

	<p>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA</p>	 EDIÇÃO 2017 - 2020 	EDUCAÇÃO Fls. <u>91</u> Assinatura. <u>50120</u> Matrícula
---	--	--	---

TERMO DE REFERÊNCIA
Processo Administrativo nº 508.001/2024

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Objeto: Credenciamento para contratação de serviços artísticos e culturais nos campos das artes e da cultura, para atuação nos eventos promovidos pelo poder executivo de Serra Caiada/RN, durante o exercício de 2024 conforme edital e seus anexos.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Apresentações Musicais Individuais, com duração no mínimo de 2 (duas horas)	Apresentação	24	R\$	R\$
2	Apresentações Musicais em Dupla, com duração no mínimo de 2 (duas horas)	Apresentação	24	R\$	R\$
3	Apresentações Musicais em Grupo de no mínimo 04 integrantes, com duração no mínimo de 2 (duas horas)	Apresentação	24	R\$	R\$

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 05 de 29 de março de 2023.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável até o limite de doze meses, na forma dos artigos 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O objeto da contratação está previsto no Planejamento de Contratações Anual da pasta Requisitante.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justificativa: Refinando o Plano de Eventos Culturais e Artísticos para o ano de 2024, com o objetivo primordial de fomentar e celebrar a diversidade cultural e artística dentro do âmbito municipal, através do Poder Executivo;

2.2. Levando em conta o abrangente Calendário de Eventos de 2024, que contemplou uma ampla gama de atividades culturais nos campos das artes musicais, cênicas, tradicionais, populares e artesanais;



2.3. Reconhecendo a importância das múltiplas datas comemorativas no município, nas quais os eventos são coordenados pelo Poder Executivo com o propósito de impulsionar a economia criativa local;

2.4. Levando em consideração a importância de proporcionar atrações musicais para animar os encontros do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV;

2.5. Por último, mas não menos importante, considerando a realização do objetivo primordial da Administração Municipal, que é a expansão, fomento e difusão da cultura no município de Serra Caiada, com ênfase na valorização da produção local. Neste contexto, torna-se essencial a contratação de artistas (seja individualmente ou em grupos) com experiência comprovada em diversas formas de expressão artística, conforme as especificações detalhadas no presente Termo de Referência, para atuarem com exclusividade nos eventos promovidos por este município.

2.6. O sistema de credenciamento possibilita a contratação de todos os interessados que atendam aos critérios estabelecidos neste Termo de Referência. Além de simplificar os processos licitatórios, essa prática é economicamente viável, pois o valor a ser pago pela prestação do serviço já está definido, ao credenciar múltiplos interessados. Isso permite ao município atender de forma mais eficaz às finalidades organizacionais, políticas e sociais dos eventos, projetos ou atividades, ao envolver o maior número possível de prestadores de serviços artísticos e culturais;

2.7. Para efeito deste TR, compreende-se como CREDENCIAMENTO a hipótese de contratação prevista no artigo 6, XLIII, e 79 da Lei Federal 14.133/21 caracterizado em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

	<p>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA</p>		<p style="text-align: center;">EDUCAÇÃO</p> <p>Fls. <u>92</u></p> <p style="text-align: center;">Assinatura.</p> <p style="text-align: center;"><u>50170</u></p> <p style="text-align: center;">Matricula</p>
---	--	---	--

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. Considerando o ciclo de vida do objeto em questão, devem-se estabelecer várias etapas essenciais, e com isso evidencia-se aqui uma descrição abrangente:

Planejamento e Conceituação: Nesta fase inicial, as organizações culturais e instituições artísticas definem seus objetivos e visão para o evento ou projeto cultural. Isso pode incluir a identificação do tipo de evento, público-alvo, orçamento disponível e metas específicas;

Pesquisa e Seleção de Artistas/Serviços: Aqui, as organizações conduzem uma pesquisa abrangente para identificar artistas, grupos ou serviços que atendam às necessidades e objetivos do projeto. Isso pode envolver a avaliação de portfólios, experiência prévia, reputação e adequação ao tema ou propósito do evento;

Negociação e Contratação: Uma vez que os artistas ou serviços são identificados, as organizações iniciam o processo de negociação e contratação. Isso inclui a definição de termos contratuais, acordos financeiros, datas de apresentação e outras cláusulas relevantes. É essencial que os contratos sejam claros e abrangentes para evitar mal-entendidos durante a execução do projeto;

Desenvolvimento e Preparação: Esta etapa envolve o desenvolvimento detalhado do projeto, incluindo a elaboração de roteiros, ensaios (se aplicável), planejamento logístico e preparação técnica. Os artistas e prestadores de serviços também podem colaborar de perto com a equipe organizadora para garantir que suas performances ou contribuições atendam às expectativas e integrem-se perfeitamente ao evento;

Execução e Apresentação: Aqui ocorre a realização do evento ou projeto cultural, onde os artistas e serviços contratados se apresentam ou fornecem suas contribuições. Durante esta fase, é fundamental que haja uma coordenação eficaz entre todas as partes envolvidas para garantir que o evento ocorra conforme planejado e que os padrões de qualidade sejam mantidos;

Avaliação e Feedback: Após a conclusão do evento, as organizações realizam uma avaliação detalhada para revisar o desempenho geral, analisar o alcance dos objetivos estabelecidos e coletar feedback do público, artistas e equipe organizadora. Esta análise é crucial para identificar pontos fortes, áreas de melhoria e insights para projetos futuros;

Encerramento e Documentação: Finalmente, as organizações concluem formalmente o ciclo de vida do projeto cultural, garantindo que todos os contratos sejam encerrados conforme acordado, que os pagamentos finais sejam processados e que a documentação relevante seja arquivada para referência futura. Isso pode incluir relatórios financeiros, registros de desempenho e outros documentos importantes.

Por meio dessas etapas, o ciclo de vida do objeto será devidamente evidenciado de forma que, o objeto supracitado terá melhor proveito quanto a sua execução.




4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade:

- 4.1.1. Considerando o emprego de sustentabilidade das contratações, de forma a agregar benefícios à população e ao meio ambiente a longo prazo, a empresa contratada deve observar as seguintes diretrizes e práticas consideradas sustentáveis:
- 4.1.2. Menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- 4.1.3. Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- 4.1.4. Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- 4.1.5. Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- 4.1.6. Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

	<p>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA</p>		<p>EDUCAÇÃO</p> <p>Fls. <u>93</u></p> <p>Assinatura. </p> <p>Matricula <u>50170</u></p>
---	--	---	---

Garantia da contratação

- 4.3. *Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, considerando que o objeto não é de valor elevado para os cofres públicos, tampouco a contratação representa risco de dano iminente para o contratante.*

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições da Prestação do Serviço



- 5.1. *O prazo para início da prestação do serviço contratado é na data pré agendada e definida por meio de Ordem de Serviço, a qual será emitida com uma antecedência mínima de 5 (cinco) dias, devendo ser nas características e qualidade avençada neste Instrumento.*
- 5.2. *Caso não seja possível a prestação do serviço na data assinalada, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.*

Garantia, manutenção e assistência técnica

- 5.3. *O prazo de garantia para a prestação do serviço é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).*
- 5.4. *Uma vez notificado, em caso de má prestação do serviço, o contratado não receberá o pagamento avençado.*
- 5.5. *O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.*
- 5.6. *O custo referente à nova prestação do serviço é de responsabilidade do Contratado.*

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 representante 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.
- 6.6. Fiscalização
- 6.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), cuja designação será realizada contemporânea à assinatura do Contrato.
- 6.6.2. O fiscal 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 Municipal de nº 07 de 31 de março de 2023);
- 6.6.3. O fiscal 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 Municipal de nº 07 de 31 de março de 2023);

	<p>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA</p>		<p>EDUCAÇÃO</p> <p>Fls. <u>94</u></p> <p>Assinatura. <u>[Signature]</u></p> <p>Matrícula <u>50170</u></p>
---	--	---	--

- 6.6.3.1. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 6.6.3.2. O fiscal 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.
- 6.6.3.3. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;
- 6.6.3.4. O fiscal 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.



6.7. Gestor do Contrato

- 6.7.1. O Senhor MÁRCIO DA SILVA PAIVA, matrícula nº 4111, servidor comissionado deste município, é o indicado para desenvolver as responsabilidades de Gestor conforme as determinações elencadas abaixo:
- 6.7.2. 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.
- 6.7.3. 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 ultrapassem a sua competência.
- 6.7.4. 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.
- 6.7.5. 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.
- 6.7.6. 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.
- 6.7.7. 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.
- 6.7.8. 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento



- 7.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, ao final da unidade contratada, ou seja, após um mês de uso, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 7.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

	<p>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA</p>		<p>EDUCAÇÃO</p> <p>Fis. <u>05</u></p> <p>Assinatura. <u>[Handwritten Signature]</u></p> <p><u>50170</u> Matrícula</p>
---	--	---	--

- 7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade da prestação do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 7.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 7.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.1.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 7.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2. Liquidação

- 7.2.1. 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 7.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - 7.2.3.1. o prazo de validade;
 - 7.2.3.2. a data da emissão;
 - 7.2.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.2.3.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 7.2.3.5. o valor a pagar; e
 - 7.2.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.2.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;
- 7.2.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.2.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 7.2.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

	<p>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA</p>		<p>EDUCAÇÃO Fls. <u>96</u> Assinatura. <u>[assinatura]</u> <u>50170</u> Matricula</p>
---	--	---	--

- 7.2.8. 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.
- 7.2.9. 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.
- 7.2.10. 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 SICAF.

7.3. Prazo de pagamento

- 7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo 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.
- 7.3.2. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo de correção monetária.

7.4. Forma de pagamento



- 7.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.4.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.4.5. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO E FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

8.1. O prestador de serviços será selecionado por meio da realização de Chamamento Público, com fundamento na hipótese do art. 79, da Lei n.º 14.133/2021.

8.2. Forma de Prestação do Serviço

- 8.2.1. A prestação do serviço objeto será continuada pelo prazo descrito neste documento.
- 8.2.2. A prestação do serviço deve atender ao seguinte:
- 8.2.2.1. Os serviços prestados devem atender aos mais altos padrões de qualidade, conforme especificado neste edital, e devem estar em conformidade com os requisitos estabelecidos. Caso se comprove qualquer deficiência, alteração ou inadequação nos serviços fornecidos, o prestador será responsável pelos danos decorrentes da realização de serviços inadequados;
- 8.2.2.2. Os serviços deverão ser realizados nos eventos promovidos e organizados pela Prefeitura de Serra Caiada, tais como Arraiá da Serra, Festa do Agricultor, Feira da Cultura, Festa de Emancipação Política, Festejos da Padroeira, Festa de Natal e Ano Novo, dentre outros intercalados, mas previstos no Calendário Anual de Eventos e Ações do município;
- 8.2.2.3. Os serviços devem ser realizados com horário e duração definidos pela organização dos eventos e ações promovidas e organizadas pela Prefeitura de Serra Caiada;
- 8.2.2.4. As prestações de serviço devem ocorrer no local indicado pela contratante, ficando a cargo da contratada todas as despesas decorrentes de figurino, deslocamento, hospedagem e alimentação para a prestação do serviço pactuado;

	<p>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA</p>		<p>EDUCAÇÃO Fls. <u>97</u> Assinatura. <u>[Signature]</u> Matricula <u>50170</u></p>
---	--	---	--

- 8.2.2.5. É de responsabilidade da contratada o deslocamento e instrumentos musicais dos quais precise para realizar sua apresentação e performance;
- 8.2.2.6. Prestar o serviço em consonância ao tema do evento, com seleção de repertório adequado para o momento;
- 8.2.2.7. A contratação dos prestadores de serviços devidamente credenciados obedecerá à seguinte ordem e critério:
- a) contratação pela ordem cronológica de apresentação da documentação para habilitação;
 - b) disponibilidade de repertório compatível à tipologia do evento; e
 - c) disponibilidade de agenda por parte do prestador do serviço.
- 8.2.2.8. A contratada responsabiliza-se pelas despesas trabalhistas e de impostos pertinentes ao seu próprio pessoal de apoio e contratados, eximindo a Contratante de qualquer responsabilidade;
- 8.2.2.9. Toda prestação de serviço deve ser devidamente realizada em conformidade com a legislação atualmente em vigor.
- 8.2.2.10. É de responsabilidade da contratada evidenciar todas as informações que precisa e julga ser necessárias para formalização e execução do objeto.
- 8.2.2.11. A contratada deverá, para fins de contratação, assinar termos de autorização de uso de imagens e áudio pela Contratante.



8.3. Exigências de habilitação

- 8.3.1. 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.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);*

- 8.3.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 8.3.3. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 8.3.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 8.3.5. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 8.3.6. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.3.7. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 8.3.8. 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.




	<p>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA</p>		<p>EDUCAÇÃO</p> <p>Fls. <u>98</u></p> <p>Assinatura. <u>[Signature]</u></p> <p><u>50170</u> Matrícula</p>
---	--	---	--

9. Habilitação jurídica

- 9.1. **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;
- 9.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.3. **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>;
- 9.4. 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;
- 9.5. **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.
- 9.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 9.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 9.9. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- 9.10. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
- 9.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 10.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 10.2. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 10.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 10.4. 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;
- 10.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 10.6. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

	<p>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA</p>		<p>EDUCAÇÃO</p> <p>Fls. <u>99</u></p> <p>Assinatura. </p> <p><u>50170</u> Matrícula</p>
---	--	---	---

10.7. 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.

10.8. Certidão negativa estadual do domicílio do proponente ou positiva com efeitos negativos.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. *O valor para alcance do Parâmetro de preços da presente demanda será indicado após pesquisa mercadológica realizada no setor de compras, cujas planilhas e orçamentos serão apensadas ao presente Termo de Referência posteriormente para fins de dar continuidade à contratação pretendida.*

11.1.1. 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;

11.1.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

11.1.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

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

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual.

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

12.3. **Unidade:** 09.001 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura

12.4. **Ação:** 2124 - Incentivo / Patrocínio a Eventos Culturais e Religiosos

12.5. **Fonte de Recurso:** 15500000 – Recursos não Vinculados de Impostos

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

Serra Caiada/RN, 29 de maio de 2024.



Francisco Edson do Nascimento
 Secretário Municipal de Educação e Cultura
 Matrícula 50087