



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA,
TURISMO E COMUNICAÇÃO SOCIAL
CNPJ: 08.365.900.0001/44**



**TERMO DE REFERÊNCIA
DISPENSA DE LICITAÇÃO – CONTRATAÇÃO DIRETA**

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

- 1.1. Contratação de profissional especializado da área da música para ministrar aulas de técnica vocal para a Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Comunicação Social, no período de maio a dezembro de 2024, em Monte alegre/RN, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	Contratação de profissional especializado da área da música para ministrar aulas de técnica vocal para a Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Comunicação Social. O candidato selecionado deve possuir amplo domínio da técnica do canto popular nordestino e suas especificidades, além de experiência comprovada no ensino da técnica vocal. É imprescindível que o professor tenha disponibilidade para ministrar aulas de segunda à sexta-feira, no horário das 08 horas às 12 horas.	MÊS	08

- 1.2. O prazo de vigência da contratação é de 08 (oito) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

- 1.3. O custo estimado total da contratação será precedido de pesquisa, nos moldes do art. 23 da Lei nº 14.133/2021 no setor de Compras do município de Monte Alegre/RN.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei n. 14.133/2021).



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA,
TURISMO E COMUNICAÇÃO SOCIAL
CNPJ: 08.365.900.0001/44



- 2.1. A contratação tem como fundamento o art. 75, II da Lei nº 14.133/2021.
- 2.2. A presente contratação tem como justificativa a necessidade de contratação de empresas com profissionais especializados em ministrar aulas de música, especificamente técnica vocal para dar continuidade aos projetos musicais para crianças, adolescentes e jovens, a fim de promover o desenvolvimento de atividades culturais no município de Monte Alegre /RN e ofertar atividades no contraturno escolar. Um profissional especializado na área da música traz consigo um conhecimento aprofundado sobre técnica vocal, o que garante um ensino de alta qualidade e eficácia para os alunos. As aulas de técnica vocal contribuem significativamente para o desenvolvimento artístico dos alunos, capacitando-os a explorar todo o potencial de suas vozes e aprimorando suas habilidades musicais. Ao oferecer aulas de técnica vocal, a Secretaria Municipal de Cultura contribui para a preservação e valorização da cultura local, incentivando o desenvolvimento de talentos musicais dentro da cidade de Monte Alegre/RN. As aulas de técnica vocal não apenas promovem o desenvolvimento de habilidades musicais específicas, mas também estimulam o interesse pela música e pela arte de forma geral, contribuindo para uma educação mais completa e enriquecedora. A oferta de aulas de técnica vocal pode atrair a atenção de visitantes interessados em participar de atividades culturais durante sua estadia em Monte Alegre/RN, contribuindo assim para o fomento do turismo cultural na região. O ensino de técnica vocal dentro do contexto local ajuda a fortalecer a identidade cultural da cidade, proporcionando aos alunos uma conexão mais profunda com suas raízes e tradições musicais. Por esses motivos, a contratação de um profissional especializado em música para ministrar aulas de técnica vocal é fundamental para o enriquecimento cultural e educacional de Monte Alegre/RN, promovendo o desenvolvimento pessoal e artístico dos participantes e contribuindo para o fortalecimento da cena cultural local.

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.1. Este processo de seleção destina-se à contratação de um professor para aulas de técnica vocal, com enfoque no desenvolvimento do canto popular, especialmente nas vertentes nordestinas. O objetivo principal é proporcionar aos alunos uma experiência de aprendizado rica e diversificada, que inclua a identificação e análise das técnicas utilizadas pelos cantores da região nordestina, com destaque para os estilos de Forró, Samba, MPB e Belting.

- Desenvolvimento de um processo de escuta ativa para identificação e análise das técnicas vocais empregadas pelos cantores nordestinos, abrangendo os estilos de Forró, Samba, MPB e Belting.
- Trabalho voltado para a técnica do canto nordestino, com ênfase na expressão e interpretação das canções regionais.
- Abordagem da técnica vocal voltada para MPB e Voz Mista, visando à ampliação do repertório e das possibilidades vocais dos alunos.
- Realização de apresentações durante o processo de aprendizado, com destaque para o estilo Belting, incluindo músicas do gênero POP.
- Utilização de técnicas pedagógicas que estimulem a participação ativa dos alunos e promovam o desenvolvimento progressivo de suas habilidades vocais.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA,
TURISMO E COMUNICAÇÃO SOCIAL
CNPJ: 08.365.900.0001/44**



- Adaptação das aulas conforme o nível de conhecimento e as necessidades individuais dos alunos, proporcionando um aprendizado personalizado.
- Exploração de recursos audiovisuais e práticos para facilitar a compreensão e aplicação das técnicas vocais ensinadas.
- Estímulo à expressão artística e à criatividade dos alunos, incentivando-os a explorar diferentes estilos musicais e a desenvolver sua identidade vocal.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei nº 14.133/21)

- 4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.
- 4.3. O Contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

5. VISTORIA

- 5.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 12 horas.
- 5.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 5.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 5.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

- 11.1. O prazo de execução dos serviços será de 08 meses, com início a partir da emissão da Ordem de Serviço.
- 11.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Centro Cultural Aureo Paiva, localizado na Avenida Juvenal Lamartine, s/n, Centro, Monte Alegre/RN, CEP: 59.192-000.
- 11.3. A prestação do serviço será de 05 (cinco) dias semanais, com carga horária de 8 horas/dia.
- 11.4. Os profissionais deverão cumprir os horários das aulas estabelecidos, assinando o livro ponto.
- 11.5. Constituem obrigações da CONTRATADA



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA,
TURISMO E COMUNICAÇÃO SOCIAL
CNPJ: 08.365.900.0001/44**



- a) Após a convocação, realizar a assinatura do contrato no prazo estabelecido, sob pena de aplicação das sanções previstas;
- b) Cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- c) Não transferir a outrem a execução do objeto e demais obrigações avançadas;
- d) Manter, durante toda execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e) Responsabilizar-se por todos os custos, diretos e indiretos, que incidem na execução do objeto;
- f) Indicar, por escrito, o nome, o telefone e o e-mail do preposto que será responsável por realizar e receber as comunicações do fiscal e/ou gestor do contrato;
- g) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do objeto;
- h) Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de gerenciamento, resultantes do fornecimento do objeto;
- i) Prestar o serviço especializado do qual foram contratados, acompanhando e orientando os alunos durante todo o período das aulas, ou atividades/apresentações desempenhadas dentro ou fora das dependências da Secretaria, de forma comprometida e responsável, zelando tanto pela qualidade do serviço repassado ao aluno, como também, pelo bem-estar deste, enquanto estiver sob seus ensinamentos;
- j) Cumprir seu contrato, durante a vigência do mesmo, suas obrigações, prezando sempre a pontualidade, educação, cordialidade, humanidade, civilidade para com os demais colegas;
- k) Para hipótese de descumprimento do item anterior, o (a) licitante vencedor fica ciente que, se a descumprir e criar situações incômodas ou constrangedoras no ambiente de trabalho, será advertido por escrito e, na hipótese de recusa de assinatura do termo, qualquer outro funcionário presente no ocorrido, poderá assinar como testemunha e, ocorrendo repetição de tais situações por 3 vezes, devidamente reduzidas a termo, esta última ensejará possibilidade para Rescisão do Contrato com o Licitante vencedor, sem direito de indenização pelos meses restantes do contrato vigente, assegurado o contraditório e a ampla defesa nos termos 137 da Nova Lei de Licitações e Contratos, 14.133/21;
- l) Os profissionais contratados assumem a obrigação de participar de eventos da Prefeitura Municipal, informados com antecedência pela mesma;
- m) O professor/instrutor de música terá obrigação de participar de Apresentações Artísticas em datas comemorativas e eventos da Prefeitura Municipal, sempre que solicitado, sendo informados com antecedência pela mesma;
- n) Os licitantes vencedores que desempenharão as funções de professores/instrutores perante a Secretaria deverão utilizar, obrigatoriamente, o uniforme da Secretaria a ele fornecido;
- o) Aquele que descumprir a determinação prevista na alínea “m” deste Item, estará sujeito a penalidade de advertência, se dando a primeira de forma verbal, e reincidência escrita, por até duas vezes, podendo culminar na suspensão ou rescisão do contrato com o referido licitante;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA,
TURISMO E COMUNICAÇÃO SOCIAL
CNPJ: 08.365.900.0001/44**



- p) Fica ciente o licitante vencedor que as salas onde ocorrem as aulas durante a vigência deste contrato, poderão contar com a presença de câmeras, com finalidade de salvaguardar a segurança, a honra e a privacidade de todos os funcionários, instrutores e alunos que utilizarem daquele ambiente de modo que, as imagens armazenadas pelas referidas câmeras poderão ser utilizadas por qualquer uma das pessoas citadas neste item, diante de qualquer situação que violem sua segurança. Honra, desempenho de atividades, ou mesmo, comprovação da não prestação adequada do serviço pelo licitante vencedor, passível de ensejar, se for a hipótese, de rescisão contratual da Fundação Cultural com o descumpridor.
- q) O licitante vencedor é proibido de subcontratar ou ser substituído por outro profissional diferente daquele cuja documentação foi apresentada na fase de habilitação.
- 6.6. Constituem obrigações da CONTRATANTE:
- a) Designar servidor para exercer a função de fiscalização e acompanhamento da execução do contrato;
 - b) Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na prestação do serviço fornecido, para que seja reparado ou corrigido;
 - c) Emitir a Solicitação e a respectiva Nota de Empenho e comunicar à contratada para que efetue a prestação do serviço;
 - d) Efetuar o pagamento à proponente vencedora no valor correspondente ao fornecimento/execução do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital
7. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “F” da Lei nº 14.133/21)**
- 7.1. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas regulamentações.
8. **ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**
- 8.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).
 - 8.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).
 - 8.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).
 - 8.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
 - 8.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
 - 8.6. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA,
TURISMO E COMUNICAÇÃO SOCIAL
CNPJ: 08.365.900.0001/44



- 8.7. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º).
- 8.8. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
- 8.9. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
- 8.10. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).
- 8.11. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
- 8.12. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).
- 8.13. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).
- 8.1.8. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa.
- 8.1.9. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CND), Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal.
- 8.1.10. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às rotinas determinadas em legislação do município de Monte Alegre/RN.

9. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

- 9.1. A avaliação da execução do objeto utilizará os parâmetros estabelecidos nesse Termo de Referência, havendo medição proporcional do estabelecido com o efetivamente executado, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
 - a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 9.2. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 9.3. não produziu os resultados acordados;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA,
TURISMO E COMUNICAÇÃO SOCIAL
CNPJ: 08.365.900.0001/44



- 9.4. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 9.5. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

10. DO RECEBIMENTO

- 10.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, contado da data de assinatura da Ordem de Serviço, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 10.2. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 10.3. 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.
- 10.4. O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 10.5. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 10.6. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 10.7. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 10.8. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 10.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA,
TURISMO E COMUNICAÇÃO SOCIAL
CNPJ: 08.365.900.0001/44



- 10.10. 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.
- 11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)**
- 11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021.
- 11.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:
- a) SICAF;
 - b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e
 - c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)
- 11.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 11.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 11.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 11.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 11.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada, conforme exigências dos arts. 66 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.
- 11.8. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 11.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 11.10. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 11.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA,
TURISMO E COMUNICAÇÃO SOCIAL
CNPJ: 08.365.900.0001/44



11.12. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

11.12.1. Habilitação Jurídica:

- a) **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;
- b) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- d) **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;
- e) **Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País:** decreto de autorização para funcionamento no Brasil;
- f) **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g) **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 tem sede a matriz;
- h) **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

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

11.14. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

- 11.14.1. prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- 11.14.2. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 11.14.3. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 11.14.4. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 11.14.5. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA,
TURISMO E COMUNICAÇÃO SOCIAL
CNPJ: 08.365.900.0001/44



- 11.14.6. 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.
- 11.14.7. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 11.14.8. 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.
- 11.14.9. prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 11.14.10. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.
- 11.15. Para cooperativas, será exigida do fornecedor, ainda, a seguinte documentação complementar:
- 11.15.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971;
- 11.15.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 11.15.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 11.15.4. O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;
- 11.15.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 11.15.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação;
- 11.15.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados pela Controladoria Geral do Município.



11.2. FONTE DO RECURSO: 17190000 - Transferência da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - Lei nº 14.399/2022 (2024).

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

13. PRERROGATIVAS DA ADMINISTRAÇÃO

13.1. É conferido à Administração as prerrogativas, com relação aos contratos, de:

I - modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado;

II - extingui-los, unilateralmente, nos casos especificados nesta Lei;

III - fiscalizar sua execução;

IV - aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

V - ocupar provisoriamente bens móveis e imóveis e utilizar pessoal e serviços vinculados ao objeto do contrato nas hipóteses de:

a) risco à prestação de serviços essenciais;

b) necessidade de acautelar apuração administrativa de faltas contratuais pelo contratado, inclusive após extinção do contrato.

14. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA,
TURISMO E COMUNICAÇÃO SOCIAL
CNPJ: 08.365.900.0001/44**

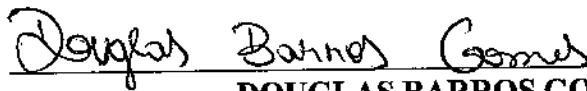


- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15. DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES

13.1 As regras concernentes às obrigações do contratante e contratado, as hipóteses de extinção do contrato, bem como demais disposições, devem ser observadas as regras da Lei nº 14.133/2021, suas alterações e regulamentações.

Monte Alegre/RN, 18 de abril de 2024.



DOUGLAS BARROS GOMES

Secretário Municipal de Cultura, Turismo e Comunicação Social
Matrícula: 0015040