**TERMO DE REFÊRENCIA**

**1. OBJETO**

Contratação de profissional do setor artístico para apresentação musical a ser realizada na solenidade de entrega de Diplomas de Honra ao Mérito e Títulos de Cidadania Honorária, a realizar-se no dia ***20 de setembro de 2020, a partir das 09 horas***, na sede da Câmara Municipal de Pará de Minas.

**2. DESCRIÇÃO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Código** | **Unidade** | **Descrição** |
| **1** | **1160** | **SERVIÇO** | Contratação de apresentação musical para as solenidades de entregas de Títulos de Cidadania Honorária e Diplomas de Honra ao Mérito, a realizar-se no dia 20 de setembro de 2020, às 9 e 11 horas, respectivamente, na sede da Câmara Municipal de Pará de Minas. |

**3. JUSTIFICATIVA**

* 1. **Da necessidade da contratação:**

A presente contratação se faz necessária para as solenidades de entregas de Títulos de Cidadania Honorária e Diplomas de Honra ao Mérito. Atipicamente, neste ano de 2020, em virtude da pandemia que nos assola, o evento não tem como objetivo promover a integração e a confraternização entres os convidados que ocorre em todos os anos. Serão duas solenidades distintas, realizadas de forma mais célere e com entrega de menos convites aos homenageados com o intuito de não haver aglomerações. Como tal evento já é tradicional, fazendo parte do calendário político da Câmara Municipal de Pará de Minas, optou-se por realizá-lo desta maneira excepcional neste ano, tomando todas os cuidados necessários à prevenção e não disseminação do vírus. Com isso, torna-se indispensável que haja a apresentação musical, para todo o acompanhamento instrumental das solenidades.

* 1. **Da inviabilidade de competição:**

Via de regra, as contratações públicas devem ser precedidas de licitação, nos termos do Art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal. No entanto, *excepcionalmente*, em situações de inviabilidade de competição, a própria lei estabelece hipóteses de *inexigibilidade de licitação*, conforme previsto no art. 25 da Lei 8.666/1993, autorizando a Administração a realizar contratação direta, sem licitação.

O inciso III do referido artigo dispõe sobre a inexigibilidade de licitação *para contratação de profissional de qualquer setor artístico, diretamente ou através de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública*.

A licitação é inexigível porque, a despeito de haver vários possíveis executores, não é possível estabelecer, entre eles, critérios objetivos de comparação de propostas, visto que a contratação de artista é singular, dotada de subjetividade, o que inviabiliza o estabelecimento de parâmetros objetivos de competição.

Com efeito, não há critérios objetivos para aferir a melhor proposta para a Administração Pública, não havendo, por consequência, supedâneo fático para a realização do procedimento licitatório.

Além disso, cada artista carrega consigo uma forma única de se apresentar, o tornando exclusivo no seu campo profissional. Bem por isto, o sucesso artístico é objeto de natureza singular, incomparável em estilo e performance, com qualquer outro de natureza semelhante. Essa singularidade, sem dúvida alguma, é peculiar aos músicos. Sendo assim, a escolha do músico levou em conta sua aceitação pela opinião pública e disponibilidade para realização do show artístico na data supracitada.

* 1. **Do profissional do setor artístico e da e justificativa da escolha:**

O contratado é **Fábio Douglas de Melo**, portador do CPF 027.343.106-43 e do RG M-8.770.240, SSP/MG, microempreendedor individual (“Fábio Meller Produções Musicais”) cadastrado no CNPJ sob o nº 28.018.303/0001-50, NIRE 31-8-1042532-2, com endereço comercial na Rua Itabira, nº 824, Bairro Vila Ferreira, em Pará de Minas – MG.

Meller é músico profissional, reconhecido e atuante há anos na cidade de Pará de Minas bem como em toda a região do Estado de Minas Gerais. Inclusive, já prestou serviços à Câmara Municipal neste mesmo evento em outras ocasiões, tendo sido elogiado pela sua qualidade e profissionalismo por todos os presentes.

A apresentação musical será feita em duo com o músico João Rachid.

É indiscutível a notoriedade do profissional e sua consagração regional, cuja musicalidade harmoniza com o evento a ser realizado.

**4. DO LOCAL, FORMA E PRAZO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

* 1. A apresentação musical deverá ser prestada dia **20 de setembro de 2020**, na sede da Câmara Municipal de Pará de Minas, localizada na Avenida Presidente Vargas, nº 1935, Bairro Senador Valadares.
  2. A apresentação artística será dividida em duas partes, sendo a primeira na solenidade de entrega de Títulos de Cidadania Honorária às 9 horas e a segunda na entrega de Diplomas de Honra ao Mérito às 11 horas.
  3. O Contratado deverá executar o serviço utilizando-se de apresentação musical por voz, violão e demais instrumentos e materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual, conforme disposto neste Termo de Referência.
  4. Em ambas as solenidades serão executados pelo contratado o Hino Nacional e o Hino de Pará de Minas.
  5. Durante o evento, em ambas as solenidades, cada homenageado terá o acompanhamento instrumental no momento em que forem convocados para receber as comendas.
  6. A apresentação musical terá duração aproximada de **02 (duas)** horas.

**5. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

* 1. O contrato, ou instrumento equivalente oriundo desta contratação, terá como responsáveis:
     1. **GESTOR DO CONTRATO:** Chefe da Divisão de Compras e Gestão de Contratos
     2. **FISCAL DO CONTRATO:** Chefe de Divisão de Comunicação e Cerimonial
  2. Na ausência dos servidores que ocupam os cargos acima, os responsáveis tanto pela gestão quanto pela fiscalização serão os servidores que estiverem atuando em substituição aos referidos cargos.
  3. Compete ao Gestor do Contrato acima identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.
  4. Compete ao Fiscal do Contrato acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc.
  5. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
  6. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei 8.666/93.

1. **DA DOCUMENTAÇÃO**
   1. A contratada deverá apresentar os seguintes documentos para comprovação de regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira:
      1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), conforme o caso, expedido pela Secretaria da Receita Federal;
      2. Prova de constituição social, podendo ser:
         1. Registro comercial, no caso de empresa individual;
         2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em caso se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

* + - 1. em caso de sociedade civil, o respectivo ato constitutivo, registrado no cartório competente, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
      2. Decreto autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
    1. Cópia dos documentos pessoais do representante legal da empresa e/ou do responsável pela assinatura do instrumento contratual, neste último caso, acompanhado de instrumento de mandato público ou particular, com poderes específicos para tal ato;
    2. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;
    3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de certidão emitida pelo órgão competente do estado;
    4. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, abrangendo inclusive as Contribuições Sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do Parágrafo único do art. 11 da Lei 8.212/91;
    5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 – CNDT.

**7. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

* 1. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento do Contrato;
  2. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;
  3. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
  4. Fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas, nos termos de sua proposta;
  5. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Câmara ou a terceiros;
  6. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Administração;
  7. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
  8. Não permitir a utilização do trabalho do menor, salvo na condição de aprendiz;
  9. Manter durante toda a vigência do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
  10. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
  11. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

**8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

* 1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato;
  2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
  3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada em relação ao objeto do Contrato;
  4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatada;
  5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;
  6. Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução do contrato, se não abordadas no Termo de Referência;
  7. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
  8. Aplicar à contratada as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis.

**9. DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO:**

* 1. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pelo contratado em sua proposta, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da data da Autorização de Fornecimento, com base na(s) nota(s) fiscal(is), devidamente conferidos e aprovados pelo Contratante.
     1. A nota fiscal deverá ser emitida sem rasuras, contendo como beneficiário/cliente a Câmara Municipal de Pará de Minas, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 20.931.994/0001-77, com a descrição clara do objeto do contrato.
     2. As notas fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à Contratada, e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos considerados válidos pela Contratante, não respondendo esta por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.
  2. A contratada deverá manter a regularidade fiscal e trabalhista exigida durante a vigência do contrato.
     1. Constatada situação de irregularidade das condições de habilitação, a Contratada será notificada, sem prejuízo do pagamento pelos serviços já prestados, para, num prazo exequível, fixado pela Contratante, regularizar a situação, ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual.
     2. O prazo para regularização ou encaminhamento da defesa de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado à critério da Contratante.
  3. Sobre o valor devido à Contratada, a Câmara efetuará as retenções tributárias cabíveis.
     1. Caso a contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.
     2. Quanto ao ISSQN, será observado o disposto na LC nº 116/2003 e legislação municipal aplicável.
        1. A Contratada deverá apresentar, junto à Nota Fiscal, a prova do recolhimento do imposto acima referido, caso não seja hipótese de retenção pela Câmara.
  4. No caso de eventual atraso de pagamento, e mediante pedido da Contratada, o valor devido será atualizado financeiramente pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), desde a data a que se referia até a data do efetivo pagamento, mediante aplicação da seguinte fórmula:

**AF = [(1 + IPCA/100)N/30 –1] x VP**, onde:

**AF** = atualização financeira;

**IPCA** = percentual atribuído ao Índice de Preços ao Consumidor Amplo, com vigência a partir da data do adimplemento da etapa;

**N** = número de dias entre a data do adimplemento da etapa e a do efetivo pagamento;

**VP** = valor da etapa a ser paga, igual ao principal mais o reajuste.

**10. DAS SANÇÕES APLICÁVEIS**

* 1. O descumprimento de quaisquer das cláusulas ou obrigações diretas ou indiretas decorrentes deste Termo de Referência poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas em Instrução Normativa vigente no órgão.

**11. DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

* 1. O prazo de vigência da contratação será até o término da prestação dos serviços.

**Pará de Minas, 11 de setembro de 2020**

**Marilva Keesen Greco**

**Chefe de Divisão de Comunicação e Cerimonial**

**José Germano Duarte**

**Diretor Administrativo**

**Fernanda Teixeira Almeida**

**Auxiliar de Administração**