

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 169/2025 – SEMAD/PMLA

NATUREZA: SERVIÇO ARTÍSTICO P/ EMPRESÁRIO EXCLUSIVO - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO PESSOA JURÍDICA.

UNIDADE(S) REQUISITANTE(S): SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA.

1. **DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO E OBJETO**

- 1.1. O MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DO AJURU/PA, através da Unidade Requisitante, pretende, com base na Lei Federal nº 14.133/2021, bem como demais legislações correlatas, a **CONTRATAÇÃO PARA SHOW EM PALCO DA ARTISTA JU MARQUES, PARA APRESENTAÇÃO NO DIA 13 DE DEZEMBRO DE 2025, POR OCASIÃO DA REALIZAÇÃO DO XXXVII FESTIVAL DO AÇAÍ LIMOEIRENSE**, cujas especificações e quantitativos encontram-se detalhadas neste Termo de Referência.
- 1.2. A contratação do referido objeto será realizada pelo procedimento de contratação direta por **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, com base no Art. 74, II, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a **solicitação inicial, justificativa e demais disposições contidas neste Termo de Referência**, apresentados pela Unidade Requisitante conforme objeto especificado abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNIDADE	CATSERV	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SHOW EM PALCO DA ARTISTA JU MARQUES, PARA APRESENTAÇÃO NO DIA 13 DE DEZEMBRO DE 2025, POR OCASIÃO DA REALIZAÇÃO DA XXXVII FESTIVAL DO AÇAÍ LIMOEIRENSE. DETALHAMENTO: CACHE DO SHOW: 90.000,00 LOGÍSTICA: 77.000,00 PRODUÇÃO: R\$ 47.500,00 DIÁRIA E ALIMENTAÇÃO: R\$ 2.500,00	01	SERVIÇO	821 (14281)	R\$ 217.000,00	R\$ 217.000,00
VALOR GLOBAL						R\$ 217.000,00

- 1.3. O(s) serviços objeto desta contratação são caracterizados como **serviços artísticos através de fornecedor exclusivo**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.4. O valor total dos serviços está orçado em **R\$ 217.000,00 (Duzentos e Dezessete Mil Reais)**, a serem executados de forma imediata, em data agendada para o dia **13/12/2025**, a partir da emissão da **Ordem de Serviço**, na forma e condições da Proposta Técnica apresentada.

- 1.5. O prazo de vigência do contrato é de **20 (Vinte) dias**, a contar da assinatura do instrumento contratual, observando-se o artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 do referido diploma legal.

2. DOS ELEMENTOS PARA O ATENDIMENTO DA SITUAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

- 2.1. Na forma do Art. 74, II, da Lei Federal nº 14.133/2021, a contratação deve constar da presença dos elementos:
- a) **Consagração pela mídia e crítica especializada**: A escolha artista decorre de sua comprovação e reconhecimento perante a opinião pública nacional. Não se pode deixar de destacar, estamos diante da contratação de artista da música popular brasileira de abrangência nacional, cujo justificativa de sua escolha pauta-se nos aspectos subjetivos sobretudo de gosto e aclamado por gosto popular.
 - b) **Da contratação diretamente ou via representação por empresário exclusivo**: requer a Lei que a contratação seja mediante empresário de representação exclusiva ou diretamente com o artista musical. A empresa **JU MARQUES PRODUÇÕES ARTÍSTICAS LTDA – CNPJ: 60.998.497.0001-00**, apresenta-se com empresário que a representa exclusivamente para tratar da formalização de contratação, atendendo a exigência legal, conforme documentação acostada aos autos.
 - c) **Justificativa de Preço**: O valor total da contratação está orçado em **R\$ 180.000,00 (Cento e Oitenta Mil Reais)**, cujo valor inclui todas as despesas inerentes à prestação do serviço quanto à estruturação do show musical (equipamentos, efeitos visuais, iluminação, transporte, custos e impostos), conforme detalhamento da proposta. Para demonstração da razoabilidade e proporcionalidade do valor proposto, foram avaliadas as contratações anteriores do artista, pelo qual se tem o demonstrativo abaixo:

CONTRATO/NF	CONTRATANTE	VALOR
NOTA Nº 1	J D PRODUÇÕES E EVENTOS LTDA	R\$ 250.000,00
NOTA Nº 12	PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTOS DO TOCANTINS	R\$ 250.000,00

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A fundamentação da contratação, de seus quantitativos e a descrição da necessidade/justificativa, encontram-se pormenorizadas em tópicos específicos do(s) Estudos(s) Técnico(s) Preliminar(es), apêndice deste Termo de Referência.
- 3.2. As condições, requisitos e regras que regem a presente contratação subordinam-se à **Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 035/2023** e demais legislações correlatas.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:

- 4.1. Ao considerar a solução de **contratação direta de um artista consagrado** para o encerramento de um evento musical, é importante analisar toda a proposta em função do **ciclo de vida do projeto**, desde a concepção até a execução e a avaliação pós-evento. O

ciclo de vida do projeto pode ser dividido em etapas: **iniciação, planejamento, execução, monitoramento e controle, e encerramento**. A seguir, cada etapa será detalhada na análise da solução proposta.

1. Iniciação

Descrição da Etapa: Nesta fase, a ideia do evento é formulada. São identificados os objetivos e a necessidade da contratação do artista

Aspectos a Considerar:

- **Objetivos do Evento:** Definir a meta do evento (aumentar a visibilidade, promover a cultura local, entre outros).
- **Público-alvo:** Identificar o perfil do público que será atraído pelo artista.
- **Orçamento:** Estabelecer um orçamento preliminar disponível para a contratação e outros custos relacionados.

2. Planejamento

Descrição da Etapa: Aqui, são desenvolvidos os planos detalhados para a contratação e a realização do show

Aspectos a Considerar:

- **Seleção do Artista:** Escolher o artista consagrado que melhor se alinha ao público e ao tema do evento.
- **Orçamento Detalhado:** Elaborar um orçamento que inclua o valor do contrato do artista, custos de produção (som, luz, palco), logística (transporte, hospedagem), e possíveis taxas (comissões, seguros).
- **Agenda e Disponibilidade:** Contatar o artista ou a sua equipe para verificar a disponibilidade nas datas desejadas.
- **Promoção e Marketing:** Planejar campanhas promocionais, incluindo redes sociais, imprensa e outros meios de comunicação, para gerar expectativa e atrair público.

3. Execução

Descrição da Etapa: A fase de execução abrange todas as atividades relacionadas à realização do evento, incluindo a contratação direta do artista.

Aspectos a Considerar:

- **Contrato Formal:** Redigir e assinar um contrato detalhando os termos da contratação, incluindo cláusulas sobre cancelamento, pagamento, e obrigações de ambas as partes.
- **Logística do Evento:** Coordenar a montagem do palco, sonorização e iluminação, e outras infraestruturas necessárias para o show. Garantir que todas as necessidades do artista sejam atendidas (camarins, alimentação, etc.).
- **Reuniões de Coordenação:** Manter comunicação constante com a equipe do artista, bem como entre os organizadores, para garantir que tudo ocorra conforme o planejado.

4. Monitoramento e Controle

Descrição da Etapa: Nesta fase, é fundamental monitorar todos os processos e garantir que o evento esteja seguindo o que foi planejado.

Aspectos a Considerar:

- **Acompanhamento do Orçamento:** Monitorar os gastos e garantir que não ultrapassem o orçamento estipulado.
- **Gestão de Riscos:** Identificar e gerenciar potenciais problemas que possam surgir, como falta de público, alterações climáticas ou problemas técnicos.
- **Feedback em Tempo Real:** Coletar feedback do público e da equipe envolvida durante o evento para ajustes em tempo real se necessário.

5. Encerramento

Descrição da Etapa: Envolve a finalização do evento e uma avaliação de desempenho.

Aspectos a Considerar:

- **Feedback Pós-Evento:** Coletar opiniões do público, da equipe e do artista para avaliar o sucesso do evento e identificar oportunidades de melhoria para futuras edições.
- **Relatório Final:** Elaborar um relatório que compile todas as informações, incluindo análise financeira, número de participantes, e a repercussão do evento na mídia.
- **Pagamentos Finais:** Realizar os pagamentos restantes, incluindo a liquidação com o artista e fornecedores.
- **Agradecimentos:** Enviar agradecimentos para o artista, equipe, patrocinadores e público, promovendo um bom relacionamento para eventos futuros.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1. Sustentabilidade

- a) Observar os princípios de sustentabilidade contidos na Lei 14.133/2021, na Lei 12.305/10 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e demais legislações específicas, adotando ainda, na execução do objeto contratual, práticas de racionalização no uso de materiais e serviços quando cabível, com destaque:
 - I. utilização de materiais que sejam reciclados, reutilizáveis ou biodegradáveis, e que reduzam a necessidade de manutenção, conforme determina o Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA);
 - II. redução de resíduos, reaproveitamento e destinação adequada dos materiais recicláveis;
 - III. utilização de equipamentos com baixo consumo energético, de água e baixa emissão de ruído;
 - IV. observação das normas do INMETRO;
 - V. racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

VI. fornecer e fiscalizar o uso de todos os equipamentos de proteção individual (EPI) para os seus empregados e equipamentos de proteção coletiva (EPC) necessários, de acordo com as normas da ABNT e Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho.

5.2. Requisitos Técnicos Mínimos:

- a) Contratação direta do Artista ou Contrato de exclusividade que comprove que o empresário é exclusivo do artista e não apenas intermediário do artista para o evento/apresentação em questão;
- b) Documento que comprove a consagração pela crítica especializada ou pela opinião pública (Release do artista, portfólio, revistas, jornais).
- c) A execução dos serviços deverá ser prestada por profissional consagrado pelo setor artístico com o uso de materiais e equipamentos de qualidade tecnológica inerentes ao objeto.

5.3. Subcontratação:

- a) Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.4. Garantia Contratual:

- a) Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do(s) Estudo(s) Técnico(s) Preliminar(es).

5.5. Vistoria:

- a) Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos fornecimentos/serviços.

6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 6.1. O serviço deverá ser executado obedecendo as seguintes especificações:
- 6.2. A apresentação terá duração de no mínimo 1:30 (Uma hora e Trinta minutos), com início do show a combinar com a produção artística da atração musical e administração municipal;
- 6.3. Os locais serão previamente informados à Contratada, com a antecedência necessária a montagem da estrutura, organização e execução dos demais serviços com antecedência de 48h;
- 6.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá executar todo o combinado na Proposta de preço que integra os autos do processo, podendo a critério de ambas as partes (contratado e contratante) alterar horário de início do show e duração do mesmo conforme o andamento dos serviços, e / ou ofertar outros serviços dentro do valor pactuado diretamente com a produção do evento do Município;
- 6.5. Deverá a contratada executar todas os compromissos assumidos fielmente, a fim de garantir a eficiência e qualidade dos serviços;
- 6.6. Executar os serviços dentro dos padrões estabelecidos pelo município, observando todas as normas técnicas, responsabilizando-se ainda por eventuais prejuízos decorrentes dos descumprimentos das normas gerais e condições estabelecidas;

- 6.7. Os serviços serão executados com toda a estrutura e profissionais elencados conforme proposta técnica apresentada;
- 6.8. Manter durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- 6.9. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os valores referentes ao transporte de materiais até o local, mão de obra para montagem e desmontagem dos materiais e equipamentos.
- 6.10. Todo e qualquer ônus decorrente da execução do serviço serão de exclusividade do contratante.
- 6.11. Condições e Prazos de Execução - a execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
 - a) A execução será iniciada mediante a emissão de ordem de serviço pelo Setor Competente da Unidade Demandante;
 - b) **Início da Execução dos Serviços: os serviços serão prestados**, mediante recebimento da Ordem de Serviço emitida, a qual detalhará cronograma disponibilizado pela Gestão do Contrato, em conformidade com as necessidades especificadas na Ordem de Serviço, nos endereços e horários designados nas OS's;
 - c) Poderá acompanhar a Ordem de Serviço documentos e informações complementares disponibilizadas pela **CONTRATANTE** para auxiliar nos serviços, com registro de dados e informações relevantes a serem observadas;
 - d) O recebimento e a aceitação dos serviços estarão condicionados a uma avaliação pelo responsável técnico da **PREFEITURA MUNICIPAL**, sendo atestados, mediante avaliação técnica favorável, com assinatura do fiscal do contrato;
 - e) A aceitação do objeto está condicionada ao atendimento das especificações mínimas constantes deste TR;
 - f) Não serão aceitos serviços diferentes dos especificados neste TR e fora dos prazos estipulados;
- 6.12. Especificação da Garantia do Serviço, Manutenção e/ou Assistência Técnica:
 - a) O prazo de garantia é aquele estabelecido conforme a Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).
 - b) O prazo de garantia contratual complementar à garantia legal, será de, no mínimo 12 (Doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.
 - c) Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição **ou refazimento dos serviços** que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 48 (Quarenta e Oito) horas, contados a partir da data de **recebimento da notificação**.
 - d) O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.
 - e) Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante

autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

- f) Todos os custos referentes ao transporte dos produtos/materiais/equipamentos cobertos pela garantia serão de responsabilidade do Contratado.
- g) A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 7.1. 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.
- 7.2. 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.
- 7.3. 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.
- 7.4. 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.
- 7.5. Sem prejuízo das disposições contidas neste Termo de Referência, as regras relativas às obrigações entre Contratante e Contratado estarão detalhadas na Minuta do Instrumento Contratual correspondente.
- 7.6. Fiscalização (Técnica, Administrativa e Gestor de Contrato):
 - a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
 - b) O fiscal técnico 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.
 - c) O fiscal técnico 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.
 - d) Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

- e) O fiscal técnico do contrato 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.
- f) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- g) O fiscal técnico 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.
- h) O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- i) Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- j) 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.
- k) O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- l) O gestor do contrato 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.
- m) O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- n) O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- o) 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.

- p) O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Recebimento:

- a) A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços.
- b) Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega e atestação da conclusão da etapa demandada em OS, através do instrumento de aferição adotado, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- c) Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (Dez) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- d) O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (Dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade dos serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- e) O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- f) No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- g) O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- h) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos serviços, bem como bens, materiais e equipamentos utilizados, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.2. Liquidação

- a) Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º [da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).
- b) Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - i. o prazo de validade;
 - ii. a data da emissão;
 - iii. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - iv. o período respectivo de execução do contrato;
 - v. o valor a pagar; e
 - vi. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- c) 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;
- d) A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- e) 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- f) 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.
- g) 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.
- h) 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.
- i) Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

8.3. Prazo e Forma de Pagamento

- a) O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).
- b) O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- c) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- d) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- e) 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.
- f) 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.

9. CRITÉRIOS TÉCNICOS PARA A ESCOLHA DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

- 9.1. Critérios de seleção: Atendimento dos requisitos da contratação descritos neste instrumento.
- 9.2. Regime de Execução: Imediato, a partir da emissão da Ordem de Serviço, em data de apresentação para o dia 13/12/2025.
- 9.3. Apresentação de Proposta:
 - a) Apresentar proposta comercial, detalhando os serviços a serem prestados e suas especificações, referenciando o valor e indicação do empresário exclusivo, acompanhada de portfólio do empresário exclusivo.
 - b) Datar, assinar e deixar expressa validade mínima de 90 dias.
 - c) Declarar expressamente que no preço proposto estão inclusas todas as despesas para prestação integral dos serviços.
- 9.4. Critérios/Exigências de Habilitação e Capacitação Técnica
 - a) Habilitação Jurídica, Fiscal, Social e Trabalhista e Qualificação Econômico-financeira:
 - I. Contrato Social e Alterações;
 - II. Cartão CNPJ ativo;
 - III. Documento de identificação (RG e CPF) dos sócios/proprietários;
 - IV. Certidões que comprovem regularidade para com a Fazenda Estadual (Tributária e não Tributária) e Municipal da sede do proponente;

- V. Prova de regularidade para com a fazenda Federal, referente à certidão negativa conjunta de débito expedida pela Secretaria da Receita Federal e Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;
- VI. Prova de regularidade fiscal junto ao FGTS;
- VII. Regularidade Trabalhista comprovada através da CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhista;
- VIII. Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial;
- IX. Declaração de que não emprega menor.

b) Qualificação Técnica:

- I. Notas Fiscais e/ou Contratos de prestação de serviços de equivalentes em dimensões e complexidade, para comprovação de que o preço ofertado está adequado ao mercado mediante outros serviços da mesma natureza realizados.
- II. **Para os casos de contratação mediante empresário exclusivo:**
 - a. Comprovação de contratação direta do artista ou Carta de exclusividade que comprove que o empresário é exclusivo do artista e não apenas intermediário do artista para o evento/apresentação em questão.
- III. Documento que comprove a história do artista e a consagração pela crítica especializada ou pela opinião pública (**Release do artista, portfólio, revistas, jornais**).

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. As despesas para a contratação deste objeto à conta das dotações orçamentárias abaixo, de acordo com o valor da contratação, mediante consulta ao Setor Contábil:

- 1. **ORGÃO: 01. PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DO AJURU – PMLA**
- 1.1. **UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01.15 – FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA.**

- ATIVIDADE: 13.122.0007.2.032.000 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA.
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.
SUBELEMENTO: 3.3.90.39.23 – FESTIVIDADES E HOMENAGENS.
FONTE DE RECURSOS: 15.00.0000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS.

11. DAS PENALIDADES

- 11.1. A empresa que se recusar a executar o fornecimento do objeto contratual, ou realizá-los em discordância com as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência, motivará a rescisão contratual e aplicação das penalidades previstas nos artigos 156 ao 163 da Lei 14.133/21, cabendo defesa prévia, recurso e vistas do processo, nos termos da mesma lei.

12. DA SUBMISSÃO DO TERMO E PEDIDO DE PROVIDÊNCIAS

- 12.1. Submetemos o Termo de Referência e demais documentos constitutivos, à apreciação superior e providências quanto a autorização para a contratação do objeto nos termos da Lei e das disposições contidas neste termo.

13. DOS APÊNDICES

- 13.1. O presente Termo está composto dos seguintes apêndices, partes integrantes e indivisíveis:

- I. Documento de Formalização de Demanda – DFD;
- II. Estudo(s) Técnico(s) Preliminar(es) ETP;
- III. Matriz de Risco;
- IV. Proposta Técnica e Documentos de Habilitação;

Limoeiro do Ajuru/PA, 26 de Novembro de 2025.

Igor Pinho dos Reis

Igor Pinho dos Reis

Responsável pela elaboração da demanda

DE ACORDO:

Jairo Gonçalves Moreira
Jairo Gonçalves Moreira
Secretário Municipal de Cultura

DESPACHO DE AUTORIZAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 169/2025 PMLA

NATUREZA: SERVIÇO ARTÍSTICO P/ EMPRESÁRIO EXCLUSIVO - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO PESSOA JURÍDICOS.

OBJETO: CONTRATAÇÃO PARA SHOW EM PALCO DA ARTISTA JU MARQUES, PARA APRESENTAÇÃO NO DIA 13 DE DEZEMBRO DE 2025, POR OCASIÃO DA REALIZAÇÃO DA XXXVII FESTIVAL DO AÇAÍ LIMOEIRENSE.

UNIDADE(S) REQUISITANTE(S): SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA.

TOMO CONHECIMENTO da necessidade apresentada e desenvolvida em sua etapa de planejamento para a contratação do objeto, e considerando:

1. A Lei Federal nº 14.133/2021, bem como o Decreto Municipal nº 035/2023, regentes do processo de contratação;
2. O cumprimento dos requisitos da fase de planejamento, com a presença dos artefatos de planejamento e previsão orçamentária, nos termos da Lei;

AUTORIZO a devida instauração de processo licitatório, e que se cumpram de ofício as seguintes determinações:

1. Departamento de Contratações Públicas para autuação do Processo Licitatório e tramitação nos termos da Lei de regência;
2. Procuradoria Jurídica Municipal para análise jurídica, objetivando o controle prévio de legalidade mediante análise jurídica dos autos;

Conclusa a fase de interna e avaliações para controle de legalidade pelos órgãos Jurídico e de Controle Interno, sejam os autos remetidos a esta autoridade superior para deliberação final do ato de Homologação.

Cumpra-se. Limoeiro do Ajuru (PA), 26 de Novembro de 2025.

DE ACORDO:


JAIRO GONÇALVES MOREIRA
Secretaria Municipal de Cultura – SECULT/PMLA.