

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 O objeto do presente termo é a contratação dos serviços artísticos para apresentação musical do músico **MANO WALTER**, a ser realizada no dia 19 de janeiro de 2025, durante as festividades comemorativas pelos 62 (sessenta e dois) anos de emancipação política do município de Caiçara do Rio do Vento/RN.

1.2 O detalhamento dos serviços objeto da presente contratação encontra-se descrito abaixo, especificando os aspectos essenciais da apresentação musical, incluindo duração, local e demais condições exigidas para sua plena realização:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Realização de show artístico musical de MANO WALTER, com duração de 1 hora e 30 minutos, a ser realizado no dia 19 de janeiro de 2025 nas festividades comemorativas pelos 62 (sessenta e dois) anos de emancipação política do município de Caiçara do Rio do Vento/RN.	Serviço	01

1.3. O objeto desta contratação tem natureza de bens e serviços comuns, tendo em vista que os seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado.

1.4. O prazo de vigência da contratação será de 06 (seis) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, em conformidade com o artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A contratação de Mano Walter é necessária para compor o evento alusivo aos 62 anos de emancipação política do município de Caiçara do Rio do Vento/RN. A escolha se fundamenta na consagração do músico no cenário musical nordestino, destacando-se por sucessos que agradam ao gosto popular e local, fortalecendo a identidade cultural da festividade.

2.2. Essa celebração, tradicionalmente realizada no município e reconhecida em toda a região, é um evento de grande relevância cultural e econômica. Além de ser uma manifestação da identidade local, proporciona incremento de receita aos comerciantes, impactando positivamente setores como alimentação, comércio, transporte, lazer, cultura e entretenimento, devido ao expressivo fluxo de visitantes que atrai.

2.3. A própria Constituição Federal atribui ao Estado o dever de promover a cultura, reconhecendo a como essencial para o desenvolvimento da identidade nacional, para a educação e para o lazer. Nesse sentido, a realização de eventos desse porte com recursos públicos é plenamente justificada, considerando o interesse público relevante, seja pelo fortalecimento da identidade cultural do município ou pelo fomento às atividades econômicas locais.

2.4. Além disso, a contratação do músico, que possui grande popularidade e trajetória artística consolidada, busca atrair um público considerável para o evento, promovendo a valorização da cultura e o incentivo ao turismo local. A presença do músico contribui de forma significativa para o envolvimento da comunidade, o estímulo ao empreendedorismo local e o fortalecimento das atividades artísticas e culturais do município

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

3.1. Ao analisar as alternativas disponíveis para atender à necessidade da área requisitante, concluiu-se que a solução mais adequada é a contratação direta por meio de Inexigibilidade de Licitação, com fundamento no Artigo 74, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

3.2. A escolha fundamenta-se na singularidade do serviço a ser contratado, de natureza artística e cultural, conforme previsto no referido artigo da legislação, que estabelece a inexigibilidade de licitação nos casos em que há inviabilidade de competição.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 4.1. Estarão inclusos no preço da contratação todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução e entrega do objeto contratado.
- 4.2. A cotação de preços deverá ser apresentada com no máximo 02 (duas) casas decimais em seus valores unitários.
- 4.3. Para formalização da contratação, será firmado um Termo de Contrato ou emitido um instrumento equivalente, assegurando o cumprimento das condições ajustadas.
- 4.4. No ato da assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, as quais deverão ser mantidas pelo fornecedor durante toda a vigência contratual.
- 4.5. A presente contratação deverá estar alinhada com os princípios de sustentabilidade, conforme previstos na legislação vigente, promovendo o desenvolvimento sustentável, a eficiência econômica, a responsabilidade social e a preservação ambiental.
- 4.6. Subcontratação do objeto contratual não será admitida.
- 4.7. Não será exigida garantia de contratação para a execução do objeto

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

- 5.1. A contratação direta dos serviços artísticos para a apresentação musical será formalizada mediante emissão de autorização/ordem de serviço pela Secretaria responsável.
- 5.2. Não será permitido qualquer tipo de prestação de serviço que não esteja acompanhada da devida autorização/ordem de serviço. A Administração Municipal isenta-se de responsabilidade por despesas realizadas sem o cumprimento desta exigência.
- 5.3. A execução do objeto contratado que não atenda às condições descritas na autorização/ordem de serviço ou na proposta apresentada será recusada. O contratado deverá, nesses casos, realizar a substituição ou reparo imediato, sem custos adicionais para a Administração.
- 5.4. A execução dos serviços será de responsabilidade exclusiva do contratado, incluindo todas as despesas relacionadas a seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, além de quaisquer outros custos direta ou indiretamente vinculados à realização do objeto.

5.5. O prazo para a realização da apresentação musical será de até 03 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento da autorização/ordem de serviço, salvo acordo expresso em contrário entre as partes.

5.6. Os serviços deverão ser realizados na Praça Central de Caiçara do Rio do Vento/RN, em conformidade com o objeto contratado e atendendo integralmente às exigências previstas.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 06/2024.

6.2. Caberá ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II - Anotar 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;

III - Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI - Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII - Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial;

IX - Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

X - Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;

XI - Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário; e

XII - Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, reportar ao Gestor do Contrato, para que este faça a notificação do contratado acerca da sua irregularidade fiscal, concedendo prazo, conforme estipulado no Termo de Contrato que está sendo gerido, para sua regularização fiscal, sob pena de rescisão contratual caso não o faça.

6.3. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;

II - Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV - Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço/fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V - Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

VI - Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

VII - Emitir 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 em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

VIII - Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

IX - Tomar 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. 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

## **7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO**

### **7.1. DO RECEBIMENTO**

#### **7.1.1. O objeto do contrato será recebido:**

I - Em se tratando de obras e serviços:

- a) Provisoriamente, em até 15 (quinze) dias corridos da comunicação escrita do contratado de término da execução;
- b) Definitivamente, após prazo de observação ou vistoria, que não poderá ser superior a 90 (noventa) dias corridos, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no ato convocatório ou no contrato.

## II - Em se tratando de compras:

- a) Provisoriamente, em até 10 (dez) dias corridos a contar da data do recebimento do bem/serviço ou apresentação da nota fiscal;
- b) Definitivamente, em até 20 (vinte) dias corridos a contar da data do recebimento do bem/serviço ou apresentação da nota fiscal, para efeito de verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

## 7.2. DO PAGAMENTO

7.2.1. A forma de pagamento do Município de Caiçara do Rio do Vento/RN é por empenho de despesa.

7.2.2. A fiscalização do Município somente atestará o fornecimento dos bens/serviços e liberará a nota fiscal para pagamento, quando cumpridas pela CONTRATADA todas as condições pactuadas.

7.2.3. O pagamento dos bens/serviços será feito mediante a apresentação da respectiva nota fiscal ou nota fiscal-fatura devidamente atestada pelo Responsável pela execução da atividade.

7.2.4. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da respectiva fatura corretamente preenchida. Se o término deste prazo coincidir com dia em que não houver expediente na Prefeitura, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediato.

7.2.5. O documento de cobrança deverá ser emitido em nome da Prefeitura Municipal de Caiçara do Rio do Vento/RN – CNPJ: 08.351.819/0001-05.

7.2.6. A nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das certidões negativas de Regularidade Fiscal.

7.2.7. O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente da Contratada, devendo esta informar o Nome do Banco e número da Agência e da Conta Corrente, como também registrá-los no próprio Recibo Fiscal.

7.2.8. As notas fiscais/faturas emitidas com erro deverão ser substituídas. Neste caso, o Município de Caiçara do Rio do Vento efetuará a devida comunicação à CONTRATADA, para que dentro do prazo fixado para o pagamento, proceda na sua regularização. No mais, o Município disporá de até 30 (trinta) dias, a partir da correção das notas fiscais/faturas ou da sua substituição para efetuar o seu pagamento.

7.2.9. O Município, só autorizará a realização dos pagamentos, se houver por parte do fiscal/gestor da contratação, o necessário ATESTO dos produtos/serviços entregues pela empresa.

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de inexigibilidade de licitação, fundamentado no artigo 74, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

8.2. A escolha do fornecedor fundamenta-se na singularidade do serviço a ser contratado, de natureza artística e cultural, conforme previsto na legislação, que reconhece a inviabilidade de competição em casos dessa natureza.

8.3. A adoção do referido critério é justificada pela vantagem econômica e pela eficiência na contratação, assegurando o atendimento às necessidades específicas da Administração Pública.

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. Os valores para basear o custeio desta contratação se darão em conformidade com o artigo 23, § 4º da Lei Federal nº 14.133/2021, vejamos:

*“§ 4º Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa, quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida nos §§ 1º, 2º e 3º deste artigo, o contratado deverá comprovar previamente que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.”*

9.2. A estimativa para a contratação mencionada é de R\$ 240.000,00 (duzentos e quarenta mil reais), conforme proposta encaminhada, a qual está compatível com os valores praticados em contratações semelhantes realizadas por outros órgãos públicos, comprovados por meio de notas fiscais emitidas no período de até 1 (um) ano anterior à data desta contratação.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta dos recursos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Caiçara do Rio do Vento/RN e será disponibilizado em momento oportuno pelo setor responsável.

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

11.1. Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com o prazo e as condições estabelecidas na contratação, após cumprida todas as formalidades legais.

11.2. Promover o acompanhamento e a fiscalização da contratação, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas daquela, através de gestor/fiscal do contrato, previamente designado em Portaria ou em previsão disposta nos demais documentos oriundos da contratação.



11.3. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue em desacordo com o contratado.

11.4. Expedir a ordem de fornecimento/serviço.

11.5. Proporcionar à CONTRATADA as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente o fornecimento/serviço contratado, inclusive prestando todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados para fiel execução do objeto.

11.6. Receber o objeto no dia previamente agendado, no horário de funcionamento da unidade responsável pelo recebimento.

11.7. Solicitar o reparo, a correção, a remoção, a reconstrução ou a substituição do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

11.8. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do objeto contratado, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do mesmo.

11.9. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

12.1. Executar o objeto, dentro das descrições, do prazo e demais condições estabelecidas na contratação.

12.2. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução da contratação.

12.3. A CONTRATADA é responsável, direta pela prestação do objeto da contratação e, conseqüentemente responde, civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dela venha direta ou indiretamente, a provocar ou causar para a CONTRATANTE ou para terceiros.

12.4. Responsabilizar-se integralmente pelo serviço/fornecimento contratado, nos termos da legislação vigente, e garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização e com as especificações constantes no orçamento apresentado.

12.5. Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto da contratação, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa.



12.6. Manter um preposto com poderes de decisão para representar a empresa, principalmente no tocante à eficiência e agilidade na execução do objeto da contratação.

12.7. Reportar-se ao Gestor/Fiscal do contrato quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas.

12.8. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

12.9. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigado.

12.10. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.

12.11. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da prestação dos serviços/fornecimento dos produtos, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

12.12. Manter, durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

### **13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1. 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 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.

13.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.3. 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.

13.4. As infrações e sanções previstas neste instrumento serão aplicadas em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

#### **14. MEDIDAS ACAUTELADORAS**

14.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

#### **15. NORMAS QUE REGULAMENTAM A CONTRATAÇÃO**

15.1. Lei Federal nº 14.133/2021 e suas regulamentações.

15.2. Decreto Municipal nº 006/2024.

#### **16. ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

16.1. O presente termo de referência foi elaborado pela Equipe de Planejamento desta Prefeitura Municipal de Caiçara do Rio do Vento, designada por meio da Portaria nº 43/2024, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 04/03/2024, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 006/2024.

#### **17. DISPOSIÇÕES GERAIS**



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIÇARA DO RIO DO VENTO/RN  
CNPJ: 08.351.819/0001-05  
Rua São Sebastião, nº 36, Centro, Caiçara do Rio do Vento/RN – Cep: 59.540-000

17.1. Para maiores informações os interessados poderão entrar contato com o Município através do e-mail: [administracao@caicaradoriodovento.rn.gov.br](mailto:administracao@caicaradoriodovento.rn.gov.br) ou diretamente em nosso endereço.: Rua São Sebastião S/N, Caiçara do Rio do Vento, RN, 59540-000.

Caiçara do Rio do Vento/RN, 13 de dezembro de 2024.

***Jose Ilton Felipe***  
Matrícula nº 779

***George Felipe Dionísio de Oliveira***  
Matrícula nº 2135



Prefeitura de  
**Caiçara**  
do Rio do Vento

## VALIDAÇÃO ASSINATURAS



Código de verificação: 86552-343cc34f-b895-4128-b1d6-  
185883103b08

Este documento foi assinado pelas seguintes pessoas nas datas indicadas (Brasilia timezone)

- ✓ JOSE ILTON FELIPE (CPF: 036.\*\*\*.\*\*\*-31), PREFEITURA DE CAIÇARA DO RIO DO VENTO
- ✓ GEORGE FELIPE DIONÍSIO DE OLIVEIRA (CPF: 104.\*\*\*.\*\*\*-50), PREFEITURA DE CAIÇARA DO RIO DO VENTO

Para verificar as assinaturas, acesse em <https://pmcaicaradoriodovento.prosipe.com> e informar o código acima ou acessar o link abaixo:

[https://storage.googleapis.com/sipe-assinamais/documentosassinados/86552\\_343cc34f-b895-4128-b1d6-185883103b08\\_assinado.pdf](https://storage.googleapis.com/sipe-assinamais/documentosassinados/86552_343cc34f-b895-4128-b1d6-185883103b08_assinado.pdf)