



REFEITURA DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA – SEMC
Rua do Imperador, 640, Prainha - CEP: 68005-220
CNPJ: 05.182.233/0015-71 - Santarém-PA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Dados do Órgão Gerenciador

Órgão: Secretaria Municipal de Cultura - SEMC

CNPJ: 05.182.233/0015-71

Endereço: Rua do Imperador, 640 - Prainha

CEP: 68005-220

Cidade: Santarém - PA

1.2 - Santarém é um Município brasileiro do Estado do Pará, localizado na confluência dos rios Tapajós e Amazonas, a cerca de 800 Km das metrópoles da Amazônia (Manaus e Belém). A via de acesso mais utilizada é a marítima onde a duração da viagem entre a Capital e o Município é de 03 (três) dias, e a viagem percorre 836 km. Outra opção de acesso é a terrestre, utilizando a BR- 163, que no período chuvoso (entre janeiro a julho) apresenta condições precárias de trafegabilidade. Há também a possibilidade aérea com voos regulares operados por três companhias, em que os custos ainda são bastante elevados.

2. Objeto

2.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM AGENCIAMENTO DE ARTISTAS LOCAIS, REGIONAIS E NACIONAIS PARA OS EVENTOS PROMOVIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA NO PERÍODO DE 12(DOZE) MESES, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

3. Justificativa

3.1 - A Secretaria Municipal de Cultura-SEMC, conforme competências e atribuições disciplinadas pela Lei Municipal nº 21.455/2021, atualmente, desenvolve suas atividades administrativas rotineiras na sede do prédio sito à Avenida Sérgio Henn, nº 635, Bairro Aeroporto Velho, CEP 68020-000, nesta cidade de Santarém-PA, exceto pela Coordenadoria Municipal de Portos e Transportes Aquaviários que está localizada à Rua Dom João VI, nº 3351, Bairro Prainha, CEP 68005-160, em Santarém-PA. Dessa forma, visando a necessita adquirir serviço de agenciamento de artistas locais, regionais e nacionais, para atender aos eventos culturais do calendário municipal de Santarém (Festival Folclórico, Çairé com Show Nacional, Réveillon, Carnaval/2024).

A isso acresça que a Secretaria Municipal de Cultura não possui *casting* de artistas próprios, o que justifica a necessidade da contratação para suprir suas demandas. Neste sentido, é que se instaura o processo administrativo para agenciamento de artistas locais, regionais e nacionais para os eventos promovidos pela secretaria municipal de cultura no período 2023/2024 para atender a Secretaria Municipal de Cultura.



REFEITURA DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA – SEMC
Rua do Imperador, 640, Prainha - CEP: 68005-220
CNPJ: 05.182.233/0015-71 - Santarém-PA

Aquisição do objeto será realizada através de Pregão Eletrônico, através do procedimento administrativo de Sistema de Registro de Preços, ficando sob responsabilidade do setor de Licitação e Contratos e Convênio desta Secretaria Municipal de Cultura a formalização de procedimento interno preliminar; e sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração e Governo – SEMAG, através do Núcleo Técnico de Licitações e Contratos – NTLC a realização e deflagração do certame.

3.1.1 – Da motivação e permissivo legal

A Administração Pública, para contratar com terceiros, tem como prerrogativa a licitação pública, procedimento de cunho obrigatório, determinado no art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, regulamentado pela Lei nº 8.666/1993 – Lei de Licitações e Contratos.

Previsto no art. 15, inciso II, da Lei de Licitações – Lei nº 8.666/1993, como procedimento a ser utilizado preferencialmente para compras efetuadas pela Administração Pública, o Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de ações para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens para contratações futuras; ou seja, por meio do SRP, o órgão realiza um cotação de valores de determinado serviço ou produto a ser contratado posteriormente atendendo ao requisito de melhor preço registrado.

Algumas vantagens do Sistema de Registro de Preços são: a) o fato da existência de facultatividade na aquisição do objeto licitado, tendo a Administração Pública a discricionariedade de agir conforme suas necessidades, podendo flexibilizar suas despesas com a devida adequação aos recursos disponíveis; b) possibilidade de compra progressiva, não havendo necessidade de adquirir todo o quantitativo licitado em um único montante, não gerando, então, custos com implantação e manutenção de estoque; c) no momento da assinatura da Ata, não necessita a Administração Pública ter disponibilidade de recurso, bastando que isso ocorra quando da celebração do contrato ou instrumento equivalente; e d) minimização de riscos de fraude com preços exorbitantes, visto a possibilidade de impugnação dos preços por qualquer cidadão, conforme letra do art. 15, §6º da Lei nº 8.666/1993.

Além disso, a Adoção do Sistema de Registro de Preços permite um aumento de competitividade, porquanto, permite a participação de pequenas e médias empresas nas licitações devido à possibilidade de parcelamento de compras, obras e serviços a serem entregues. Sendo assim, a adoção do SRP tem se mostrado demasiadamente vantajosa, visto que, além de proporcionar celeridade processual para a contratação, está estritamente em consonância com os Princípios basilares da Administração Pública, o que garante a probidade nas contratações.

3.1.2 – Do Preço e Quantitativo

Os preços são os que estão sendo praticado no mercado local, conforme Pesquisa de Preços realizada utilizando-se de diversos parâmetros de pesquisa de modo a verificar a compatibilidade dos preços praticados no mercado, conforme disposto no Acórdão 1620/2010 – Plenário/TCU, estando o Mapa de Levantamento de Preços de Mercado em conformidade com os procedimentos administrativos, afirmando-se os Princípios Constitucionais da Impessoalidade e Eficiência, previsto no caput do art. 37 da Constituição Federal de 1988.

Nos preços propostos estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transporte, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.

3.1.3 – Da Localização e Logística

É sede da Região Metropolitana de Santarém, o segundo maior aglomerado urbano do Estado do Pará. Pertence à mesorregião do Baixo Amazonas e à microrregião de mesmo nome. Situa-se na confluência dos rios Tapajós e Amazonas; localizada a cerca de 800 km das metrópoles da Amazônia – Belém e Manaus.

O acesso se dá de três formas: transporte aéreo, terrestre e hidroviário, sendo o hidroviário o mais utilizado em decorrência da rede hidrográfica. O transporte aéreo é realizado através de voos diários por aeronaves de diferentes dimensões, sendo que as aeronaves a jato de grande porte levam aproximadamente uma hora de viagem até as cidades de Belém e Manaus, se estendendo, a partir das mesmas, para outras regiões do país (nordeste, centro-oeste, sul e sudeste) e exterior.



REFEITURA DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA – SEMC
Rua do Imperador, 640, Prainha - CEP: 68005-220
CNPJ: 05.182.233/0015-71 - Santarém-PA

Por via terrestre, o acesso até a capital do estado é possível através da BR-163 (Rodovia Federal Santarém-Cuiabá), ligando Santarém ao município de Rurópolis, com 229 km de estrada, cruzando, a partir daí a BR-230 (Rodovia Transamazônica), percorrendo 90 km até o município de Placas, passando por diversos municípios (Uruará, Medicilândia, Brasil Novo, Altamira, Belo Monte, Anapu, Pacajá, Novo Repartimento) até chegar em Tucuruí via BR-422, em seguida percorre os municípios de Breu Branco, Goianésia, Tailândia, Moju, Abaetetuba, Barcarena, Ananindeua, para finalmente alcançar a BR-316, e a cidade de Belém, através de linhas regulares de ônibus.

3.1.4 – Conclusão

O objeto do presente Sistema de Registro de Preços, a ser realizado via Pregão Eletrônico tem por finalidade a contratação de empresa especializada para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM AGENCIAMENTO DE ARTISTAS LOCAIS, REGIONAIS E NACIONAIS PARA OS EVENTOS PROMOVIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA NO PERÍODO DE 12(DOZE) MESES** para atender a Secretaria Municipal de Cultura; possuindo guarita legal no art. 3, inciso I do Decreto Municipal nº 706/2021-GAP/PMS.

ANTE O EXPOSTO, tendo em vista a presença dos requisitos trazidos em lei, somos pela efetuação e viabilização do procedimento licitatório – **Pregão Eletrônico (SRP)** diante da necessidade continuada de manter o pleno funcionamento das atividades da Pasta, e, em conformidade com a Nota Técnica nº 008/2023, além do planejamento anual da pasta; devendo ser elaborado, após as ulteriores fases do procedimento licitatório, um contrato com o futuro prestador de serviço, com observância as demais cautelas de estilos.

4. Da especificação do objeto, custo estimado e valor médio da taxa Administrativa

4.1 – Esta especificação define a descrição detalhada do item que compõe o objeto, custo estimado e valor da taxa média, em observância à realização de prévia pesquisa de mercado.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CUSTO ESTIMADO (R\$)	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO MÉDIO (%)	VALOR DA TAXA EM (R\$)	VALOR TOTAL
1	Contratação de Empresa Especializada em Agenciamento de Artistas Locais, Regionais e Nacionais com shows colocados no município de Santarém onde o contratado se responsabiliza com todo o pagamento da logística como: passagens aéreas, hospedagem, alimentação, transporte terrestre e traslado – aeroporto ao Hotel, Hotel ao local do show, aeroporto a Vila de Alter do Chão e serviços de camarim correspondentes para realização dos eventos e para os jurados que atuarem nos Festivais promovidos pela prefeitura de Santarém. Só serão pagos os percentuais de agenciamento se houver a realização dos eventos. Aquisição de tecidos, artigos de armarinho em geral, gêneros alimentícios, utensílios domésticos, serviços de costureiras para confecção de vestuário para personagens do Çairé e confecção de figurinos para festival dos botos. Criação e Confecção dos ingressos para o evento dos Shows, nacional, regional, locais e troféus para as premiações. Contratação de barcos de grande médio e pequeno porte	900.000,00	38,75%	348.750,00	1.248.750,00

5. Fundamento Legal



REFEITURA DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA – SEMC
Rua do Imperador, 640, Prainha - CEP: 68005-220
CNPJ: 05.182.233/0015-71 - Santarém-PA

1. Decreto Municipal nº 706/2021-GAP/PMS;
2. Decreto Municipal nº 206/2018-GAP/PMS;
3. Decreto Federal nº 10.024/2019;
4. Lei Federal nº 10.520/2002;
5. Lei nº. 8.666/93, atualizada.

6. Qualificação Técnica

6.1 – A licitante em sua razão social tem que ter por objeto a prestação do fornecimento dos respectivos itens descritos no Item 4 deste Termo de Referência.

6.2 - Comprovação de atestados de capacidade técnica fornecida por pessoa jurídica de direito Público ou Privado comprovando ter o licitante cumprido de forma satisfatória a prestação do serviço licitado, através de atestados.

7. Vigência, Entrega e Critérios de Aceitação do Objeto

7.1. O prazo de vigência e execução do contrato conta da data de sua assinatura até 12 (doze) meses subsequentes, isto é, 1 (um) ano; prorrogável nos termos da legislação vigente, ou seja, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo conforme disciplina do art. 57, § 2º e art. 65, I, alínea b, § 1º da Lei de Licitações e Contratos 8.666/93;

7.2 O prazo de entrega será de imediato através de recebimento de Requisição emitida pela SEMC.com a apresentação da ordem de serviço ou documento similar emitido pelo Núcleo de Administração e Finanças.

7.3 A Secretaria Municipal de Cultura será responsável pela definição do local de entrega do objeto deste Termo de Referência, conforme sua necessidade. A cidade de Santarém, situa-se a 2° 24' 52" de latitude sul e 54° 42' 36" de longitude oeste paraense, na mesma região do Baixo Amazonas, na micro região de Santarém e localiza-se na margem direita do Rio Tapajós, na sua confluência com o Rio Amazonas.

7.4. A entrega, mediante solicitação formal realizada pela Unidade Gestora à Contratada, e rigorosamente de acordo com as especificações da respectiva proposta e do Termo de Referência, de acordo com a ordem de serviço expedida pelo Setor competente da SEMC que indicará o item, quantitativo e local de entrega e demais dados necessários.

7.5. Aceito a entrega, será procedido o atesto na Nota Fiscal, autorizando o pagamento.

8. Obrigações da Contratada

a) A CONTRATADA compromete-se e obriga-se a cumprir o estabelecido no Edital, bem como neste respectivo Termo de Referência;

b) A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à CONTRATANTE;

c) A CONTRATADA será responsável pela observância de toda legislação pertinente direta ou indiretamente aplicável ao objeto;

d) A CONTRATADA será a única responsável por danos e prejuízos, de qualquer natureza, causada a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto, isentando a CONTRATANTE de todas as reclamações que porventura possam surgir, ainda que tais reclamações sejam resultantes de atos dos seus prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, empregadas ou ajustadas na execução do objeto;

e) Fica expressamente estipulado que não se estabelece por força do fornecimento do objeto qualquer relação de emprego entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA;

f) A CONTRATADA se responsabiliza por todas as despesas decorrentes do objeto, tais como salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, comerciais, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-transporte, vale-refeição e outros benefícios exigidos.

g) A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere a CONTRATANTE à responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;



REFEITURA DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA – SEMC
Rua do Imperador, 640, Prainha - CEP: 68005-220
CNPJ: 05.182.233/0015-71 - Santarém-PA

- h) Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da CONTRATANTE;
- i) Manter os seus empregados identificados por crachá, quando no recinto da CONTRATANTE, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE;
- j) Acatar todas as orientações da CONTRATANTE, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- k) Manter, durante o fornecimento do objeto, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- l) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- m) Será considerada recusa formal da contratada a não entrega do objeto no prazo estabelecido, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, assim reconhecido pela CONTRATANTE;
- n) Cumprir os horários de entrega do objeto deste contrato estabelecidos pela CONTRATANTE.
- o) Possuir certificação digital do CNPJ da empresa, para assinatura dos contratos e aditivos que vierem a surgir da contratação;
- p) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência, salvo mediante prévia e expressa autorização da SEMC.
- q) Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados a SEMC ou a terceiros, por ação ou omissão no fornecimento do objeto deste Termo.
- r) Aceitar, nos termos do §1º do artigo 65 da Lei 8.666/93, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) que se fizerem necessários.
- s) Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, em conformidade com art. 55, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, incluindo a atualização de documentos de controle da arrecadação de tributos e contribuições e outras legalmente exigíveis.

8.1 DAS AGÊNCIAS DE SHOW E EVENTOS

- 1) A empresa deverá disponibilizar, profissional responsável pela coordenação dos serviços e atendimento ao município, com a disponibilização de telefone celular e endereço eletrônico.
- 2) Os serviços serão solicitados por meio de Ordem de Serviço expressa, devendo a empresa apresentar plano estratégico para cada evento ou reunião a ser realizada no município.
- 3) Fica a cargo da Secretaria Municipal de Cultura, a emissão da Ordem de Serviço.
- 4) Os serviços devem ser executados somente após aprovação do plano estratégico para realização do evento. Deverá ser apresentado orçamento detalhado dos serviços a serem executados.
 - 4.1) O fornecimento de bens ou serviços especializados na conformidade do previsto no contrato exigirá sempre a apresentação pelo contratado ao contratante de 3 (três) orçamentos obtidos entre pessoas que atuem no mercado do ramo do fornecimento pretendido, remetendo-as à Secretaria Municipal de Cultura para prévio exame e aprovação.
 - 4.2) o procedimento a que se refere ao item 4.1 não será observado em caso de fornecimento de produtos ou serviços de notória especialização, desde que a negociação com o fornecedor seja aprovada pela Secretaria de Cultura.
 - 4.3) Apresentar à Secretaria de Cultura todas as estimativas de custos para organização dos eventos e shows artísticos e outros serviços subcontratados que lhe forem incumbidos.
- 5) Manter, por si, por seus prepostos e subcontratados, irrestrito e total sigilo de todas as atividades desempenhadas em relação às características da CONTRATANTE.
- 6) Obter, em caso de trabalho artístico ou qualquer outro bem tangível de terceiros na execução e divulgação dos serviços contratados, a liberação, licença, permissão ou autorização, utilizando-os estritamente dentro dos limites estipulados, de modo a preservar inteiramente o município de qualquer responsabilidade.



REFEITURA DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA – SEMC
Rua do Imperador, 640, Prainha - CEP: 68005-220
CNPJ: 05.182.233/0015-71 - Santarém-PA

7) Repassar qualquer desconto e/ou bonificação obtidos na contratação de serviços de terceiros ao preço final a ser pago pelo município.

8.) Repassar, em todas as contratações e subcontratações que envolvam direitos de terceiros, de cada subcontrato, 02 (dois) orçamentos para execução do trabalho: um de cessão de direitos por tempo limitado e outro de cessão definitiva de tais direitos, ficando a critério do município a escolha de uma das opções, inclusive, de optar por não fazer a subcontratação.

9) Efetuar todos os pagamentos decorrentes de serviços executados e de ações de apoio e patrocínio autorizados previamente pela Secretaria de Cultura, dentro das condições e prazos estipulados nas Notas Fiscais originais de serviços e de venda de espaços para veiculação de marca, relativas a ações de apoio e patrocínio, responsabilizando-se civil e criminalmente pelo não cumprimento destas obrigações.

10) Efetuar todos os pagamentos decorrentes e serviços executados pelos shows contratados, despesas de transporte, alimentação e hospedagem, responsabilizando-se civil e criminalmente pelo não cumprimento destas obrigações;

11) Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos financeiros e que redundem em aumento de despesas ou perdas de descontos.

12) Administrar e executar todos os contratos, tácitos ou expressos, firmados com terceiros, respondendo por todos os efeitos desses contratos perante terceiros e ao próprio município.

13) Providenciar, de imediato, as alterações, rejeições, cancelamentos ou interrupções de um ou mais trabalhos, mediante comunicação da Secretaria de Cultura, respeitadas as obrigações contratuais já assumidas com terceiros e os honorários da CONTRATADA pelos serviços realizados até a data das ocorrências acima, desde que não causadas pela própria CONTRATADA;

14) Responder, perante ao município e a terceiros, por eventuais prejuízos ou danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão na condução da prestação de serviços de sua responsabilidade.

15) Assistir ao município, através de sua Assessoria de Comunicação, nas áreas constantes do objeto do CONTRATO, sempre que solicitada.

16) Responder pelas consequências resultantes de qualquer ação judicial movida por terceiros contra o município, com base na legislação de proteção à propriedade industrial ou de direitos autorais, relacionados com os serviços objeto desta licitação.

17) Na hipótese de a empresa violar os direitos do autor e os direitos que lhe são conexos previstos na legislação específica, no ato da cessão dos referidos direitos ao município, será a mesma responsável pelos danos causados, além de outras cominações legais;

18) Disponibilizar técnicos qualificados e experientes para atendimento às demandas do município.

19) Não assumir quaisquer despesas em nome e por conta do município, sem expressa autorização da Secretaria de Cultura.

20) Informar ao município, toda e qualquer excepcionalidade ocorrida durante a prestação do serviço, para que sejam tomadas as providências necessárias.

21) Observação: poderão ser realizados 02 ou 03 eventos simultâneos a depender da agenda da Secretaria de Cultura.

9. Obrigações da Contratante

9.1. Observar as leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto deste Termo.

9.2. Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato ou instrumento equivalente, com base nas disposições da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

9.3. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a execução.

9.4. Processar e liquidar a fatura correspondente, através de Ordem Bancária, desde que não haja fato impeditivo imputado ao FORNECEDOR.



REFEITURA DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA – SEMC
Rua do Imperador, 640, Prainha - CEP: 68005-220
CNPJ: 05.182.233/0015-71 - Santarém-PA

- 9.5. Rejeitar, no todo ou em parte, o(s) objeto(s) entregue(s) fora das especificações deste Termo de Referência.
- 9.6. Receber os objetos de acordo com as disposições deste Termo.
- 9.7. Comunicar imediatamente a Contratada qualquer incorreção apresentada com o objeto entregue.
- 9.8. Prestar quaisquer esclarecimentos que venham ser formalmente solicitados pela Contratada e pertinente ao objeto.
- 9.9. Zelar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação.
- 9.10. Notificar a contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do contrato, fixando prazo para sua correção.
- 9.11. Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços prestados pela CONTRATADA, por intermédio de servidor designado para atuar como fiscal do contrato, que será responsável por comunicações, notificações, solicitações, requisições e demais atos relativos à execução do contrato, anotando em registro próprio as ocorrências da relação contratual.
- 9.12. Efetuar os pagamentos correspondentes às faturas emitidas dentro do prazo legal;
- 9.13. Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução do objeto desta licitação;
- 9.14. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela **CONTRATADA**;
- 9.15. Permitir acesso aos funcionários da **CONTRATADA**, desde que devidamente identificados, aos locais onde será entregue o objeto deste Termo de Referência, nos horários de expediente normal ou em outros horários constantes em acordos firmados entre as partes.

10. Gestão e Fiscalização

10.1 A fiscalização e acompanhamento da execução do Contrato serão realizados por fiscal, designado pelo órgão solicitante, através da Portaria – SEMC, observando-se as disposições contidas no artigo 67 e parágrafos da Lei 8.666/93, cabendo dentre outros:

- a) Solicitar a execução dos objetos mencionados;
- b) Supervisionar a execução do objeto, garantindo que todas as providências sejam tomadas para regularização das falhas ou defeitos observados;
- c) Levar ao conhecimento da autoridade competente qualquer irregularidade fora de sua competência;
- d) Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, designados por escrito, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste Contrato e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;
- e) Acompanhar a execução do objeto, atestar seu recebimento parcial e definitivo e indicar as ocorrências de indisponibilidade;
- f) Encaminhar à autoridade competente os documentos que relacionem as importâncias relativas a multas aplicadas à CONTRATADA, bem como os referentes a pagamentos.
- g) O acompanhamento e a fiscalização acima não excluirão a responsabilidade da CONTRATADA, ficando esta responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, nem conferirão ao CONTRATANTE, responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução do serviço contratado.
- h) As determinações e as solicitações formuladas pelos representantes do CONTRATANTE, encarregados da fiscalização do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, ou nesta impossibilidade, justificadas por escrito.
- i) Para a aceitação do objeto, os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização, observarão se a CONTRATADA cumpriu todos os termos constantes do Edital e seus anexos, bem como de todas as condições impostas no instrumento contratual.



REFEITURA DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA – SEMC
Rua do Imperador, 640, Prainha - CEP: 68005-220
CNPJ: 05.182.233/0015-71 - Santarém-PA

- j) É vedado ao Município e aos fiscais designados, exercer poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados.
- k) Durante a vigência deste contrato, a Contratada deve manter preposto aceito pela Administração do Contratante, para representá-lo sempre que for necessário.

11. Dotação Orçamentária

11.1 - As dotações orçamentárias e as reservas orçamentárias estão descritas abaixo:

Dotação Orçamentária: para o Exercício Financeiro de 2023:

Dotação Orçamentária: 13.392.0007.2.141 (Apoio e Incentivo as manifestações Culturais)

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00-1264

Fonte: 1500

Dotação Orçamentária para o Exercício Financeiro de 2024 a ser definitiva pelo NAF, através de apostilamento.

12. Estimativa de Preços e Preços Referenciais.

12.1. O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.

13. Pagamento

13.1. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

13.1.1. Banco: __, Agência: nº. __ Conta Corrente: nº __

13.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

13.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal (mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993), constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou ao SICAF.

13.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

13.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

13.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

13.7. Constatando-se, junto aos sítios eletrônicos oficiais ou ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

13.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

13.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da



REFEITURA DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA – SEMC
Rua do Imperador, 640, Prainha - CEP: 68005-220
CNPJ: 05.182.233/0015-71 - Santarém-PA

contratada, 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.

13.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

13.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

13.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

13.12.1. A Contratada 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.

14. Reajuste

14.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

14.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

14.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

14.3. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

14.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

14.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

14.6. O reajuste será realizado por Apostilamento.

15. Penalidades e Sanções Administrativas

15.1. Serão aplicadas à CONTRATADA, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as penalidades conforme a seguir:

15.2. A empresa que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública do Estado do Pará e será descredenciada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf), pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

15.3 Subsidiariamente, nos termos do art. 87 da Lei nº. 8.666/93, pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas neste instrumento, a SEMC poderá, garantida a prévia defesa da empresa, que deverá ser apresentada no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, aplicar, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, as seguintes sanções:

I. Advertência, por escrito, quando a empresa deixar de atender quaisquer indicações aqui constantes;

II. Multa compensatória/indenizatória no percentual de 5% (cinco por cento) calculado sobre o valor contratado;

III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a SEMC, pelo prazo de até 2 (dois) anos; e



REFEITURA DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA – SEMC
Rua do Imperador, 640, Prainha - CEP: 68005-220
CNPJ: 05.182.233/0015-71 - Santarém-PA

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

15.4. Na hipótese de atraso no cumprimento de quaisquer obrigações assumidas pela empresa, a esta será aplicada multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor inadimplido.

15.5. O valor da multa aplicada, tanto compensatória quanto moratória, deverá ser recolhido a SEMC, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis após a respectiva notificação.

15.6. Caso não seja paga no prazo previsto no subitem anterior, a multa será descontada por ocasião do pagamento posterior a ser efetuado pela SEMC ou cobrada judicialmente.

15.7. Além das penalidades citadas, a empresa ficará sujeita, ainda, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/1993.

16. Declaração do Solicitante

16.1. Declaramos que este Termo de Referência está de acordo com o Decreto Municipal nº 708/2021-GAP/PMS; Decreto Municipal nº 206/2018-GAP/PMS, Decreto Federal nº 10.024/2019, Lei nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666/1993, e demais legislações aplicáveis em vigor.

Elaborado em 12/04/2023

Autorizado em 12/04/2023

Raimundo Carlos de L. Macedo Junior
Chefe do NAF – SEMC
Decreto nº 030/2021-GAP/PMS

Luís Alberto Mota Figueira
Secretário Municipal de Cultura
Dec. nº 002/2021 – GAP/PMS