TERMO DE REFERÊNCIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA – SEMTUC

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de apresentação de "Alex do Acordeon" no Tradicional São João da Vila, no dia 21 de junho de 2025, na Praça da Integração Serrana do Município de Portalegre/RN**,** nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Especificação	Und med.	Qnt.
1	Apresentação da "Alex do Acordeon" no Tradicional São João da Vila, no dia 21 de junho de 2025, na Praça da Integração Serrana do Município de Portalegre/RN, com duração de 02h00min (duas horas). Incluindo: *a) Despesas com transporte da banda para o local do evento;* *b) Despesas com transporte local da banda no local do evento;* *c) Despesas com hospedagem;* *d) Despesas com alimentação;* *e) Despesas com produção (diretor, equipe de apoio, iluminação, sonorização, fonoaudiólogo, segurança, transporte de equipamentos.);* *f) Despesas com locação de equipamento (Compact Disk Jockey – CDJ);* *g) Despesas com efeitos visuais (fotos, iluminação especial);* *h) Despesas com tributos;* *i) Cachê da banda/artista;* *j) Outras despesas.*	Show/Apresentação	01

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como especial, devido a sua singularidade, por se tratar de apresentação artística.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa) dias contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A justificativa da necessidade da contratação encontra-se do Documento de Formalização de Demanda.

2.2. A entidade ainda não utiliza Plano de Contratação Anual.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução proposta para a contratação da banda "Álex do Acordeon" para o Tradicional São João da Vila representa uma iniciativa estratégica que visa garantir a excelência artística e o sucesso do evento, respeitando todas as exigências legais referentes à manutenção e assistência técnica. Esta solução contempla os seguintes aspectos:

3.2. Seleção de Artista em Ascensão e de Relevância Regional e Nacional: Álex Lopes de Souza Abreu, conhecido artisticamente como Álex do Acordeon, natural de Eusébio-CE, é um dos nomes mais promissores da nova geração do forró nordestino. Desde criança imerso na cultura do forró e influenciado por ícones como Luiz Gonzaga, Álex iniciou sua trajetória artística aos 7 anos de idade, aprimorando seu talento no acordeon ao longo dos anos. Foi campeão do concurso Eusébio Artes na categoria solo e, desde então, vem construindo uma carreira sólida e respeitada, tendo dividido palco com grandes nomes como Mastruz com Leite, Waldonys, Dorgival Dantas, entre outros. Atualmente residente em Mossoró-RN, concilia a carreira musical com os

Rua José Vieira Mafaldo – 122 – Centro – Portalegre/RN – CEP.: 59.810-000 – Fone/Fax.: (84) 3377 2241/2196 CNPJ.: 08.358.053/0001-90
www.portalegre.rn.gov.br – **E-mail:** pmportalegre@gmail.com

estudos em fisioterapia na Faculdade Católica do RN, sua patrocinadora. Com um repertório versátil, que transita do trio pé-de-serra à banda baile, Álex é conhecido como "O Príncipe do Forró" e se destaca por sua identidade artística marcante, presença de palco carismática e um show envolvente. Suas músicas autorais, como *É só chamar baby*, *Love bom* e *Passei a noite no forró*, vêm conquistando o público e reforçando sua presença nos eventos culturais da região. Sua participação no São João trará ainda mais autenticidade e valorização à cultura popular nordestina.

3.3. Contratação Direta e Inexigibilidade de Licitação:
A contratação da banda "Álex do Acordeon" será realizada diretamente, mediante o instituto da inexigibilidade de licitação, amparada na notória especialização do artista. Com um estilo próprio, histórico de atuação relevante e identidade artística consolidada, Álex se enquadra nos critérios que inviabilizam a comparação com outros artistas. Sua contratação atende aos parâmetros legais, sendo uma escolha técnica e culturalmente justificada.

3.4. Elaboração de Contrato Detalhado:
Será elaborado um contrato completo, contemplando todas as cláusulas pertinentes à prestação do serviço artístico, incluindo o valor da contratação, as obrigações de ambas as partes, exigências técnicas para a apresentação, cronograma, responsabilidades operacionais, entre outros aspectos relevantes.

3.5. Exigências de Manutenção e Assistência Técnica:
O contrato incluirá as exigências de manutenção e assistência técnica, assegurando que a banda disponha de equipe técnica capacitada para solucionar quaisquer intercorrências durante a apresentação. Também será garantida a integridade e pleno funcionamento dos equipamentos utilizados, a fim de assegurar a qualidade do espetáculo.

3.6. Registro e Documentação Adequados:
Todas as etapas do processo serão devidamente registradas e documentadas, garantindo a lisura e transparência necessárias. Isso inclui a elaboração da justificativa de inexigibilidade, a proposta da banda, os termos acordados contratualmente e a formalização final da contratação.

3.7. Por meio desta solução integrada, espera-se que o Tradicional São João da Vila promova um espetáculo memorável, proporcionando à comunidade e aos visitantes uma experiência musical vibrante, autêntica e profundamente conectada com as raízes do Nordeste. A presença de Álex do Acordeon – o Príncipe do Forró – simboliza o compromisso com a tradição, o talento e a valorização da música regional brasileira.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, uma vez que se trata de obrigação personalíssima.

Vistoria

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A apresentação artística deverá ser realizada:

5.1.1. no seguinte endereço: Praça da Integração Serrana, localizada na Rua Antônio Ribeiro de Bessa, 226, Portalegre/RN, 59.810-000.

5.1.2. no seguinte horário: 00h40min (zero horas e quarenta minutos).

Show "colocado"

5.2. Além da apresentação artística, o Contratado também deverá incluir na sua proposta:

5.2.1. Despesas com transporte da banda para o local do evento;

5.2.2. Despesas com transporte local da banda no local do evento;

Rua José Vieira Mafaldo – 122 – Centro – Portalegre/RN – CEP.: 59.810-000 – Fone/Fax.: (84) 3377 2241/2196 CNPJ.: 08.358.053/0001-90
www.portalegre.rn.gov.br – E-mail: pmportalegre@gmail.com

5.2.3. Despesas com hospedagem;

5.2.4. Despesas com alimentação;

5.2.5. Despesas com produção (diretor, equipe de apoio, iluminação, sonorização, fonoaudiólogo, segurança, transporte de equipamentos.);

5.2.6. Despesas com locação de equipamento (Compact Disk Jockey – CDJ);

5.2.7. Despesas com efeitos visuais (fotos, iluminação especial);

5.2.8. Despesas com tributos;

5.2.9. Cachê da banda/artista;

5.2.10. Outras despesas.

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.

Preposto

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

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante a realização da apresentação.

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

Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato:

6.10.1. 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.

6.10.2. 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.

6.10.3. Emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, caso identificada qualquer inexatidão ou irregularidade.

Rua José Vieira Mafaldo – 122 – Centro – Portalegre/RN – CEP.: 59.810-000 – Fone/Fax.: (84) 3377 2241/2196 CNPJ.: 08.358.053/0001-90
www.portalegre.rn.gov.br – E-mail: pmportalegre@gmail.com

6.10.4. Informará ao gestor do contato, 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.

6.10.5. Comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato, no caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas.

Gestor do Contrato

6.11. O gestor do contrato:

6.11.1. 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.

6.11.2. 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.

6.11.3. Acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.11.4. Emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal técnico quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.11.5. 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.

6.11.6. 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.

6.11.7. Deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.1.1. Cumprimento do horário de início do show;

7.1.2. Cumprimento do tempo estipulado para a apresentação.

Forma de pagamento

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

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

7.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.4.1. 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.

7.5. 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.

Rua José Vieira Mafaldo – 122 – Centro – Portalegre/RN – CEP.: 59.810-000 – Fone/Fax.: (84) 3377 2241/2196 CNPJ.: 08.358.053/0001-90
www.portalegre.rn.gov.br – E-mail: pmportalegre@gmail.com

Do recebimento provisório e definitivo

7.6. Os serviços serão **recebidos provisoriamente** pelo fiscal técnico no prazo de 02 dias úteis após a apresentação artística, mediante termo de recebimento provisório detalhado, indicando o cumprimento a apresentação artística e sua duração, bem como com registro fotográfico.

7.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.8. 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.

7.9. O serviço de apresentação artística será **recebido definitivamente** no prazo de 02 dias úteis pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo de recebimento definitivo:

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

7.11. 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.

7.12. Após o recebimento definitivo, o gestor deverá enviar a documentação pertinente ao setor contábil para a formalização dos procedimentos de liquidação no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

Liquidação

7.13. Executada a apresentação e elaborado o Termo de Recebimento Definitivo, as Notas Fiscais serão liquidadas em até dez dias úteis.

7.14. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.14.1. o prazo de validade;

7.14.2. a data da emissão;

7.14.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.14.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.14.5. o valor a pagar detalhado; e

7.14.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.15. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.16. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.17. A Administração deverá: 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, proibição de contratar com o Poder Público.

7.18. Constatando-se 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.

7.19. 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.

7.20. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual e responsabilização nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

Rua José Vieira Mafaldo – 122 – Centro – Portalegre/RN – CEP.: 59.810-000 – Fone/Fax.: (84) 3377 2241/2196 CNPJ.: 08.358.053/0001-90
www.portalegre.rn.gov.br – **E-mail:** pmportalegre@gmail.com

8. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
8.2. dar causa à inexecução parcial do contrato;
8.3. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
8.4. dar causa à inexecução total do contrato;
8.5. ensejar o retardamento da execução, conforme horário estipulado, ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
8.6. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
8.7. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
8.8. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
8.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
8.10. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
I. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
IV. Multa:
a. Moratória de 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 dias;
b. Moratória de 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10%, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
I. O atraso superior a 20 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
c. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem anterior, de 20% a 30% do valor do Contrato.
d. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do subitem anterior, de 15% a 25% do valor do Contrato.
e. Para infração descrita na alínea "b" do subitem anterior, a multa será de 10% a 20% do valor do Contrato.
f. Para infrações descritas na alínea "d" do subitem anterior, a multa será de 5% a 15% do valor do Contrato.
g. Para a infração descrita na alínea "a" do subitem anterior a multa será de 5% a 15% do valor do Contrato.
8.11. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).
8.12. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
8.13. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).
8.14. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
8.15. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
8.16. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
8.17. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):
8.18. a natureza e a gravidade da infração cometida;
8.19. as peculiaridades do caso concreto;
8.20. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
8.21. os danos que dela provierem para o Contratante;
8.22. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Rua José Vieira Mafaldo – 122 – Centro – Portalegre/RN – CEP.: 59.810-000 – Fone/Fax.: (84) 3377 2241/2196 CNPJ.: 08.358.053/0001-90
www.portalegre.rn.gov.br – **E-mail:** pmportalegre@gmail.com

8.23. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

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

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

8.26. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

9. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta, por inexigibilidade de licitação.

Habilitação jurídica

9.2. Os critérios de habilitação jurídica são os seguintes:

9.2.1. **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;

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

9.2.3. **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;

9.2.4. 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;

9.2.5. **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.

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

9.2.7. **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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.3. Os requisitos de habilitação fiscal, social e trabalhista são os seguintes:

9.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

Rua José Vieira Mafaldo – 122 – Centro – Portalegre/RN – CEP.: 59.810-000 – Fone/Fax.: (84) 3377 2241/2196 CNPJ.: 08.358.053/0001-90
www.portalegre.rn.gov.br – E-mail: pmportalegre@gmail.com

9.3.2. 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.

9.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.3.4. 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;

9.3.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.3.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal 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.

9.3.8. 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. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação será indicado de forma detalhada, com composição unitária, em anexo.

k)

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual por meio da seguinte dotação a ser especificada em anexo.

Portalegre/RN, 26 de fevereiro de 2025.

Temístocles Maia de Lucena
Secretário Municipal
Secretaria Municipal de Turismo e Cultura – SEMTUC

Paulo Utemberg Paulo Fonseca
Auxiliar de Secretaria
Secretaria Municipal de Turismo e Cultura – SEMTUC
Matrícula: 74

José Alan da Silva Fernandes
Diretor de Planejamento
Secretaria de Administração e Recursos Humanos
Matrícula: 587-1

Rua José Vieira Mafaldo – 122 – Centro – Portalegre/RN – CEP.: 59.810-000 – Fone/Fax.: (84) 3377 2241/2196 CNPJ.: 08.358.053/0001-90
www.portalegre.rn.gov.br – **E-mail:** pmportalegre@gmail.com