



DEPARTAMENTO DE CULTURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Frederico Lopes, 68 – Bairro Central Park II Fone: (15) 996219890 CEP 18195-000 – Capela do Alto – SP

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ARTISTAS SHOWS ACÚSTICOS – FEIRA DA LUA

1. DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços artísticos, visando o fornecimento de artistas para realização de shows acústicos durante a programação da Feira da Lua.

1.1 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTIDADES:

As apresentações deverão contemplar os seguintes estilos:

- Eclético (repertório variado)
- Sertanejo
- Samba/Pagode/MPB
- Rock
- Pop

Das quantidades:

As quantidades serão 2 shows mensais, com valor mensal dos shows R\$ 1.700,00 (mil e setecentos reais), totalizando R\$ 20.400,00 (vinte mil e quatrocentos reais) por um período de 12 meses.

Os shows poderão ser;

- - Voz e violão (2h mínimo)
- - Dupla (2h mínimo)
- - Banda eclética (2h mínimo)
- - Banda sertaneja (2h mínimo)
- - Grupo de samba/pagode ou MPB (2h mínimo)
- - Banda de rock (2h mínimo)
- - Banda pop (2h mínimo)

Especificações Técnicas

Apresentações ao vivo;



DEPARTAMENTO DE CULTURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Frederico Lopes, 68 – Bairro Central Park II Fone: (15) 996219890 CEP 18195-000 – Capela do Alto – SP

Repertório compatível com evento público e familiar;

Artistas com experiência comprovada em eventos públicos;

Cumprimento rigoroso do horário estabelecido na programação;

Inclusão de todos os encargos, transporte, alimentação e demais despesas por conta da contratada (quando for o caso).

2. DA JUSTIFICATIVA

A contratação justifica-se pela necessidade de promover atividades culturais regulares, incentivando a música ao vivo, valorizando os artistas locais e fomentando a cultura no município de Capela do Alto, proporcionando lazer e entretenimento à população.

3. DO EVENTO

A Feira da Lua é um evento cultural realizado semanalmente, ocorrendo todas as sextas-feiras, no horário das 18h30 às 22h30, por um período de 12 meses, em local definido pela administração municipal, Lagoa Municipal de Capela do Alto.

4. DOS ARTISTAS

4.1. Os artistas contratados deverão realizar apresentações musicais em formato acústico, com gêneros musicais, sertanejo, pop rock, MPB, pagode etc.

4.2. Os artistas deverão ser regionais, preferencialmente residentes ou domiciliados no município de Capela do Alto.

4.3. A indicação dos artistas será realizada pela empresa contratada, mediante prévia análise e aprovação do Departamento Municipal de Cultura do Município de Capela do Alto, cabendo à contratada a formalização da contratação, gestão administrativa e o cumprimento de todas as obrigações legais, fiscais, trabalhistas e previdenciárias decorrentes da execução do objeto.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA

A empresa contratada deverá:

- a) Garantir que os artistas cumpram rigorosamente os horários e a agenda estabelecida;
- b) Responsabilizar-se pelos pagamentos decorrentes da contratação;
- c) Assegurar que os artistas possuam condições técnicas e profissionais para a realização dos shows;
- d) Substituir o artista, quando necessário, mediante autorização prévia do Departamento de Cultura;
- e) Emitir nota fiscal correspondente aos serviços prestados.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



DEPARTAMENTO DE CULTURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Frederico Lopes, 68 – Bairro Central Park II Fone: (15) 996219890 CEP 18195-000 – Capela do Alto – SP

Compete à contratante:

- a) Definir a programação dos eventos em conjunto com o Departamento de Cultura;
- b) Indicar os artistas que irão se apresentar em cada edição da Feira da Lua;
- c) Disponibilizar estrutura básica necessária para a realização do evento, conforme planejamento;
- d) Efetuar o pagamento à empresa contratada, conforme condições estabelecidas em contrato.

7. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Os serviços serão executados de forma contínua, conforme calendário da Feira da Lua, sendo 2 shows mensais por um período de 12 meses.

7.2. O tempo de apresentação e demais detalhes técnicos serão definidos previamente pelo Departamento de Cultura.

8. DA DOCUMENTAÇÃO

Para estar tecnicamente habilitada a empresa deverá apresentar, obrigatoriamente, os documentos solicitados em edital e os seguintes documentos relativos à Habilitação, que cabe a sua empresa. Alguns desses documentos também deverão ser apresentados mensalmente para seguimento do processo de pagamento dos serviços prestados:

- 1.Certidão de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da união;
- 2.Certidão negativa do FGTS;
- 3.Certidão negativa de débitos trabalhistas;
- 4.Certidão negativa de débitos fiscais estadual/distrital (referente ao domicílio prestador, pesquisar na secretaria de estado da fazenda);
- 5.Certidão negativa de débitos fiscais municipais (referente ao domicílio do prestador);
- 6.Guia do FGTS da competência anterior e comprovante de recolhimento;
- 7.Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela conectividade social (GFIP) atual e-Social;
- 8.Guia do INSS do mês anterior e Comprovante de Recolhimento
- 9.Guia do IRRF do mês anterior e Comprovante de Recolhimento;
- 10.Guia do DAS do mês anterior e comprovante de recolhimento (se optante);
- 11.Declaração de Débitos e Créditos Tributários Fiscais – DCTF
- 12.Cópia da folha de pagamento dos empregados (se tiver);
- 13.Declaração de optante pelo Simples (se optante);
- 14.Demais documentos exigidos por Lei, ainda que não mencionados em contrato;
- 15.Dados bancários para realizar os pagamentos mensais;
- 16.E-mail e telefone de contato, para troca de informações.

9. DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias contando da entrada



DEPARTAMENTO DE CULTURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Frederico Lopes, 68 – Bairro Central Park II Fone: (15) 996219890 CEP 18195-000 – Capela do Alto – SP

definitiva da documentação ao Departamento Financeiro.

A nota fiscal ou documento de cobrança equivalente deve fazer referência ao número do processo licitatório, assinatura digital no documento fiscal (FLOWDOCS) pelo gestor do contrato ou pessoal responsável pela contratação.

Para recebimento pela entrega de bens e serviços, o prestador do serviço deverá entregar a seguinte documentação, nos termos da Lei 14.133/2021, quando aplicável, os seguintes documentos:

- A nota fiscal deve fazer referência ao número do processo licitatório, o período a que se refere a prestação do serviço e conter o atesto no documento fiscal (data, assinatura e carimbo do gestor do contrato ou pessoal responsável pelo bem ou material adquirido);
- Relatório dos serviços prestados;
- Atestado de medição com a liberação de pagamento completo (apenas quando se tratar de contrato de prestação de serviço/obra), devendo ser elaborado pela secretaria mediante regular conferência;
- Certidão de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da união;
- Certidão negativa do FGTS;
- Certidão negativa de débitos trabalhistas;
- Certidão negativa de débitos fiscais estadual/distrital (referente ao domicílio do prestador, pesquisar na secretaria de estado da fazenda);
- Certidão negativa de débitos fiscais municipais (referente ao domicílio do prestador);
- Guia do FGTS da competência anterior e comprovante de recolhimento;
- Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela conectividade social (GFIP) atual e-Social;
- Guia do INSS do mês anterior e Comprovante de Recolhimento
- Guia do IRRF do mês anterior e Comprovante de Recolhimento;
- Guia do DAS do mês anterior e comprovante de recolhimento (se optante);
- Declaração de Débitos e Créditos Tributários Fiscais - DCTF
- Cópia da folha de pagamento dos empregados
- Relatório de Frequência dos funcionários (se possível, eletrônico)
- Declaração de optante pelo Simples (se optante);
- Demais documentos exigidos por Lei, ainda que não mencionados em contrato.

A contagem do prazo para pagamento terá início e encerramento em dias de expediente na CONTRATANTE;

Havendo divergência ou erro na emissão do documento fiscal, fica interrompido o prazo para o pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização dessa documentação.

10. DA FISCALIZAÇÃO

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Gestor do Departamento de Cultura e Fiscal do Contrato designado pela Administração Municipal conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da e art. 117º Lei nº 14.133/2021. Juliana Aparecida Mota Cardoso.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação estão previstas no Plano Anual de Compras, ficha orçamentária 508 emendas impositiva Vereadora Terezinha Simões e ficha 500.



DEPARTAMENTO DE CULTURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO
Frederico Lopes, 68 – Bairro Central Park II Fone: (15) 996219890 CEP 18195-000 – Capela do Alto – SP

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A contratação não gera vínculo empregatício entre a contratante e os artistas apresentados.

12.2. O descumprimento das condições estabelecidas neste Termo poderá ensejar aplicação das penalidades previstas em contrato e na legislação vigente.

12.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, em consonância com a legislação aplicável.

Juliana Aparecida Mota Cardoso
Diretora de Departamento de Cultura

“Todas as artes contribuem para a maior de todas elas: a arte de viver.”



MUNICÍPIO DE CAPELA DO ALTO

PRACA SÃO FRANCISCO, Nº 26 - CENTRO - CNPJ: 46.634.077/0001-14

CAPELA DO ALTO/SP - CEP 18.195-000

FONE: (15) 3267-8800



CÓDIGO DE ACESSO

A25E78A8E3844318BA8916D7428AA37D

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

- ✓ Assinante: JULIANA APARECIDA MOTA CARDOSO em 27/02/2026 15:37:01
CPF:***.***-.038-39
Certificadora: MUNICÍPIO DE CAPELA DO ALTO - ROOT

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://capeladoalto.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/A25E78A8E3844318BA8916D7428AA37D>