



CONVOCAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS PARA CONTRATAÇÃO DIRETA
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2024

A Prefeitura Municipal de Quijingue, em conformidade com Art. 75, inciso II – da Lei Federal n.º 14.133/2021 e Art. 6 Capítulo III, seção I do Decreto n.º 354 de 28 de dezembro de 2023, o qual Regulamenta a Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no Município de Quijingue- Bahia, torna público aos interessados que pretende realizar Dispensa de Licitação cujo o objeto é a Contratação de pessoa jurídica para produção artística e organização do Festejo de São Sebastião no distrito de Algodões, Quijingue/BA, nos dias 21 e 22 de janeiro de 2024, conforme especificações técnicas, quantitativos e obrigações constante no Termo de Referência.

Limite para Apresentação da Proposta de Preços: 18/01/2024, no horário das 08h:00 às 16h:00.

O Termo de Referência pode ser obtido através do Portal Transparência do Município: <https://www.quijingue.ba.gov.br/Site/DiarioOficial>, podendo ainda, ser solicitado através do E-mail: licitacaoquijingue2017@gmail.com. Outras informações poderão ser obtidas no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Quijingue/BA, no horário das 08h:00 às 14h:00 de segunda a sexta-feira.

A proposta de Preços deverá ser entregue, através do E-mail: licitacaoquijingue2017@gmail.com, ou presencialmente do Setor de Licitações do Município, no horário de 08:00 às 14:00, em dias uteis e/ou até a data limite estabelecida acima.

Juntamente com a Proposta de preço solicitamos que sejam encaminhadas de forma atualizada os seguintes documentos: Documentos relativos à Habilitação Jurídica (Contrato Social Consolidado ou todas as respectivas alterações, documentos dos sócios e Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (Cartão CNPJ); Documentos de Regularidade Fiscal e Trabalhista – Certidão de Regularidade Municipal, Fazenda Estadual e Fazenda Federal, Certificado de Regularidade relativa com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

Quijingue/BA, 15 de janeiro de 2024.

MIRABE CAVALCANTE MOURA
AGENTE DE CONTRATAÇÃO



TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO

Contratação de Pessoa jurídica para produção artística e organização dos Festejos de São Sebastião no Distrito de Algodões, Quijingue – Bahia, nos dias 21 e 22 de janeiro de 2024, conforme especificações técnicas, quantitativos e obrigações contante no Termo de Referência.

JUSTIFICATIVA:

Trata-se de solicitação de contratação de pessoa jurídica para produção artística e organização do Festejo de São Sebastião no distrito de Algodões, Quijingue – Bahia, nos dias 21 e 22 de janeiro de 2024, conforme especificações técnicas, quantitativos e obrigações constantes no Termo de Referência. Como se sabe, os festejos religiosos e tradicionais é uma festa querida por todos os nordestinos, gerando impactos positivos na economia local, como por exemplo o setor de eventos e hotelaria.

Diante disso, neste ano a maior missão do evento é resgatar a sua grandeza e renovar a alegria e esperança do povo local, com uma grande festa e organização, além de festejar a vida e comemorar a melhor festa religiosa, comemorada todos os anos no Distrito de Algodões, Quijingue - Bahia. O setor de eventos e toda a população se encontra esperançosos com a retomada gradual dos festejos de São Sebastião, Padroeiro local. O presente processo possui características e quantitativos conforme necessidade da Secretaria. A empresa contratada deverá acompanhar, planejar e organizar todos os Festejos de São Sebastião no distrito de Algodões, Quijingue – Bahia, nos dias 21 e 22 de janeiro de 2024, conforme descrição e característica no presente Termo de Referência.



ESPECIFICAÇÕES / DETALHAMENTO

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UNID.	VALOR TOTAL
1	<p>Prestação de serviços para produção artística e organização do Festejo de São Sebastião no distrito de Algodões, Quijingue/BA, nos dias 21 e 22 de janeiro de 2024.</p> <p>Disponibilizando equipe técnica composta por no mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none">01(um) diretor de palco;02 (dois) auxiliares de palco;04 (quatro) ajudante de carga e descarga;01 (um) produtor executivo;10 (dez) roadies;02 (dois) coordenadores (artístico, palco, estrutura);02 (duas) van de no mínimo 16 lugares;03 (três) auxiliares de camarim;01 (um) chefe de segurança. <p>OBS: Toda logística de transporte, hospedagem e alimentação é por contada contratada.</p>	01	Serviços	
VALOR TOTAL				R\$

PROCESSO DE PRODUÇÃO E ORGANIZAÇÃO - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Prestação de serviços para produção artística e organização do Festejo de São Sebastião no distrito de Algodões, Quijingue/BA, nos dias 21 e 22 de janeiro de 2024.

- a) Participar das reuniões de planejamento para a execução da produção do Festejos de São Sebastião em Algodões – Quijingue/BA de acordo com a convocação e cronograma definido pela Direção de Produção;
- b) Acompanhar toda a programação do Festejos de São Sebastião em Algodões – Quijingue/BA garantindo que grupos e artistas estejam no local e horário dos shows,



conforme pré-estabelecido;

- c) Checar os riders técnicos das atrações do Festejos de São Sebastião em Algodões – Quijingue/BA, marcando as passagens de som e afinação de iluminação;
- d) Marcar e acompanhar todas as passagens de som e de iluminação e atender as demais necessidades entre técnicos responsáveis pelos equipamentos e técnicos dos artistas;
- e) Acompanhar a realização da montagem de estrutura física, sonorização e iluminação;
- f) Relação com órgãos de infraestrutura do município no período do evento Guarda Municipal, e com o Comando do Policiamento da cidade;
- g) Acompanhamento da montagem da cenografia referente ao Festejos de São Sebastião em Algodões – Quijingue/BA;
- h) Receber e encaminhar os artistas para seus referidos camarins, mantendo o rodízio de uso dos mesmos;
- i) Organizar a entrada e saída de palco dos artistas;
- j) Oferecer equipe de roadies de palco para os artistas;
- k) Prestar todo atendimento de camarins e pessoal para fornecimento de lanches nos camarins (o fornecimento dos lanches para os camarins é de responsabilidade da empresa responsável pelo bufet);
- l) Atender as áreas reservadas para as autoridades e convidadas;
- m) Acompanhar todo andamento dos espaços de apoio dos órgãos público no Festejos de São Sebastião em Algodões – Quijingue/BA tais como: Guarda Municipal, Polícia Militar, Polícia Civil, Bombeiros Civis, Saúde e conselho tutelar;
- n) Acompanhar todos os serviços prestados no Festejos de São Sebastião em Algodões – Quijingue/BA, carregadores e eletricitista, além de toda a montagem e manutenção da estrutura física e técnica;
- o) Disponibilizar uma Equipe Técnica composta por no mínimo:
 - 01 (um) diretor de palco;
 - 02 (dois) auxiliares de palco;
 - 04 (quatro) ajudante de carga e descarga;
 - 01 (um) produtor executivo;
 - 10 (dez) roadies;
 - 02 (dois) coordenadores (artístico, palco, estrutura);
 - 02 (duas) Van de no mínimo 16 lugares;



- 03 (três) auxiliares de camarim;
 - 01 (um) chefe de segurança.
-
- Participar das reuniões de trabalho com os órgãos da Prefeitura e Polícias Militar e Civil bem como a Guarda Municipal;
 - Contatar os artistas para que estejam no local do show conforme pré- estabelecido;
 - Agendar horário para passagem de som das atrações musicais;
 - Garantir que os horários das apresentações sejam obedecidos, bem como o contato com o fornecedor do equipamento de sonorização e iluminação;
 - Organizar a entrada e saída de palco dos artistas, de acordo com as orientações prévias da Produção;
 - Oferecer equipe de roadies de palco para os artistas;
 - Acompanhar todos os serviços prestados no evento, como serviços de acompanhamento da equipe de apoio e funcionários, carregadores, eletricista, além de toda a montagem de manutenção da estrutura física e técnica;

OBSERVAÇÃO:

Toda logística de transporte, hospedagem e alimentação é por conta da contratada.

VALOR

3.1. O valor total é de R\$ xxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 4.1. A CONTRATADA obriga-se a:
 - 4.1.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
 - 4.1.2. 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 Prefeitura ou a terceiros;
 - 4.1.3. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
 - 4.1.4. Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;



- 4.1.5. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- 4.1.6. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;
- 4.1.7. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 4.1.8. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 4.1.9. 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 se previamente autorizadas pela Administração;

OBRIGAÇÕES DA CONTRATENTE

- 5.1. A CONTRATANTE obriga-se a:
- 5.1.1. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, especialmente do Termo de Referência;
- 5.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 5.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 5.1.4. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 5.1.5. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato.

PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 6.1 - O prazo de vigência do contrato será de 3 (três) meses;
- 6.2 - O Contrato terá validade de 3 (três) meses a contar da data de sua assinatura, limitando-se aos devidos créditos orçamentários nos termos do art. 105, da Lei nº



14.133/2021.

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias consecutivos, a contar da data do atesto da Nota Fiscal/Fatura, mediante Ordem Bancária em conta corrente ou por meio de Ordem Bancária para pagamento de faturas com código de barras, de acordo com as exigências administrativas em vigor;

- a) Os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de Ordem Bancária serão realizados desde que a contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, especialmente no que se refere às retenções tributárias;
- b) Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à aquisição, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- c) Antes do pagamento, a CONTRATANTE verificará, por meio de consulta eletrônica, a regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da CONTRATADA nos sítios oficiais, devendo seu resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento; o adimplemento do referido débito.
- d) Quando do pagamento, será efetuado a retenção tributária prevista na legislação aplicável;
- e) As despesas referentes ao objeto deste Termo correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal, existentes nas dotações, na data dos respectivos empenhos.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- Comete infração administrativa a Contratada que:

- 8.1.1 - Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 8.1.2 - Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 8.1.3 - Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 8.1.4 - Comportar-se de modo inidôneo;
- 8.1.5 - Cometer fraude fiscal; e
- 8.1.6 - Não mantiver a proposta.



8.2 - Em caso de infração administrativa, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções, nos termos do Regulamento de Licitações:

8.2.1 - Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para a Administração;

8.2.2 - Multa:

a) moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias, data a partir da qual o atraso será configurado como inexecução total do objeto;

b) compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

c) em caso de outras hipóteses de inexecução parcial, poderá ser aplicada multa compensatória de até 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, respeitados critérios de razoabilidade e proporcionalidade, considerando os impactos da obrigação inadimplida.

8.2.3 - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a unidade contratante pelo prazo de até dois anos;

8.2.4 - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura de Quijingue/BA pelo prazo de até dois anos

8.2.5 - As sanções poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa.

8.2.6 - Eventuais multas aplicadas poderão ser descontadas de pagamentos a serem efetuados.

8.2.7 - Também ficam sujeitas às penalidades listadas as empresas ou profissionais que:

8.2.8 - Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal ou recolhimento de quaisquer tributos;

8.2.9 - Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

8.2.10- Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

8.3 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que

assegure o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto no Regulamento de Licitações.

8.4 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado



à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

8.5 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

DA FISCALIZAÇÃO

9.1 A fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato caberão a Contratante, através de servidor designado, com poderes para verificar se a prestação de serviço será prestado de acordo com o previsto, fazer advertência quanto qualquer falta, aplicar multas e demais ações necessárias a Contratada.

9.2 A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

10.1. O objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal, integralmente na Lei Federal nº14.133/21 e suas alterações.

DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

11.1 Documentos relativos à Habilitação Jurídica (Contrato Social Consolidado ou todas as respectivas alterações, documentos dos sócios e Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (Cartão CNPJ); Documentos de Regularidade Fiscal e Trabalhista – Certidão de Regularidade Municipal, Fazenda Estadual e Fazenda Federal, Certificado de Regularidade relativa com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 A Prefeitura Municipal de Quijingue - Bahia reserva-se no direito de impugnar os serviços prestados, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência.