



PREFEITURA DE
BOM CONSELHO
Construindo uma nova história



www.bomconselho.pe.gov.br

Comissão P. de Licitação

Fls. 01

Bom Conselho/PE

PROCESSO:

090/2025

OBJETO:

**CONTRATAÇÃO ARTÍSTICA: GALÃ
DO BREGA**

MODALIDADE:

INEXIGIBILIDADE: 049/2025



PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud-it-solucoes.int.br/transparenciaMunicipal/download/51-20250613115817.pdf
assinado por: idUser: 444



PREFEITURA DE
BOM CONSELHO
Construindo uma nova história



www.bomconselho.pe.gov.br

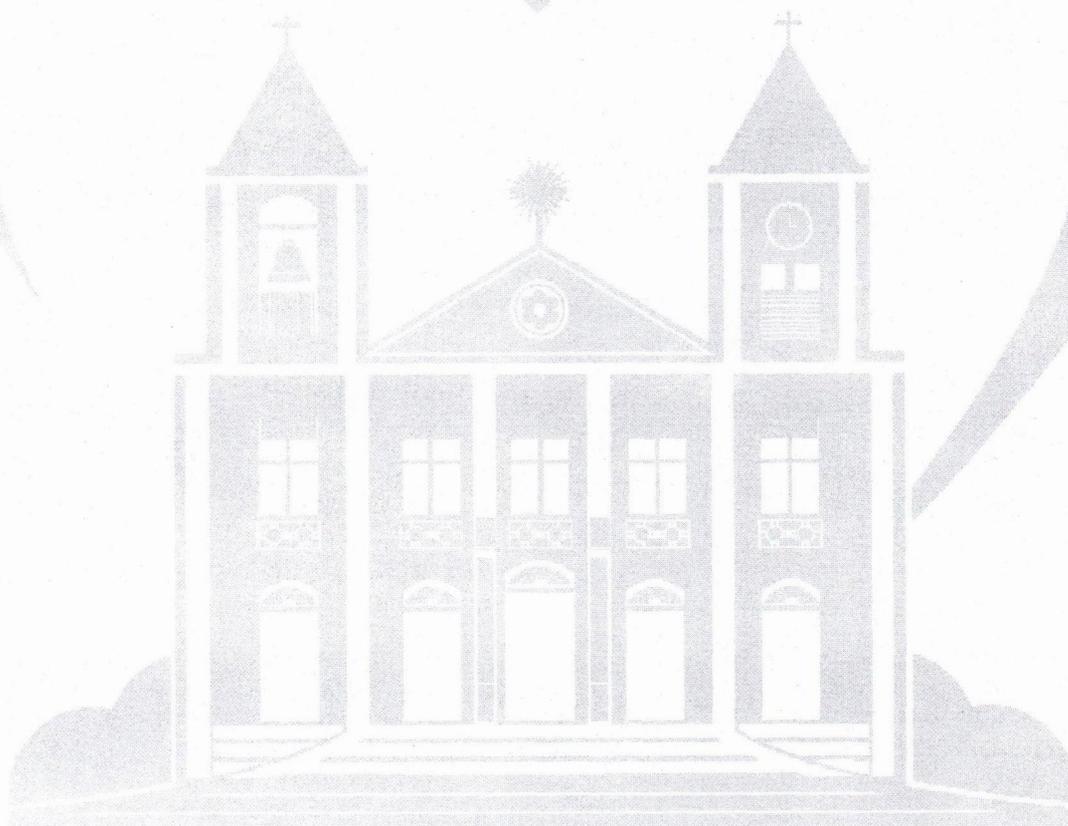
Comissão P. de Licitação

Fls. 02

Q
Bom Conselho/PE

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

DFD



PORTAL DA TRANSPARENCIA
<http://cloud-it-solucoes.int.br/transparenciaMunicipal/download/51-20250613115817.pdf>
assinado por: idUser 444



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD)

Setor Requisitante (Unidade/Órgão/Depto.): Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes, Lazer, Juventude e Turismo.

Responsável pela Demanda: Maria José de Souza

E-mail institucional: prefeitura@bomconselho.pe.gov.br

Telefone para contato: (87) 9.9944-4182

Objeto da futura contratação:

Contratação artística da atração **DIEGO GALÃ**, representada pela empresa **AB START PRODUÇÕES LTDA** inscrita no **CNPJ** sob o nº **58.874.745/0001-60**, conforme proposta de preços em anexo, que realizará apresentação artística (show), no evento **alusivo ao FORROBOM 2025** a ser realizado em Bom Conselho/PE, no período entre 18 a 28 de junho de 2025.

Objeto:

- Serviço não continuado
 Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra
 Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra
 Material de consumo
 Material permanente/equipamento

Forma de contratação sugerida:

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Pregão | <input type="checkbox"/> Diálogo competitivo |
| <input type="checkbox"/> Concorrência | <input type="checkbox"/> Credenciamento |
| <input type="checkbox"/> Concurso | <input type="checkbox"/> Pré-qualificação |
| <input type="checkbox"/> Leilão | <input type="checkbox"/> Proc. Manif. de Interesse (PMI) |
| <input checked="" type="checkbox"/> Inexigibilidade | <input type="checkbox"/> Sistema de Registro de Preços |
| <input type="checkbox"/> Dispensa | <input type="checkbox"/> Registro cadastral |

Demanda inédita na Administração:

Sim Não

*Caso não seja inédita, informar os processos anteriores que serviram como parâmetro para este.

Complemento:

1. Justificativa da necessidade da contratação da solução, considerando o Planejamento Estratégico, se for o caso.

A Prefeitura Municipal de Bom Conselho justifica o investimento financeiro destinado à realização do **FORROBOM** com base em fundamentos sólidos de ordem **econômica, sociocultural e turística**, reconhecendo o evento como uma ação estratégica que beneficia amplamente a cidade e sua população.





1. Tradição e Identidade Cultural

O **FORROBOM** chega em 2025 à sua **29ª edição**, consolidando-se como uma das festas juninas mais tradicionais do Agreste Meridional de Pernambuco. Realizado anualmente, o evento representa muito mais do que entretenimento: é uma celebração profundamente enraizada na identidade cultural da população de Bom Conselho.

Ao longo de quase três décadas, o **FORROBOM** tornou-se parte essencial do calendário cultural do município, sendo aguardado com entusiasmo por moradores e visitantes. Preservar essa tradição é valorizar a memória coletiva, os costumes regionais e os elementos culturais que definem o modo de vida do povo pernambucano.

O investimento público na realização da festa reafirma o compromisso do poder público com a **preservação da cultura popular**, promovendo o fortalecimento do patrimônio imaterial e a continuidade de uma tradição que atravessa gerações.

2. Valorização da Produção Cultural Local

Além de grandes atrações nacionais e regionais, o **FORROBOM** dá espaço a **artistas locais e grupos culturais**, incentivando a cena musical e cultural do município. Esse apoio fortalece os trabalhadores da cultura, estimula novos talentos e contribui para a construção de uma cidade mais viva, plural e participativa.

3. Impacto Econômico Direto e Indireto

A festa movimenta intensamente a economia local, gerando resultados positivos nos seguintes aspectos:

- **Comércio e Serviços:** A presença de milhares de visitantes impulsiona as vendas de produtos e serviços em setores como alimentação, vestuário, artesanato, entre outros.
- **Geração de Emprego e Renda:** O evento cria empregos temporários diretos e indiretos, desde a montagem de estruturas até o funcionamento de barracas, segurança, limpeza e logística.
- **Turismo e Hospitalidade:** O **FORROBOM** atrai turistas da região e de outras cidades do estado, fortalecendo o setor de turismo e estimulando a ocupação da rede hoteleira, bares, restaurantes e transporte local.

Esses efeitos econômicos justificam o investimento como uma estratégia eficaz de **circulação de renda** e dinamização da economia local.

4. Fortalecimento da Imagem da Cidade e Projeção Regional

Com uma programação diversa e estrutura de qualidade, o **FORROBOM** se destaca como uma das principais festas populares do interior de Pernambuco. A projeção alcançada pelo evento contribui para a **valorização da imagem institucional do município**, reforçando seu potencial turístico e cultural e atraindo novos visitantes, parcerias e investimentos.

5. Retorno Social e Engajamento Comunitário





O **FORROBOM** promove **acesso à cultura e ao lazer** de forma democrática, permitindo que toda a população, independentemente de classe social, participe gratuitamente de uma festa segura, estruturada e com conteúdo de qualidade.

A festa também promove a **coesão social e o orgulho local**, reforçando os laços comunitários e o sentimento de pertencimento por meio da celebração de uma tradição construída coletivamente ao longo dos anos.

Ao apoiar o **FORROBOM**, a gestão municipal reafirma seu papel como **guardião da cultura e indutora do desenvolvimento**, garantindo que essa rica e consolidada tradição continue a iluminar o calendário festivo e o coração de Bom Conselho.

Aliando a tudo o exposto, atração DIEGO GALÃ é uma atração artística da música brasileira, consagrada no cenário nacional. Sua carreira de sucesso, juntamente com seu talento e criatividade tornam a escolha ideal para se apresentar no evento do município, e assim, abri-la ainda mais esse momento.

A presença da atração **DIEGO GALÃ** no evento irá proporcionar um espetáculo musical de qualidade, capaz de entreter e emocionar o público presente. Seu repertório diversificado e cativante, com músicas que são conhecidas e admiradas por todas as gerações, certamente irá conquistar os presentes e criar uma atmosfera festiva e acolhedora durante a apresentação.

Além disso, a contratação de uma artista de renome, evidencia o compromisso da Prefeitura de Bom Conselho em oferecer eventos de alto nível para a população. Investir em cultura e entretenimento é uma forma de enriquecer a vida dos cidadãos e fortalecer os laços comunitários.

Sendo assim, a contratação **da atração DIEGO GALÃ** para o evento em questão, é justificável pela sua excelência artística, renome no meio musical e capacidade de proporcionar um espetáculo de qualidade, tornando o evento uma experiência inesquecível tanto para a comunidade quanto para os presentes.

Conclusão

Diante da sua importância **histórica, cultural, econômica e social**, o investimento da Prefeitura de Bom Conselho na 29ª edição do **FORROBOM** é não apenas justificável, mas necessário. Trata-se de uma política pública que gera múltiplos retornos à cidade -- desde o fortalecimento das tradições até o estímulo à economia local e a promoção do turismo cultural.

2. Quantidade de material da solução a ser contratada (expectativa).

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação artística da atração DIEGO GALÃ , apresentada pela empresa ARTÍSTICAS PRODUÇÕES inscrita no CNPJ sob nº 07.001.60, conforme proposta de	Serviço/ Apresentação	01	R\$ 100.000,00	R\$ 100.000,00





	<p>está em anexo, que realizará apresentação artística (show), no evento a ser realizado em Bom Conselho/PE, no período entre 18 e 28 de junho de 2025.</p>				
--	---	--	--	--	--

3. Previsão de entrega dos equipamentos/da prestação de serviços.

Data: 23 de maio de 2025.

Horário: 14h30min.

Local: Espaço Público.

Observações: duração mínima de 01h40min (uma hora e quarenta minutos).

4. Créditos Orçamentários:

4.1. Valor Orçamentário da contratação: R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais).

A ser feito pelo setor de compras.

4.2. Dotação Orçamentária:

Órgão		
Unidade		
Programa		
Ação/Projeto/Atividade		
Função		
Subfunção		
Elemento de Despesa		

A ser informado pelo Setor Financeiro.

4.3. Plano de Licitação de Contratações:

Dispensado para o exercício.

Bom Conselho/PE, 05 de maio de 2025.

Maria José de Souza Rocha
Maria José de Souza

Secretária de Educação, Cultura, Esportes, Lazer, Juventude e Turismo





PREFEITURA DE
BOM CONSELHO
Construindo uma nova história



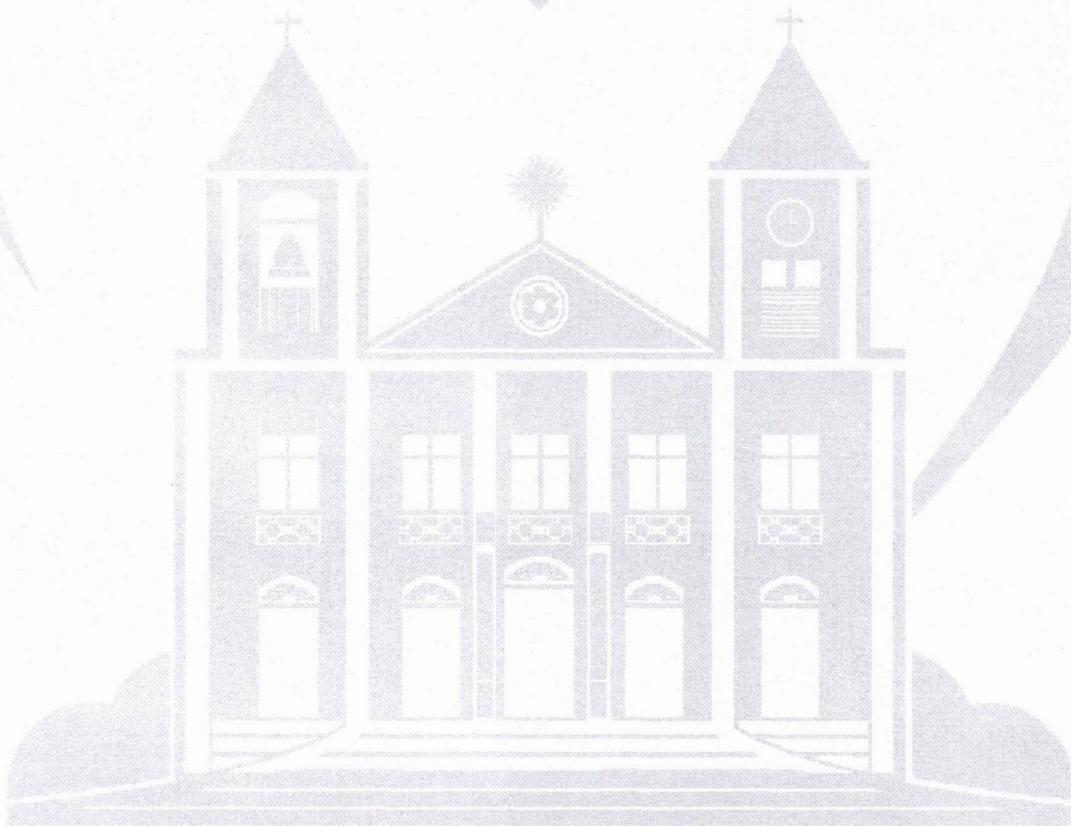
Comissão de Licitação nº **bomconselho** /pe.gov.br

Fls. 07

Bom Conselho/PE

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ETP



PORTAL DA TRANSPARENCIA
<http://cloud-it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/51-20250613115817.pdf>
assinado por: iduser 444



PREFEITURA DE
BOM CONSELHO
Construindo uma nova história



www.bomconselho.pe.gov.br

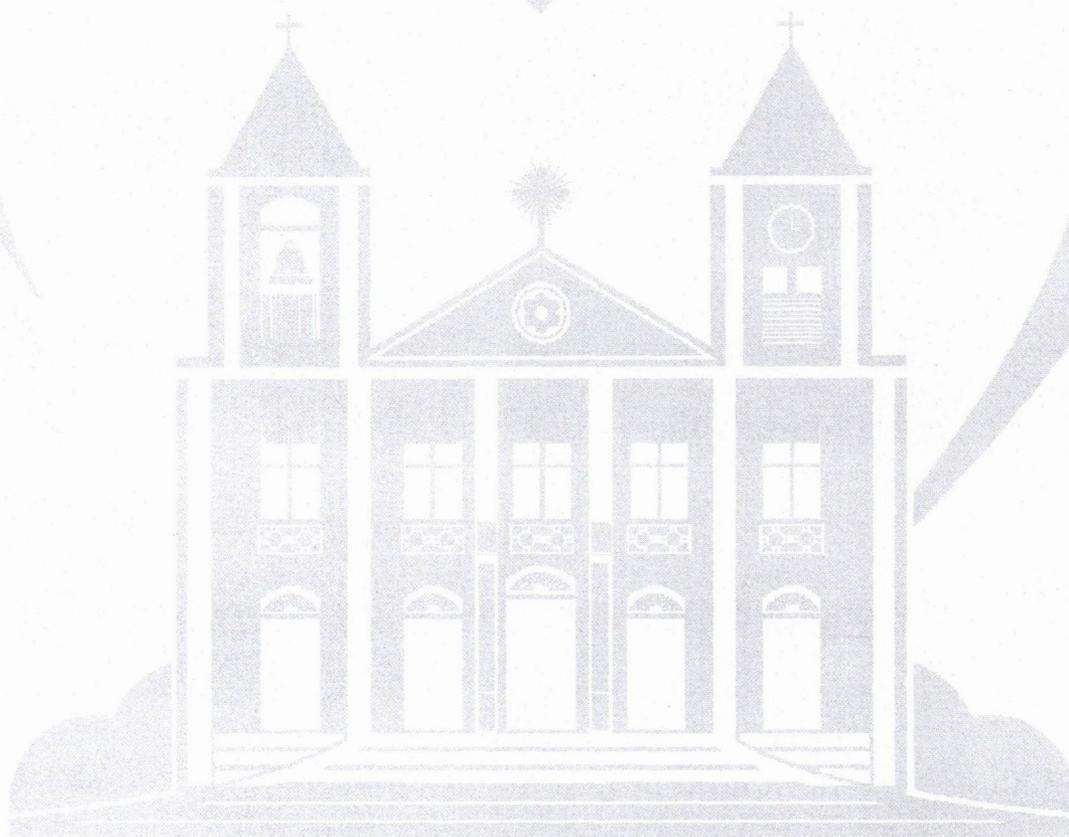
Comissão P. de Licitação

Fls. 08

Bom Conselho/PE

TERMO DE REFERÊNCIA

TR



PORTAL DA TRANSPARENCIA
<http://oloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/51-20250613115817.pdf>
assinado por: idUser 444



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. A contratação de um artista, no caso da atração **DIEGO GALÃ**, representada pela empresa **AB START PRODUÇÕES LTDA**, inscrita no **CNPJ** sob o nº **58.874.745/0001-60**, para a apresentação no evento **FORROBOM 2025**, no dia 23 de junho do corrente ano em Bom Conselho, conforme proposta de preços em anexo.

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) dias contados da sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO;

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO;

4.1. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. A execução do objeto ocorrerá consoante proposta de preços, no dia e hora indicado, pelo tempo acertado.

5.2. Compete a Contratante:

5.2.1. Propiciar os meios e condições necessárias à execução dos serviços;

5.2.2. Fornecer boas condições para melhor desempenho dos músicos, tais como: Palco coberto e seguro que comporte a estrutura da Atração;

5.2.3. Acompanhar os serviços objeto do presente termo de referência;

5.2.4. Disponibilizar ao CONTRATADO acesso livre a todas as dependências do local do evento, a fim de que possa realizar suas atividades profissionais sem bloqueios e cerceamentos;





6. LOCAL E HORÁRIO DA ENTREGA/EXECUÇÃO:

6.1. A prestação de serviço ocorrerá em local indicado pela contratante, na Cidade de Bom Conselho/PE;

6.2. Materiais a serem disponibilizados;

6.2.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades, necessários a execução dos serviços previstos na proposta de preços;

6.2.2. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO, QUE DESCREVE COMO A EXECUÇÃO DO OBJETO SERÁ ACOMPANHADA E FISCALIZADA PELO ÓRGÃO ██████████

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, 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. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

7.6. PREPOSTO

7.6.1. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de realização dos serviços.

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

7.7. FISCALIZAÇÃO

7.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

7.7.1.1. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA





7.7.1.1.1. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI)

7.7.1.1.2. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.7.1.1.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

7.7.1.1.4. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

7.7.1.1.5. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

7.7.1.1.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

7.7.1.2. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

7.7.1.2.1. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.7.1.2.2. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

7.8. GESTOR DO CONTRATO

7.8.1. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.8.2. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.8.3. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.8.4. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.8.5. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.8.6. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

7.8.7. 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 DE PAGAMENTO;

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

8.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.2.1. Não produzir os resultados acordados,

8.2.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.2.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9. DO RECEBIMENTO

9.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 02 (dois) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

9.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

9.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).





9.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

9.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

9.6. 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.

9.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

9.8. O Contratado fica obrigado 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.

9.9. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

9.10. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

9.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.12. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado 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.

9.13. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (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, obedecendo os seguintes procedimentos:

9.13.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

9.13.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa,





indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

9.13.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

9.13.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

9.14. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

9.15. 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.

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

9.17. 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.

10. LIQUIDAÇÃO

10.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo definido por regulamento municipal e Lei nº 4.320/64, para fins de liquidação.

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

10.2.1. O prazo de validade;

10.2.2. A data da emissão;

10.2.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

10.2.4. O período respectivo de execução do contrato;

10.2.5. O valor a pagar; e

10.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

10.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021.

10.5. A Administração deverá realizar consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas





10.6. Constatando-se 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.

10.7. 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.

10.8. 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.

10.9. 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.

11. PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo definido de **até 30 (trinta) dias corridos**, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

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

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

11.4. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA-IBGE de correção monetária.

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

11.6. 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.

11.7. 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.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR;

12.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, II, da Lei nº 14.133/2021.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO





13.1. O valor da contratação será de **R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais)** estando dentro dos preços praticados no mercado.

13.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA;

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Municipalidade.

14.2. A contratação será atendida pela dotação disponibilizada pelo Setor Financeiro ou a Secretaria Municipal de Finanças

Bom Conselho/PE, 09 de maio de 2025.

Maria José de Souza Rocha

MARIA JOSÉ DE SOUZA ROCHA

Secretaria Municipal de Municipal de Educação, Cultura, Esportes, Lazer, Juventude e Turismo





ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Item	Especificação	Unidade	Qtde
1	Contratação artística da atração DIEGO GALÃ, representada pela empresa AB START PRODUÇÕES LTDA inscrita no CNPJ sob o nº 35.442.671/0001-97 , conforme proposta de preços em anexo, que realizará apresentação artística (show), no evento FORROBOM 2025 a ser realizado em de Bom Conselho/PE, em 23/06/2025.	Serviço	01

