



PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESOPOLIS
ESTADO DO RIO DE JANEIRO - RJ
EXERCÍCIO: 2024
Secretaria Municipal de Turismo

Anexo: 500
Termo de Ref: 464
Data Emissão: 25/01/2024

Entidade

Prefeitura Municipal de Teresópolis

Órgão/Secretaria

Secretaria Municipal de Turismo

I. Introdução

Este Termo de Referência foi elaborado em cumprimento ao disposto no Decreto Municipal 6.103 de 15 de dezembro de 2023 e suas posteriores alterações, e as disposições contidas na Lei Federal no 14.133/21 e Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas posteriores modificações.

II. Objeto

Contratação da Empresa 23.382.548 FABIO PINHO DOS SANTOS, para apresentação do DJ e Locutor Mofão.

II.1 Descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto:

- Apresentação do DJ e Locutor para o Carnaval Terê Alegria em Família 2024;
- Período: 10 a 13 de fevereiro de 2024, das 11h às 19h;
- O DJ e locutor deverá fornecer uma seleção diversificada de gêneros musicais mais tradicionais do carnaval brasileiro, incluindo marchinhas de carnaval, axé, samba, forró, xote, entre outros, bem como fazer a locução de todo o evento a fim de garantir a animação e o entretenimento do público-alvo.

III. Justificativa

A Secretaria Municipal de Turismo - SMT busca valorizar e fomentar a cultura em nossa cidade por meio de eventos que visam fortalecer e preservar as tradições carnavalescas, com o objetivo de destacar e divulgar os artistas locais. Ao longo dos anos, a programação de Carnaval tem atraído uma expressiva quantidade de participantes, tornando-se um evento de destaque.

Desta forma, a realização do "Carnaval Terê Alegria em Família 2024" não só promete cativar a população de nosso município, mas também atrair visitantes das cidades vizinhas, buscando desfrutar deste espetáculo de entretenimento. Através dessa iniciativa, a Prefeitura Municipal impulsiona toda a cadeia produtiva do turismo, proporcionando momentos de diversão e lazer à comunidade.

Por esta razão, torna-se fundamental, a contratação de atrações temáticas, artistas locais, equipamentos e serviços de qualidade, bem como, uma infraestrutura condizente com as expectativas, necessidades, conforto e segurança dos participantes, no período de realização do evento, de 08/02/2024 a 13/02/2024 de 19h às 01h.

Com o intuito de enriquecer ainda mais a experiência dos presentes, contrataremos o DJ Mofão, para o serviço de DJ e locução no período de 10 a 13 de fevereiro de 2024 (4 dias de apresentação), na Praça Higino da Silveira, com duração de 8h cada dia de apresentação.

O DJ e locutor Mofão é amplamente conhecido em nosso município e reconhecido por sua habilidade em animar multidões, possuindo uma vasta experiência na condução de shows. Seria impossível comparar as performances artísticas de diversos profissionais do setor, tornando inviável a abertura de eventual procedimento licitatório

IV. Recursos Orçamentários

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

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Reduzido	Programática	Fonte	Descrição
906	0201423695005820683390390000	1704001	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA



V. Exigências de Habilitação

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

V.I Habilitação Jurídica

- Declaração conjunta municipal (parentesco, inelegível, trabalho de menores e forçado e degradante)
- Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 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>;
- 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;
- O rol de documentos finais a serem observados pelos licitantes interessados constaram em rol taxativo na redação do Edital, a depender da modalidade licitatória e das dispensas de documentação previstas em Lei, como nos casos de Dispensa de Licitação e Inexigibilidade.

V.II. Regularidade Fiscal, social e trabalhista

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 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.
- 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
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- O rol de documentos finais a serem observados pelos licitantes interessados constaram em rol taxativo na redação do Edital, a depender da modalidade licitatória e das dispensas de documentação previstas em Lei, como nos casos de Dispensa de Licitação e Inexigibilidade.

V.III. Qualificação Técnica

- Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- O rol de documentos finais a serem observados pelos licitantes interessados constaram em rol taxativo na redação do Edital, a depender da modalidade licitatória e das dispensas de documentação previstas em Lei, como nos casos de Dispensa de Licitação e Inexigibilidade.

V.IV. Qualificação Econômica-Financeira

- Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- O rol de documentos finais a serem observados pelos licitantes interessados constaram em rol taxativo na redação do Edital, a depender da modalidade licitatória e das dispensas de documentação previstas em Lei, como nos casos de Dispensa de Licitação e Inexigibilidade.

VI. Critérios de Aceitabilidade e Julgamento

Para comprovação de notoriedade, segue links e documentos em processo administrativo:

<https://www.facebook.com/Djmofaooficial/>

<https://soundcloud.com/f-bio-pinho>

<https://www.portalmultiplix.com/noticias/cultura/carnaval-2020-confira-a-programacao-de-segunda-e-terca-feira-em-teresopolis>



VI.I. Justificativa

Conforme dispõe o artigo 74, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, é inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição nos casos de contratação de profissional de setor artístico consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública, in verbis:

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

(...)

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

VII. Prazo de Execução

VII.I. Prazo de Início

10 de fevereiro de 2024, na Praça Higino da Silveira de 11h às 19h.

VIII. Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato nomeado pela Secretaria Municipal de Turismo, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)), onde registrará todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas observadas.

VIII.I. 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 inexistência 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 renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

VIII.II. 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).

IX. Condições de Pagamento

A contratada deverá formalizar o processo de pagamento no Protocolo Geral do Município, devendo ser realizada a abertura de forma digital, através do link: <https://teresopolis.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5>, apresentando Originais do Empenho e Ordem de Compra, cópia do Contrato ou instrumento equivalente, inclusive de eventuais aditivos, documentação de Regularidade Fiscal com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Certificado de Regularidade de Situação relativo ao FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, Nota Fiscal, e o RANFS quando necessário. Deverá ser realizado pagamento do protocolo geral, quando for o caso;



Os pagamentos ocorrerão 30 (trinta) dias após o adimplemento das obrigações devendo as faturas/notas fiscais serem apresentadas no processo de pagamento acima mencionado, conforme disposição do artigo 131 do decreto 6.103/2023;

Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer documentação complementar por culpa da contratada, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

IX.I. Cessão de crédito

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

X. Obrigações da Contratada

- A Empresa deverá estar com todos os documentos atualizados, observando a legislação vigente.
- A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.
- Utilizar empregados habilitados e com conhecimento técnico dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.
- Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.
- Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo Termo de Referência, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- O prazo para o início da prestação do serviço é a indicada na ordem de fornecimento, que será entregue ao fornecedor em até dois dias antes da prestação do serviço.
- No valor proposto estão incluídas todas as despesas para a execução do serviço, incluindo traslado, alimentação e hospedagem.

Obrigações da Contratante:

- Responsabilizar-se pelo contrato com base nas disposições da Lei 14.133/21 e suas alterações;
- Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o pagamento do objeto contratado;
- Designar um gestor e um fiscal para acompanhar a execução do contrato;
- Zelar para que durante a vigência do contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação;
- Efetuar os pagamentos nos prazos e maneira indicados no contrato;
- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela contratada;
- Notificar, por escrito à contratada, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do objeto, fixando prazo para sua correção;
- Comunicar, prontamente, à contratada, qualquer anormalidade no objeto do contrato, podendo recusar o recebimento caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no contrato;
- Notificar, previamente, a contratada, quando a aplicação de penalidades.

XI. Infrações e Sanções Administrativas

XI.I. Penalidades

O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I- dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado



PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESOPOLIS
ESTADO DO RIO DE JANEIRO - RJ
EXERCÍCIO: 2024
Secretaria Municipal de Turismo

Anexo: 500
Termo de Ref: 464
Data Emissão: 25/01/2024

dentro do prazo de validade de sua proposta;
VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

I - advertência;
II - multa;
III - impedimento de licitar e contratar;
IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

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

Multa moratória de 0,5% (meio por cento) calculada sobre a parte não cumprida do contrato, até o limite de 30 (trinta) dias, quando se configurar a inexecução total ou parcial do ajuste, na dependência da gravidade do dano, tudo de acordo com a decisão da autoridade competente.

Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.

Multa de 0,01%, calculada sobre o valor da proposta apresentada no certame pelo licitante, caso este não apresente amostras, quando solicitadas.

Multa de 10% (dez por cento) pela recusa injustificada em retirar a ordem de compra/empenho ou recusa, também injustificada, em assinar o contrato ou assinar a ata de registro de preços. Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

A aplicação de qualquer das penalidades previstas no art. 156 da Lei 14.133/21 realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto no artigo 157 e 158 da referida lei e arts. 133 ao 141 do Decreto Municipal 6.103/2023.

XI.III. Prazo de Conclusão

13 de fevereiro de 2024, na Praça Higino da Silveira de 11h às 19h.

XI.IV. Prazos de garantia, manutenção, assistência técnica e observação

XI.V. Prazo de Recebimento Definitivo

XI.VI. Prazo de Vigência

XVII. Especificações e Quantitativos

Lote	Ordem	Cód. Item	CATMAT	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unit.	Valor Total
1	1	15165		Apresentação artística	UND	4,00	960,00	3.840,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESOPOLIS
ESTADO DO RIO DE JANEIRO - RJ
EXERCÍCIO: 2024
Secretaria Municipal de Turismo

Anexo: 500
Termo de Ref: 464
Data Emissão: 25/01/2024

Total: R\$ 3.840,00

XVIII. Preço

R\$ 3.840,00 (três mil, oitocentos e quarenta reais)

XIX. Modelo de 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.

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.

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 da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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.

XIX. Gestor do Contrato



PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESOPOLIS
ESTADO DO RIO DE JANEIRO - RJ
EXERCÍCIO: 2024
Secretaria Municipal de Turismo

Anexo: 500
Termo de Ref: 464
Data Emissão: 25/01/2024

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 anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

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.

XIX. Disposições Gerais

Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas sendo que a Administração Municipal não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independente da condução ou do resultado do processo licitatório.

Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do Procedimento Licitatório.

O foro do município de Teresópolis será o único competente para redimir e julgar toda e qualquer dúvida relativa ao presente procedimento, com exclusão de qualquer outro.

Nos termos, APROVO o Termo de Referência e AUTORIZO a realização da Licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESOPOLIS
ESTADO DO RIO DE JANEIRO - RJ
EXERCÍCIO: 2024
Secretaria Municipal de Turismo

Anexo: 500
Termo de Ref: 464
Data Emissão: 25/01/2024

ELIZABETH MAZZI WANDERLEY
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE TURISMO
Teresópolis-RJ, 25 de janeiro de 2024