

TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE REQUISITANTE: Coordenação de Eventos - COREVEN/SECULT

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. **OBJETO:** Apresentação musical de DORÉ DO ACORDEON, a ser realizada no dia 20 de junho de 2024, por ocasião da Chitão do Becco do Cotovelo no Museu Orgânico Café Jaibaras, no município de Sobral/CE, conforme as especificações e quantitativos previstos neste Termo de Referência.

1.1.1. Este objeto será realizado através de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, sob regime de execução indireta: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

1.2. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
1	Apresentação musical de DORÉ DO ACORDEON, a ser realizada no dia 20 de junho de 2024, por ocasião do Chitão do Becco do Cotovelo no Museu Orgânico Café Jaibaras, no município de Sobral /CE.	Serviço	1	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00

1.3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO

1.3.1. O prazo de vigência do contrato é de 03 (três) meses, contado a partir de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma do artigo 105 c/c o art. 94 ambos da Lei nº 14.133/2021, admitindo-se a sua prorrogação, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, conforme o caso.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Prefeitura Municipal de Sobral, por meio da Coordenadoria de Eventos da Secretaria da Cultura e Turismo de Sobral - SECULT, apoiará o Chitão do Becco do Cotovelo no Museu Orgânico Café Jaibaras, que acontecerá no dia 20 de junho de 2024 no Município de Sobral, com apresentação musical de DORÉ DO ACORDEON. A realização do Chitão do Becco do Cotovelo no Museu Orgânico Café Jaibaras é um evento de extrema importância para o município de Sobral, promovendo o desenvolvimento econômico, cultural e social da região. Este evento visa não apenas fomentar o comércio local, mas também valorizar e divulgar a rica cultura local, fortalecendo as políticas públicas culturais e sociais implementadas pela administração municipal. A inclusão da apresentação musical de DORÉ DO ACORDEON na programação do evento justifica-se por diversas razões estratégicas:

1. **Atração de Público:** DORÉ DO ACORDEON é reconhecido por sua qualidade musical e por atrair um grande número de seguidores. Sua participação no Chitão do Becco do Cotovelo tem o potencial de atrair um público diversificado e numeroso, garantindo uma maior visibilidade e sucesso para o evento. A presença de uma atração musical de renome local é fundamental para aumentar o fluxo de visitantes, incentivando a participação ativa da comunidade local e de visitantes de cidades vizinhas.
2. **Fomento à Economia Local:** A realização do Chitão do Becco do Cotovelo, impulsionada por atrações de destaque como DORÉ DO ACORDEON, contribui diretamente para a movimentação da economia local. O aumento do fluxo de pessoas no evento gera um impacto positivo no comércio, serviços e turismo da cidade. Estabelecimentos como restaurantes, hotéis, lojas e outros serviços tendem a beneficiar-se do aumento de clientes, o que fortalece a economia de Sobral.
3. **Valorização Cultural e Social:** O evento é uma plataforma crucial para a promoção das políticas públicas culturais e sociais de Sobral. DORÉ DO ACORDEON, ao integrar-se à programação, contribui para a valorização da cultura local, promovendo a música e as tradições da região. Esta valorização cultural é essencial para fortalecer a identidade local, proporcionando entretenimento de qualidade e fortalecendo o senso de comunidade entre os moradores.
4. **Impacto Turístico:** O Chitão do Becco do Cotovelo, com a participação de atrações musicais como DORÉ DO ACORDEON, torna-se um ponto de referência no calendário de eventos turísticos da região. A divulgação de um evento atrativo e bem-organizado aumenta a visibilidade de Sobral como um destino turístico, atraindo visitantes e fomentando a indústria do turismo local. Esse fluxo de turistas gera benefícios econômicos amplos, desde a hospedagem até o consumo de produtos e serviços locais.

Em resumo, a contratação de DORÉ DO ACORDEON para o Chitão do Becco do Cotovelo é indispensável não apenas para o sucesso do evento em termos de atração de público, mas também para o fortalecimento das políticas culturais e sociais de Sobral. A presença de uma atração musical de qualidade garante um evento dinâmico, culturalmente enriquecedor e economicamente benéfico para o município, contribuindo para o desenvolvimento sustentável de Sobral e promovendo a identidade e cultura local de forma significativa. Neste contexto, e para abrilhantar o evento e receber a população de braços abertos, a apresentação artística de DORÉ DO ACORDEON será realizada por ocasião do Chitão do Becco do Cotovelo no Museu Orgânico Café Jaibaras. Certamente, sua apresentação promoverá a alegria dos

municípios e visitantes, sendo, portanto, a presente contratação indispensável para tal momento. Assim, a escolha de DORÉ DO ACORDEON deve-se à sua consagração pela crítica especializada e pela opinião pública, sendo referência em seu segmento de trabalho, conforme documentação acostada aos autos. A justificativa para a quantidade de material da solução a ser contratada para a apresentação de DORÉ DO ACORDEON no evento Chitão do Becco do Cotovelo, no Museu Orgânico Café Jaibaras, Sobral/CE, agendado para o dia 20 de junho de 2024, baseia-se na análise cuidadosa da proposta recebida e na média de preço praticada no mercado.

1. Compatibilidade com a Média de Preço de Mercado: Ao avaliar a proposta de contratação, verificamos que o valor proposto de R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais) está em consonância com os valores usualmente praticados por DORÉ DO ACORDEON para eventos similares. Este valor reflete a razoabilidade e compatibilidade com os custos normais de contratação, considerando a alta demanda por apresentações em festividades juninas, como o Chitão do Becco do Cotovelo.

2. Inclusão de Custos Adicionais: O valor proposto de R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais) inclui não apenas o cachê artístico, mas também cobre gastos essenciais com locomoção e alimentação do artista e sua equipe. Tais despesas são indispensáveis para garantir a presença de DORÉ DO ACORDEON no evento.

3. Eficiência e Uso Responsável dos Recursos Públicos: Considerando que a Administração Pública tem a obrigação de zelar pelo uso eficiente dos recursos públicos, é fundamental assegurar que os valores pagos estejam em conformidade com o mercado e sejam justos para ambas as partes envolvidas. A proposta de R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais) atende aos critérios de razoabilidade e economicidade, representando uma escolha vantajosa e equilibrada para a realização do evento.

4. Benefícios Culturais e Econômicos para o Município: A participação de DORÉ DO ACORDEON no Chitão do Becco do Cotovelo contribuirá significativamente para o sucesso do evento, atraindo um público expressivo e fomentando a cultura local. Além disso, o evento impulsionará a economia do município, movimentando o comércio local e promovendo a atividade cultural e turística em Sobral. Portanto, a decisão de contratar DORÉ DO ACORDEON no valor de R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais) está fundamentada em uma análise detalhada dos preços praticados no mercado, das necessidades logísticas e da busca por eficiência na utilização dos recursos públicos. A proposta apresentada não só está alinhada com as práticas de mercado, mas também é considerada adequada e vantajosa para a Administração Pública, garantindo uma apresentação de qualidade que enriquece culturalmente o evento e beneficia economicamente a cidade de Sobral.

3. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas decorrentes da contratação correrão pela fonte de recursos desta Secretaria, com as seguintes dotações:

ÓRGÃO	FUNÇÃO, SUBFUNÇÃO, PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO	
31.01	13.131.0481.2.532	3.3.90.36.03	1.500	0000.00

3.2. Dotação orçamentária com fonte de recurso municipal previsto no orçamento desta pasta.

4. DA EXECUÇÃO

4.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

4.1.1.1. Início da execução do objeto dar-se à da emissão da ordem de serviço ou documento equivalente;

4.1.1.2. A execução dos serviços será realizada no local e horário indicado pela SECULT em 20 de junho de 2024.

5. PREVISÃO DE DATA EM QUE DEVE SER ASSINADO O INSTRUMENTO CONTRATUAL

5.1. Até o dia 19 de junho de 2024.

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 14.133/2021, 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 o contratado 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 do contratado 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 pessoa física contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do *caput* do art. 117, da Lei nº 14.133/2021.

6.7. 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.

6.7.1. 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.

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.3. 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.

6.7.4 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.

6.7.5. 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.

6.8. O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o gestor do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, tomando as providências cabíveis.

6.9. 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.

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.2. 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 máxima àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico 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.

6.9.4. 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 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.10. Cabe ao gestor do contrato, em tempo hábil, verificar o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.11. 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.

7. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

7.1. RECEBIMENTO DO SERVIÇO

7.1.1. Os serviços serão recebidos **PROVISORIAMENTE**, no prazo de 05 (cinco) dias, pela fiscalização, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo nos termos do art. 140, I, a da Lei nº 14.133/2021.

7.1.2. 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.

7.1.3. 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.

7.1.3.1. 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 nos termos do art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133/2021.

7.1.3.2. 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.

7.1.4. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.1.5. Os serviços serão recebidos **DEFINITIVAMENTE** no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.1.5.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) no 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, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.1.5.2. 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 ao contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

7.1.5.4. Comunicar ao contratado para que emita a nota fiscal ou fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.1.5.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.1.6. 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 14.133/2021, comunicando-se ao contratado para emissão de nota fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.1.8. 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.

7.2. LIQUIDAÇÃO

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 01 (um) dia útil para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

7.2.2. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, observando-se o disposto no art. 63 da Lei nº .4.320, de 17 de março de 1964.

7.2.3. 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;

7.2.4. 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 14.133/2021.

7.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.6. 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.

7.2.7. 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.

7.2.8. 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.

7.2.9. 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.

7.3. PRAZO DE PAGAMENTO

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 01 (um) dia útil contado da finalização da liquidação da despesa.

7.3.2. No caso de atraso de pagamento, desde que o contratado não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo contratante encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

7.3.2.1. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

7.4. FORMA DE PAGAMENTO

7.4.1. O pagamento será realizado mediante crédito em conta corrente do contratado, preferencialmente no Banco Santander.

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.

7.4.3.1. 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.

7.4.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

7.5. ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

7.5.1. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

8. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

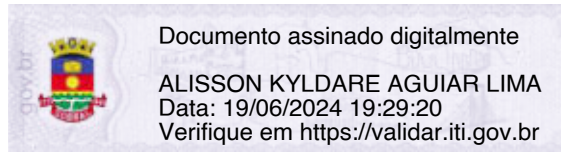
8.1. O custo total da contratação é de **R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela constante do subitem, 1.2. deste termo e na proposta da contratada.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

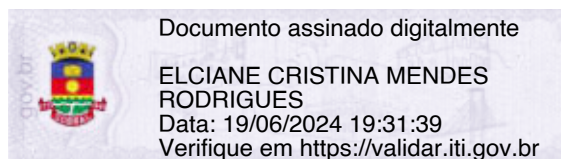
9.1. As obrigações do Contratante estão estabelecidas no contrato.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

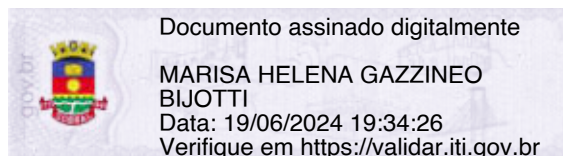
10.1. As obrigações do Contratado estão estabelecidas no contrato.



ALISSON KYLDARE AGUIAR LIMA – Matrícula nº: 30142

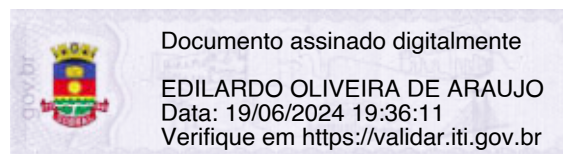


ELCIANE CRISTINA MENDES RODRIGUES - Matrícula nº: 43562



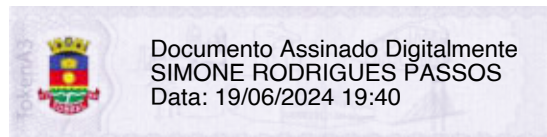
MARISA HELENA GAZZINEO BIJOTTI - Matrícula nº: 32817

Aprovado:



EDILARDO OLIVEIRA ARAÚJO
Coordenador de Eventos da SECULT

De acordo:



SIMONE RODRIGUES PASSOS
Secretária da Cultura e Turismo de Sobral