



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

I SÃO JOÃO DA GENTE

1. OBJETO

1.1 Contratação das BANDAS LOCAIS para apresentação durante festejo junino no período de 24 a 30 de junho no “I São João da Gente” no município de Coelho Neto - Ma.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 O município de Coelho Neto, com o intuito de promover o Festejo Junino, realizará o I SÃO JOÃO DA GENTE, e realizará a contratação de BANDAS LOCAIS para apresentação durante festejo junino no período de 24 a 30 de junho para animação do evento.

A programação visa democratizar o acesso à cultura, à diversão e gerar oportunidades de desenvolvimento local a partir da música. Será realizado os shows musicais BANDAS LOCAIS para apresentação durante festejo junino no período de 24 a 30 de junho. Um evento para o povo e de celebração da cultura, com uma programação extensa, diversificada e de qualidade.

2.2 A própria Constituição Federal prescreve ao Estado o dever de promover a cultura, que é realmente essencial para o desenvolvimento da identidade nacional, para a educação e para o lazer.

2.3. JUSTIFICATIVA DA SITUAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO COM ELEMENTOS NECESSÁRIOS À SUA CLASSIFICAÇÃO

A Lei 8.666/93 estabelece, em seu Art. nº 25 que é inexigível a licitação sempre que houver inviabilidade de competição, exemplificando algumas hipóteses em seus incisos I a III, dentre os exemplos citados, destaca-se a contratação direta em razão da inviabilidade de competição para a contratação de profissionais de qualquer setor artístico, diretamente ou através de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública.



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Com efeito reconheceu o legislador que a contratação de artistas enseja a inexigibilidade de contratação, haja visto que, sob determinados condicionantes, torna-se inviável a competição, mormente tomando-se em conta que a arte não é uma ciência, não segue métodos, não é objetiva, sua avaliação baseia-se na criatividade e em critérios subjetivos.

3. OBJETIVOS

3.1 Objetivo Geral: Contratação das BANDAS LOCAIS para apresentação durante festejo junino no período de 24 a 30 de junho para realização do "I SÃO JOÃO DA GENTE".

3.2 Objetivo específico: Oferecer lazer e entretenimento à população local e região no I I SÃO JOÃO DA GENTE, através da programação cultural; provocar o resgate da autoestima local e valorização da culinária regionalizada.

4. RAZÃO DE ESCOLHA DO EXECUTANTE

A própria lei reconhece inviável a competição quando:

- a) trata-se de artistas consagrados pela crítica especializada ou pela opinião pública;
- b) condicionando a contratação diretamente ou através de empresário exclusivo

Vejamos,

A escolha dos artistas sob análise, decorre de sua consagração perante a crítica especializada e, principalmente, opinião pública.

Aqui, não se pode deixar de destacar, estamos diante da contratação de artista do meio musical, cuja justificativa por sua escolha decorre de aspectos subjetivos, sobretudo de gosto popular.



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Sendo assim, os artistas são atrações reconhecidas em nossa região por suas capacidades de animarem multidões, possuindo larga experiência na condução de shows artísticos para grandes públicos, sobretudo em áreas públicas, agradando a todos. A ótima qualidade dos serviços prestados pelos artistas, além de serem reconhecidos pelo mercado, são sucesso em diversos eventos.

O outro requisito exigido na lei, impõe que a contratação seja realizada diretamente com os artistas ou com empresário exclusivo. Pretendeu o legislador, acertadamente, impedir que terceiros auferissem ganhos desproporcionais às custas dos artistas.

Não se pode deixar de observar, no entanto, que no meio artístico existem ramos, como, por exemplo, o relativo à música popular, em que os artistas se valem dos serviços de empresários, especialmente em face do volume de compromissos que assumem, uma vez que se lhes fosse atribuído gerenciar os contratos, inevitavelmente descurariam da arte.

5. DO VALOR

Os pagamentos deverão ser realizados de acordo com as propostas apresentadas, em parcela única.

6. DAS APRESENTAÇÕES, PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO

6.1 A apresentação ocorrerá no período de 24 a 30 de junho, em local determinado em ordem de serviço emitida pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, conforme programação a seguir:

DIA 24-06 –POVOADO MONTE ALEGRE

FORRÓ OSTENTENTAÇÃO

FORRÓ DO MONTE



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

DIA 25-06 –POVOADO SANTANA VELHA

J P DO MARANHÃO

GRUPO DE OURO

DIA 25-06 –POVOADO SANTA MARIA

CAMBA DO PISEIRO

CIGANIN DO FORRÓ

JACKS CANTOR

DIA 25-06 –POVOADO SANTA MARIA

CAMBA DO PISEIRO

CIGANIN DO FORRÓ

JACKS CANTOR

DIA 27-06 –CORREDOR DA FOLIA

NARINHA SHOW

FORRÓ XIQUE

DJ ITALO ROCHA

DIA 28-06 – CORREDOR DA FOLIA

LOPES CANTOR

JAILSON OLIVEIRA

DJ RANYX

DIA 29-06 – CORREDOR DA FOLIA

DIMAS E BANDA



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

SAMANTHA LIMA

TATY ARAÚJO

RAELYSON DJ

DIA 30-06 – CORREDOR DA FOLIA

CHIBATA QUENTE

THALIA FERREIRA

DJ GUGA MIX

7. DAS OBRIGAÇÕES

7.1 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1.1 A apresentação do artista e sua banda na data e local determinados em ordem de serviço.

7.1.2 Determinar as bases técnicas para a apresentação do artista.

7.1.3 Coordenar, planejar e dirigir a apresentação do artista e sua banda.

7.1.4 Responsabilizar-se em relação aos seus profissionais, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto do contrato, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, auxílio-refeição, auxílio-transporte e outras despesas que, porventura, venham a ser criadas e exigidas pela Administração Pública.

7.1.5 Instruir seus profissionais, quanto à prevenção de acidentes e incêndios, assumindo, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus empregados na execução dos serviços contratados ou em conexão com eles, independentes do local do evento.

7.1.6 Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto do interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da contratação, devendo orientar seus empregados nesse sentido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, conforme o caso.

7.1.7 Assessorar a CONTRATANTE no planejamento e levantamento de todos os serviços e necessidade para a realização dos eventos.



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

7.1.8 Adotar medidas para a prestação dos serviços solicitados, observando todas as condições e especificações aprovadas pela CONTRATANTE.

7.1.9 Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionado à CONTRATANTE ou a terceiros, por seus empregados, a título de dolo e/ou culpa.

7.1.10 Manter os seus empregados devidamente identificados quando em trabalho, devendo substituí-los, imediatamente, caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE.

7.1.11 Repor imediatamente os profissionais a serviço do evento, no caso de ausência ou dispensa.

7.1.12 Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados, desde que relacionadas à prestação dos serviços.

7.1.13 Comunicar por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos solicitados.

7.1.14 Manter, na data do empenho, as condições de habilitação e qualificação exigidas para o pagamento.

7.1.15 Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as falhas eventuais, imediatamente após sua verificação.

7.1.16 Orientar seus empregados quanto à conduta na prestação dos serviços, observando-se as normas da CONTRATANTE, porém, sem qualquer vínculo empregatício com o órgão.

7.1.17 Comunicar por escrito, quando verificar condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação do serviço.

7.1.18 Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pela CONTRATANTE.

7.1.19 Apresentar os documentos fiscais de cobrança em conformidade com o estabelecido neste Termo de Referência.

7.1.20 Acatar a fiscalização da CONTRATANTE, levada a efeito por pessoa devidamente credenciada para tal fim, e cuja solicitação atender-se-á imediatamente, comunicando-o de quaisquer irregularidades detectadas durante a execução dos serviços.

7.1.21 Assumir responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

7.1.22 Avisar com antecedência à CONTRATANTE se houver alteração na equipe de trabalho e submeter à sua aprovação a inclusão de outro profissional no serviço.



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

7.1.23 Auxiliar a CONTRATANTE no planejamento de ocupação do local contratado para a montagem dos eventos, com vistas à análise da Secretaria Municipal de Cultura vinculada à Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

7.1.24 Atender, imediatamente, todas as solicitações da fiscalização da Contratante, relativamente aos serviços executados.

7.1.25 Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Contratante.

7.1.26 Responder pelos danos de qualquer natureza, que venha a sofrer o patrimônio da CONTRATANTE, em razão de ação ou omissão de prepostos da CONTRATADA, ou de quem em seu nome agir.

7.1.27 Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independente de justificção por parte desta, qualquer objeto que seja julgado insatisfatório à repartição ou ao interesse do serviço público.

7.2 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.2.1 Efetuar o pagamento ajustado.

7.2.2 Acompanhar e fiscalizar a execução deste objeto, comunicando possíveis irregularidades ao setor competente.

7.2.3 Fiscalizar a qualidade dos serviços a serem executados e dos materiais a serem empregados.

7.2.4 Designar um servidor responsável pela fiscalização/execução dos serviços devendo ser lotado no Setor responsável.

7.2.5 Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa desempenhar seus trabalhos dentro das normas vigentes.

7.2.6 A CONTRATANTE, quando fonte retentora, descontará dos pagamentos que efetuar, os tributos a que esteja obrigado pela legislação vigente, fazendo o recolhimento das parcelas retidas nos prazos legais.

8. DO PAGAMENTO:

8.1. O pagamento deverá ser realizado de acordo com a proposta apresentada e nota fiscal/fatura, em até 30 (trinta) dias após a prestação dos serviços executadas.



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

8.2. Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela Contratante;

8.3. A contratante, quando da efetivação do pagamento, exigirá do contratado a documentação de regularidade em relação à Fazenda Federal, Estadual e Municipal, sob pena da não efetivação do pagamento;

8.4. É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste termo, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento e indenização pelos danos decorrentes;

8.5. As Notas Fiscais deverão vir acompanhadas da respectiva Ordem de Serviço.

8.6. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados.

9. DAS PENALIDADES

9.1 Em caso de descumprimento total e/ou parcial de cláusulas neste termo, a empresa estará sujeita as penalidades da Lei 8.666/93.

Dessa forma, entendendo estarem presentes as prerrogativas essenciais e legais para a contratação pretendida, submetemos esses esclarecimentos à autoridade superior para análise e deliberação.

Coelho Neto – MA, 23 de junho de 2022

SERGIO
RICARDO VIANA
BASTOS:470606
54372

Assinado de forma
digital por SERGIO
RICARDO VIANA
BASTOS:47060654372
Dados: 2022.06.23
11:26:44 -03'00'

Sérgio Ricardo Viana Bastos
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão