

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO, INDÚSTRIA
E COMÉRCIO, GESTÃO PÚBLICA,
TRANSPORTES, SERVIÇOS E
OBRAS, AGRICULTURA E MEIO
AMBIENTE



TERMO DE REFERÊNCIA

CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Este termo de referência tem por objetivos:

- a) Caracterizar o objeto a ser contratado;
- b) Estabelecer método de planejamento gerencial das atividades;
- c) Estabelecer nível de qualidade desejado para a prestação de serviço
- d) Estabelecer os critérios da prestação do serviço/entrega, pagamento e demais condições a serem observadas durante a execução do contrato.

1. OBJETO:

Contratação de empresa especializada para realizar show artístico na primeira etapa do “CICO – Circuito Centro-Oeste de Parapente 2024” com data prevista para o dia 28/04 (domingo) com MARCOS ANTÔNIO E BANDA.

2. JUSTIFICATIVA:

A contratação se faz necessária pois com a realização da 1ª Etapa do CICO – Circuito Centro Oeste de Parapente com data prevista para os dias 26, 27 e 28 de abril, é esperada a visita de um grande número de turistas. Eventos relacionados às atividades esportivas são de extrema importância para influenciar a juventude jandaiense e também para fomentar o comércio local, tendo em vista o número expressivo de pessoas de outras localidades que praticam esse esporte. Visto que este será o segundo ano de realização deste evento em nosso município e que o evento realizado no ano anterior superou as expectativas dos organizadores, dos competidores e também de todo o comércio e população local, justifica-se o de interesse da administração em contratar shows artísticos para abrilhantar o evento, que cada vez mais vai se consolidando no calendário de eventos da cidade.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO:

**SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMEM.E FESTIVIDADES TRADIC.DE JANDAIA – FESTIVIDADES E HOMENAGENS
DOTAÇÃO: 2.12.13.392.127.2.014 - 339039/23**

Prefeitura Municipal de Jandaia

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida J.K. de Oliveira, nº 64, Qd. 3 D, Centro, Jandaia – Goiás

E-mail: **pref.jandaia.go@gmail.com**

Fone: **(64) 99216-3981**

DATAS E HORÁRIOS PREVISTOS PARA A REALIZAÇÃO DOS SHOWS DO EVENTO:

- **EVENTO CICO (ETAPA DE PARAPENTE): 26, 27 e 28 DE ABRIL DE 2024.**
- **Horários previstos para início do show: 20:00 horas;**

4. DA EXECUÇÃO, GERENCIAMENTO E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 4.1. A CONTRATADA deverá prestar os serviços descritos por este Termo de Referências chegando aos locais definidos pela CONTRATANTE no mínimo 01 (uma) hora antes do horário previsto para início do evento;
- 4.2. **Todas as despesas como hospedagens, refeições, transporte e seguro para a EQUIPE e também dos EQUIPAMENTOS utilizados para a prestação dos serviços serão por conta da licitante vencedora;**

5. DO PAGAMENTO:

- 5.1. O pagamento será efetuado mediante nota fiscal devidamente atestada pelo gestor do contrato e da seguinte forma:
 - 5.1.1. **100% do valor deverá ser pago antes do início da apresentação;**
- 5.2. Qualquer erro ou omissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da CONTRATADA e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.
- 5.3. **As notas fiscais deverão vir acompanhadas de comprovante de regularidade (certidão negativa) perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do contratado, comprovante de regularidade perante a Seguridade Social (INSS), relativa ao Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).**
- 5.4. Deverá conter os **DADOS BANCÁRIOS** na nota fiscal.

6. ACOMPANHAMENTO

O acompanhamento da execução do contrato será feito por servidor devidamente designado pela Administração, onde o mesmo atestará na nota fiscal a satisfatória prestação dos serviços.

7. DEVERES DA CONTRATADA

- 7.1. A CONTRATADA se obriga a se apresentar no dia, hora e local estabelecido neste Contrato, conforme ajustado e definido entre as partes em conformidade com as cláusulas desse termo, devendo a CONTRATADA comparecer e realizar a apresentação com qualidade e maestria, no evento promovido pelo CONTRATANTE com duração mínima de uma hora e meia, respeitando todas as disposições do presente termo.
- 7.2. **Será de responsabilidade da CONTRATADA as despesas relativas à alimentação, hospedagem e transporte tanto para toda equipe técnica e funcionários da contratada.**
- 7.3. Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes deste contrato;
- 7.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao município ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, quando da execução do serviço, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;
- 7.5. Responsabilizar-se pela prestação dos serviços, incluindo todos os custos oriundos desta contratação e pelo fornecimento da documentação pertinente atendido os requisitos e observadas às normas constantes dos anexos que integram este instrumento.
- 7.6. Executar o serviço na forma estabelecida neste instrumento, observando as normas legais a que está sujeita para o cumprimento deste contrato;
- 7.7. Levar imediatamente ao conhecimento do CONTRATANTE qualquer irregularidade ocorrida na prestação do serviço;
- 7.8. Prestar informações/esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, bem como atender suas reclamações inerentes ao cumprimento do objeto,

Prefeitura Municipal de Jandaia

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida J.K. de Oliveira, nº 64, Qd. 3 D, Centro, Jandaia – Goiás

E-mail: pref.jandaia.go@gmail.com

Fone: (64) 99216-3981

principalmente quanto à qualidade, providenciando a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo CONTRATANTE;

- 7.9. Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte do Contratante para acompanhamento da execução do contrato;
- 7.10. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação/contratação;
- 7.11. Indicar, formalmente, preposto, quando da assinatura do contrato, aceito pelo Contratante, para representar a Contratada, sempre que for necessário, o qual tenha capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos definidos no contrato;
- 7.12. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Contratante;

8. DEVERES DO CONTRATANTE

- 8.1. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela empresa contratada para a fiel execução do contrato;
- 8.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato a ser firmado e efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;
- 8.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor especialmente designado;
- 8.4. Rejeitar o objeto em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA exigindo sua imediata correção, sob pena de aplicação das penalidades previstas em lei, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pela Administração.

9. DA PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO:

- 9.1. O presente contrato terá **vigência até 31/07/2024**, passando a vigorar a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério do CONTRATANTE, por iguais e sucessivos períodos até o limite de sessenta meses.

Prefeitura Municipal de Jandaia

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida J.K. de Oliveira, nº 64, Qd. 3 D, Centro, Jandaia – Goiás

E-mail: **pref.jandaia.go@gmail.com**

Fone: **(64) 99216-3981**

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO, INDÚSTRIA
E COMÉRCIO, GESTÃO PÚBLICA,
TRANSPORTES, SERVIÇOS E
OBRAS, AGRICULTURA E MEIO
AMBIENTE



Parágrafo único. A prorrogação da vigência do contrato deverá ser sempre precedida de pesquisa para verificar se as condições oferecidas pela CONTRATADA continuam vantajosas para a CONTRATANTE. O contratante deverá se manifestar quanto ao interesse em aditar até 30 (trinta) dias antes do término.

10. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Em caso de transgressão das regras contidas no edital, a contratada estará sujeita às sanções administrativas contidas na Lei nº 14.133/2021.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

Todas as comunicações (ordem de serviço, inadimplência, atraso, aplicação de penalidades, etc.) serão efetuadas pelo e-mail e/ou telefone apresentados na proposta comercial, considerando validas todas as notificações realizadas por estes meios.

Jandaia, 11 de abril de 2024.

Neydson Cândido Cordeiro
GESTOR DE CONTRATOS

Prefeitura Municipal de Jandaia
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Avenida J.K. de Oliveira, nº 64, Qd. 3 D, Centro, Jandaia – Goiás
E-mail: pref.jandaia.go@gmail.com
Fone: (64) 99216-3981