

PROJETO BÁSICO- TERMO DE REFERENCIA

1. DO OBJETO: CONTRATAÇÃO DE ATRACÃO MUSICAL LOCAL DE PEQUENO PORTE PARA REALIZAÇÃO DAS FESTIVIDADES DO PROGRAMA DE APOIO AOS IDOSOS (COM SISTEMA DE SOM COMPLETO (PEQUENO PORTE), CONFORME CALENDÁRIO ANUAL DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL DO MUNICÍPIO DE BATURITÉ - CE.

1.2- DA JUSTIFICATIVA:

O objetivo do presente é para suprir as necessidades do programa de apoio aos idosos, que ofereça acolhimento, e carinho aos idosos. Para alcançar este patamar de atuação diante das situações, se faz necessário aprofundar as intervenções existentes na busca da construção de projetos de vida em conjunto com estas famílias e usuários.

Tem por foco o desenvolvimento de atividades que contribuam no processo de envelhecimento saudável, no desenvolvimento da autonomia e de sociabilidades, no fortalecimento dos vínculos familiares e do convívio comunitário e na prevenção de situações de risco social. A intervenção social deve estar pautada nas características, interesses e demandas dessa faixa etária e considerar que a vivência em grupo, as experimentações artísticas, culturais, esportivas e de lazer e a valorização das experiências vividas constituem formas privilegiadas de expressão, interação e proteção social. Devem incluir vivências que valorizam suas experiências e que estimulem e potencialize a condição de escolher e decidir

2. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

2.1. DOS SERVIÇOS: CONTRATAÇÃO DE ATRACÃO MUSICAL LOCAL DE PEQUENO PORTE PARA REALIZAÇÃO DAS FESTIVIDADES DO PROGRAMA DE APOIO AOS IDOSOS (COM SISTEMA DE SOM COMPLETO (PEQUENO PORTE), CONFORME CALENDÁRIO ANUAL, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL DO MUNICÍPIO DE BATURITÉ - CE, a saber:

2.1.1. DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS:

a) SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL

2.1.2. DAS ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

Descrição dos serviços	Qtde.	Unid
CONTRATAÇÃO DE ATRACÃO MUSICAL LOCAL DE PEQUENO PORTE PARA REALIZAÇÃO DAS FESTIVIDADES DO PROGRAMA DE APOIO AOS IDOSOS (COM SISTEMA DE SOM COMPLETO (PEQUENO PORTE), CONFORME CALENDÁRIO ANUAL, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL DO MUNICÍPIO DE BATURITÉ – CE	50	Cache/serv

3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

3.1. O contrato terá o prazo de vigência de até 31 de dezembro de 2023, contados da data de emissão da ordem de serviço, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos no art. 11^o, da Lei nº 14.133, de 1^o de abril de 2021.

4. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

4.1. As despesas resultantes dos contratos correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias e respectivos elementos de despesas:

Unidade Administrativa	Dotação Orçamentária	Elemento de Despesa	Fonte de Recurso
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL	0901.08.244.0807.2.035	3.3.90.39.00/ 33.90.36.00	1500000000

5. DO REAJUSTE DOS VALORES CONTRATADOS:

5.1. Os preços somente poderão ser reajustados após o período de 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação das propostas, com base na variação percentual acumulada no período sob análise, do IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), ou outro equivalente caso este venha a ser extinto ou substituído.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

6.1. A CONTRATANTE se obriga a proporcionar ao(à) CONTRATADO(a) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 14.133, de 1^o de abril de 2021;

6.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

6.3. Comunicar ao(à) CONTRATADO(a) toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigirem providências corretivas;

6.4. Providenciar os pagamentos ao(à) CONTRATADO(a) à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo Senhor Competente.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1. Executar o objeto do Contrato, de conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste processo, no Termo Contratual e na proposta vencedora;

7.2. Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;

7.3. Todas as despesas envolvidas na execução dos serviços, sobretudo, com transporte, hospedagem e alimentação, correrão inteira e exclusivamente por conta do(a) CONTRATADO(A);

7.4. Utilizar profissionais devidamente habilitados, substituindo-os nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;

7.5. Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pelo(a) CONTRATANTE;

7.6. Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que ao(à) CONTRATADO(a) não deverá, mesmo após o término do Contrato, sem consentimento prévio por escrito do(a) CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do Contrato;

7.7. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pelo(a) CONTRATANTE;

7.8. Arcar com eventuais prejuízos causados ao(à) CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual, inclusive, respondendo pecuniariamente;

7.9. Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados, inclusive, as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura de Baturité por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência do(a) CONTRATADO(A), com referência às suas obrigações, não se transfere à Prefeitura de Baturité;

7.10. Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do contrato;

7.11. Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente.

8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

8.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar ao(à) Contratado(a), as seguintes sanções:

a) Advertência.

b) Multas de:

b.1) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da empresa vencedora em assinar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pelo(a) CONTRATANTE;

b.2) 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, até o limite de 30 (trinta) dias;

b.3) 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério da CONTRATANTE, em caso de atraso dos serviços superior a 30 (trinta) dias.



b.4) O valor da multa referida nesta cláusula será descontada “**ex-officio**” do(a) CONTRATADO(A), mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à CONTRATANTE, independente de notificação ou interposição judicial ou extrajudicial;

c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a CONTRATANTE promova sua reabilitação.

9. DAS EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO PESSOA JURÍDICA:

9.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.1.1. Cédula de identidade com foto e CPF do responsável legal ou signatário da proposta;

9.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e todos os aditivos, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais ou o Registro Comercial em caso de empresa individual, e no caso de sociedade por ações, acompanhado da ata da assembleia que elegeu seus atuais administradores. Em se tratando de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

9.1.3. Prova de inscrição na:

a) Fazenda Federal (CNPJ);

b) Fazenda Municipal (Cartão de Inscrição do ISS);

9.2. REGULARIDADE FISCAL:

9.2.1. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.

a) A comprovação de quitação para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida nos moldes da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751 de 02.10.2014;

b) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;

c) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal;

9.2.2. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação – CRS, e

9.2.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNCT) emitida pela Justiça do Trabalho.

9.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.3.1. Pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o(a) empresa tenha prestado ou esteja prestando serviços de natureza e espécie condizentes com o objeto deste processo.

9.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.4.1. Tratando-se de Sociedade Anônima, publicação em Diário Oficial ou jornal de grande circulação ou cópia autenticada do Balanço Fiscal correspondente ao último exercício social encerrado, com as respectivas demonstrações de Conta de Resultados. Os demais tipos societários deverão apresentar cópias autenticadas do Balanço Patrimonial, do último exercício social, devidamente registrado na junta comercial da sede do licitante, que comprovem a boa situação financeira da empresa, reservando-se à COMISSÃO o direito de exigir a apresentação do Livro Diário para verificação dos valores, assinados por contador habilitado, bem como por sócio-gerente ou diretor.

9.4.2- Fica dispensada de apresentar Balanço Patrimonial Microempresas ou empresas de pequeno porte que optar pela fruição dos benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/06, Lei Complementar nº 147/2014, quando optante pelo Simples nacional/ME/EPP e apresentando comprovante dessa opção.

9.4.3. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

9.5. OUTRAS EXIGÊNCIAS

9.5.1. Declaração expressa, de que atende ao inciso V do art. 27, da Lei Federal nº 8.666/93 e inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

9.6- DAS EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO PESSOA FÍSICA:

9.6.1. Cédula de identidade com foto e CPF do responsável legal ou signatário da proposta;

9.6.2. Comprovante de Endereço.

9.6.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.6.3.1. Pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o(a) empresa tenha prestado ou esteja prestando serviços de natureza e espécie condizentes com o objeto deste processo.

9.7. OUTRAS EXIGÊNCIAS

9.7.1. Declaração expressa, de que atende ao inciso V do art. 27, da Lei Federal nº 8.666/93 e inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

10. DA PROPOSTA DE PREÇOS:

10.1. As propostas de preços deverão, ainda, conter:

a) A razão social, local da sede e o número de inscrição no CNPJ da empresa e ou CPF da pessoa física;

b) Assinatura do Representante Legal;

c) Indicação do prazo de validade das propostas, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da apresentação das mesmas;



d) Valor mensal e total proposto, cotado em moeda nacional, em algarismos e por extenso, já consideradas, no mesmo, todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no objeto constante deste processo;

10.2. Correrão por conta do(a) proponente todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta;


10.3. Correndo divergência entre os valores propostos, prevalecerão os descritos por extenso e, no caso de incompatibilidade entre os valores mensal e total prevalecerá o valor mensal.

10.4. As propostas deverão ser apresentadas de acordo com a planilha abaixo:

Descrição dos serviços	Qtde.	Unid.	Valores	
			Unit	Global
CONTRATAÇÃO DE ATRACÃO MUSICAL LOCAL DE PEQUENO PORTE PARA REALIZAÇÃO DAS FESTIVIDADES DO PROGRAMA DE APOIO AOS IDOSOS (COM SISTEMA DE SOM COMPLETO (PEQUENO PORTE), CONFORME CALENDÁRIO ANUAL DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL DO MUNICÍPIO DE BATURITÉ – CE	50	Cache/serv		

10.5. As propostas deverão ser entregues, em original, no setor de compras de preços da Prefeitura Municipal de Baturité/CE localizado na Travessa Cicero Segundo da Costa, s/nº, bairro Centro, em Baturité-Ce (Sec de Finanças), ou enviadas por e-mail, devidamente assinadas e digitalizadas, no formato PDF, para o seguinte endereço eletrônico: comprasbaturite@gmail.com.

BATURITÉ - CE, 11 de abril de 2023.



Cicero Antonio Sousa Bezerra
 ORDENADOR DE DESPESAS DA UNIDADE GESTORA DA
 SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL DO MUNICÍPIO
 DE BATURITÉ/CE



AVISO DE PUBLICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de BATURITÉ/CE, na forma que indica o art. 75, § 3º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, torna público a necessidade da CONTRATAÇÃO DE ATRACÇÃO MUSICAL LOCAL DE PEQUENO PORTE PARA REALIZAÇÃO DAS FESTIVIDADES DO PROGRAMA DE APOIO AOS IDOSOS (COM SISTEMA DE SOM COMPLETO (PEQUENO PORTE), CONFORME CALENDÁRIO ANUAL, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL DO MUNICÍPIO DE BATURITÉ - CE conforme projeto básico. Os interessados poderão apresentar proposta de preços, na forma regimental, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso, que se encerrará no dia 18 de abril de 2023. As propostas deverão ser entregues em original no setor de compras e preços da Prefeitura Municipal de Baturité/CE localizado na Travessa Cicero Segundo da Costa, s/nº, bairro Centro, em Baturité-Ce (Sec de Finanças), ou enviadas por e-mail, devidamente assinadas e digitalizadas, no formato PDF, para o seguinte endereço eletrônico comprasbaturite@gmail.com. Tudo conforme Projeto Básico, no site: <https://www.baturite.ce.gov.br/>.

BATURITÉ - CE, 12 de abril de 2023.

Cicero Antonio Sousa Bezerra
ORDENADOR DE DESPESAS DA UNIDADE GESTORA DA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL DO
MUNICÍPIO DE BATURITÉ/CE