



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços da pessoa jurídica, D. T. F. SANTIAGO PRODUÇÃO ARTÍSTICA, inscrita no CNPJ: 33.489.003/0001-90, responsável pelo artista SAN, para realização de show artístico durante o Carnaval 2.025 em Bom Despacho, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Show Artístico do artista SAN	Serviço	1h50	80.000,00	80.000,00

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de noventa dias contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2 – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Enquadramento no Art. 74 inciso II da Lei 14.133/21 ou Art. 74 Caput. Devido a natureza específica das atividades artísticas e culturais, que demandam conhecimento, habilidades e experiência únicas para serem executadas com excelência.

2.2. Referente ao Plano Anual de Contratações justifica-se que o Plano Anual de Contratações não foi inserido no processo, tendo em vista que ele não foi publicado pela Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças, uma vez que só será obrigatória a sua publicação no ano de 2.024 para o exercício do ano de 2.025. Não obstante, a contratação está prevista na lei orçamentária anual.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1 Gestão Eficiente de Resíduos: Implementação de planos de gerenciamento de resíduos que incluam a coleta seletiva, reciclagem e disposição adequada dos resíduos gerados durante o evento.

4.1.2. Controle Impacto Sonoro: Execução adequada em relação a qualidade do som e horário determinado para término do evento, garantido a qualidade de vida dos residentes da região.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

4.1.3. Educação Ambiental e Sensibilização do Público: Promoção da conscientização ambiental

entre os participantes do evento, incentivando práticas sustentáveis, como a redução do consumo de plástico e o descarte correto de resíduos.

4.1.4. Parceria com o setor Meio Ambiente: Como em todos os anos, o Setor de Meio Ambiente da Prefeitura Municipal realiza trabalho com a coleta dos resíduos de lixo ampliando assim a conservação ambiental.

Análise de risco

4.1.5. Assim como toda contratação, vislumbra-se a existência de riscos para ambas as partes da relação contratual, devendo a Administração acautelar-se com providências adequadas a intervenção e rápida resolução dos problemas decorrentes da prestação dos serviços acaso surjam.

Dano 1: Elaborar Termo de Referência falho, incompleto ou imprevisto, podendo ocasionar prejuízo na contratação.	
Ação Preventiva	Responsável
Escolher equipe com conhecimentos suficientes para os estudos em tempo hábil para que não haja prejuízos durante a fase de planejamento.	Secretaria Municipal de Cultura e Turismo
Ação de Contingência	Responsável
Substituir membros da equipe de planejamento que não estejam tendo rendimento. Designar novos membros com experiência em contratações.	Secretaria Municipal de Cultura e Turismo
Dano 2: A empresa não receber pelos serviços prestados, prejudicando a execução do contrato.	
Ação Preventiva	Responsável
Aprovisionar recursos suficientes para as obrigações contratuais durante a vigência da contratação.	Secretaria Municipal de Cultura e Turismo
Ação de Contingência	Responsável
Providenciar complementação de recursos para cumprimento das obrigações contratuais.	Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Dano 3: A realização de serviços com padrões de qualidade inferiores aos desejados, prejudicando a boa realização do evento.	
Ação Preventiva	Responsável
Designação de fiscal experiente para acompanhamento em todas as etapas de realização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva.	Secretaria Municipal de Cultura e Turismo
Ação de Contingência	Responsável
Aplicação das sanções estabelecidas no instrumento contratual, assegurando seu caráter pedagógico e desestimulando a repetição de eventuais falhas na execução.	Secretaria Municipal de Cultura e Turismo





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Dano 4: Ausência do artista SAN no horário, data marcada, prejudicando as ações desenvolvidas pela secretaria contratante.	
Ação Preventiva	Responsável
Designação de fiscal experiente para acompanhamento dos horários/prazos estipulados para realização do serviço.	Secretaria Municipal de Cultura e Turismo
Ação de Contingência	Responsável
Aplicação das sanções estabelecidas no instrumento contratual, assegurando seu caráter pedagógico e desestimulando a repetição de eventuais falhas na execução.	Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Vistoria

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

5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.2. Início da execução do objeto: até 60 (sessenta) dias da emissão da ordem de serviço;

5.3. Descrição detalhada da execução do trabalho;

Contratação da pessoa jurídica, D. T. F. SANTIAGO PRODUÇÃO ARTÍSTICA, inscrita no CNPJ: 33.489.003/0001-90, responsável pelo artista SAN, para realização de show artístico, com duração de 1h50, no dia 1 de março, durante o Carnaval 2.025.

5.4. Cronograma de realização dos serviços:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Show Artístico do artista SAN	Serviço	1h50	80.000,00	80.000,00

Local e horário da prestação dos serviços

5.5. Os serviços serão prestados na Praça Olegário Maciel;

5.6. Os serviços serão prestados por volta das 20h, no dia 1 de março.

Materiais a serem disponibilizados

5.7. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários (instrumentos necessários, figurino e demais itens que são indispensáveis para sua apresentação), nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

Contratação da pessoa jurídica, D. T. F. SANTIAGO PRODUÇÃO ARTÍSTICA, inscrita no CNPJ: 33.489.003/0001-90, responsável pelo artista SAN, para realização de show artístico, com duração de 1h50, no dia 1 de março, durante o Carnaval 2.025.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

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 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.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. 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.

Preposto

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

6.7. A Contratada deverá informar o contato do preposto da empresa, e solicitar que o mesmo esteja disponível no dia e horário da execução do objeto durante o período todo da execução do show conforme especificado no item 5.6, para que em caso de urgência e necessidade possa o mesmo ser contatado.

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

Rotinas de Fiscalização

6.9. Nos termos do Art. 117 da Lei nº 14.133 de 2021, a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art 7º desta lei ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição. 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. O fiscal do contrato informará a seus





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

6.10. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei nº 14.133 de 2021.

6.11. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

Gestor do Contrato

6.12. 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.

6.13. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.14. 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.

6.15. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato 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.

6.16. 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.

6.17. 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.

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

7 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da Contratante:

7.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

7.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

7.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

verificadas no serviço fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

7.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

7.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

7.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.1.2. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia;

8.1.3. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.1.4. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o serviço que não estiver com conformidade com o descrito neste Termo;

8.1.5. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.1.6. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.1.7. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

8.2. a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

8.2.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.2.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta no 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.2.3. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei – Certidão Negativa de Tributos Municipais;

8.2.4. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei – Certidão Negativa de Tributos Estaduais;

8.2.5. prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual ou municipal se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.2.6. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.2.7. 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.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. A avaliação da execução do objeto será realizada pelo gestor responsável. Serão designados gestores do contrato que acompanharão e fiscalizarão todas as etapas dos serviços contratados até a conclusão dos trabalhos. Se necessário, tomará as providências administrativas e legais cabíveis em caso de descumprimento do contrato, como notificação e/ou multa .

9.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

9.2.1. não produzir os resultados acordados,

9.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

9.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

9.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no dia 1 de março, pelo fiscal do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#)).

9.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

9.5. O fiscal do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

9.6. O fiscal também deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

9.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

9.8. 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.

9.9. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

9.10. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

9.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.12. Os serviços serão recebidos definitivamente no dia 1 de março (com duração de 1 hora e 50 minutos) contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

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

9.12.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual;

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

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

9.12.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

9.12.5. Enviar a documentação pertinente ao gestor do contrato para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização.

9.13. 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.

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

9.15. 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

9.16. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 15 dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

9.17. 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:

9.17.1. Prazo de validade;

9.17.2. Data da emissão;

9.17.3. Dados do contrato e do órgão contratante;

9.17.4. Período respectivo de execução do contrato;

9.17.5. Valor a pagar; e

9.17.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.18. 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;

Prazo de pagamento

9.19. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

9.20. 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 determinado pela Administração..

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 23/01/2025 11:02 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR <https://c.ipm.com.br/p04c2ee7462779>.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Forma de pagamento

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

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

9.23. 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.

9.24. 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.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta.

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de INEXIGIBILIDADE amparado no Art. 72, inciso VI Lei Federal nº 14.133/21 e Art. 74 inciso II da Lei 14.133/21.

Regime de Execução

10.2. O regime de execução do presente Contrato será mediante o fornecimento da prestação do serviço, único e indivisível, não sendo possível parcelamento, pois refere-se a uma única apresentação artística na data e local pré-definido.

10.3. O show será realizado por volta das 20h, no dia 1 de março, na Praça de eventos Olegário Maciel, com du

Exigências de habilitação

10.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

10.4. 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;

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

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

10.4.3. 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.

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

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





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 10.4.6. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 10.4.7. 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.
- 10.4.8. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 10.4.9. 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;
- 10.4.10. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 10.4.11. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 10.4.12. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/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.
- 10.4.13. 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

- 10.4.14. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 10.4.15. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 10.4.16. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:
- 10.4.17. Os profissionais interessados devem atender aos seguintes requisitos:
- 10.4.18. Certificado que comprove a atuação do grupo como bloco carnavalesco tradicional;
- 10.4.19. Apresentar notas fiscais ou contratos fornecidas por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o profissional já executou o serviço pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta contratação, bem como a compatibilidade do valor de mercado.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E REAJUSTE

- 11.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.
- 11.2. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 11.3. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
11.3.1. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

11.3.2. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11.3.3. Os preços são fixos e irreajustáveis, no prazo de um ano contado da data de apresentação da proposta.

12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (artigo 156, §2º da Lei Federal nº 14.133/2021);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (artigo 156, §4º da Lei Federal nº 14.133/2021);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (artigo 156, §5º da Lei Federal nº 14.133/2021);
- d) Multa:
 - Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2 % (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
*O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
 - Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 5% a 20% do valor do Contrato.
 - Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “b” a “c” do subitem 12.1, de 10% a 20% do valor do Contrato.
 - Para as infrações descritas nas alíneas “a” e “d” do subitem 12.1, a multa será de 1% a 20% do valor do Contrato.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (artigo 156, §9º da Lei Federal nº 14.133/2021).

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (artigo 156, §7º da Lei Federal nº 14.133/2021).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (artigo 157 da Lei Federal nº 14.133/2021).

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do artigo 158 da Lei Federal nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados (artigo 156, §1º da Lei Federal nº 14.133/2021):

- a natureza e a gravidade da infração cometida;
- as peculiaridades do caso concreto;
- as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- os danos que dela provierem para o Contratante;
- a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei. (artigo 159 da Lei Federal nº 14.133/2021)

12.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia. (artigo 160 da Lei Federal nº 14.133/2021)

12.9. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (artigo 161 da Lei Federal nº 14.133/2021)

12.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do artigo 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

12.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

13. DA GARANTIA

13.1. Não haverá exigência de garantia de execução contratual, devido a sua peculiaridade.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

05.01.0013.0392.0015.2041.3.3.3.9.0.39.20 Fonte 150000000000 CR 266

Bom Despacho/MG, 22 de janeiro de 2.025, 113º ano de emancipação do Município.

Karine Távila Ferreira
Técnico em Gestão Pública Municipal

Bárbara Silva Freitas
Secretária Municipal de Cultura e Turismo

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 23/01/2025 11:02 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR <https://c.jp.m.com.br/p04c2ae7462779>.

