

Câmara Municipal de Irecê

Dispensa



ESTADO DA BAHIA
Câmara Municipal de Irecê

CÂMARA MUNICIPAL DE IRECÊ
CNPJ Nº 16.448.110/0001-50

AVISO DE DISPENSA nº 01150523

BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

Em atendimento ao disposto no § 3º do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021 essa municipalidade informa que está aberto aos interessados processo cujo o objeto versa sobre a contratação de serviços de mestre de cerimônia para os eventos da Câmara Municipal de Irecê - sessões solenes e outros eventos. A contratação em questão se dará nas condições contidas no TERMO DE REFERENCIA que segue anexo a este aviso. Aos interessados fica aberto o prazo de 03 (três) dias úteis, do dia 15 de maio de 2023 até o dia 18 de maio de 2023, para apresentação de propostas adicionais. Envio de propostas: irececamaradevereadores@gmail.com / Protocolo Setor de Licitações. Câmara Municipal de Irecê/BA.

Irecê/BA, 15 de maio de 2023

Câmara Municipal de Irecê



ESTADO DA BAHIA Câmara Municipal de Irecê

TERMO DE REFERÊNCIA

INTRODUÇÃO

A Câmara Municipal de Irecê/BA, através da Diretoria Geral, diante da necessidade de divulgação e publicidade dos atos administrativos deste ente municipal, em caráter regional, solicita abertura de processo dispensa de licitação para tal fim.

1 - DO OBJETO

1.1 Constitui objeto deste, contratação de serviços de mestre de cerimônia para os eventos da Câmara Municipal de Irecê - sessões solenes e outros eventos.

2 - DA JUSTIFICATIVA

2.1 Destaca o solicitante que a Câmara Municipal de Irecê precisa divulgar as ações administrativas para promover um maior conhecimento entre os munícipes irecenses e conseqüentemente difundir o trabalho e campanhas educativas desenvolvidas por este ente municipal.

2.2. A especificação dos serviços está de acordo com a relação encaminhada pela Diretoria Geral de conformidade com o presente termo.

3 - DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT
1	Contratação de serviços de mestre de cerimônia para os eventos da Câmara Municipal de Irecê - sessões solenes e outros eventos. (Locução Cerimonial)	MÊS	6

4 - DAS OBRIGAÇÕES

I - DA CONTRATADA:

Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais normas legais pertinentes à contratação, também se incluem nas obrigações da CONTRATADA:

a) Fazer uso de todos os equipamentos, inclusive os de uso pessoal, necessários para assegurar a plena execução dos serviços objeto desta contratação, dentro dos padrões exigíveis, sendo estes de inteira responsabilidade da empresa licitante vencedora;

b) Competirá à empresa licitante vencedora e contratada, a admissão e dispensa de empregados dentro das exigências das leis trabalhistas;

c) Afastar, dentro de 24 (vinte e quatro) horas da comunicação que por escrito e nesse sentido lhe fizer o ente municipal, para qualquer de seus empregados cuja permanência nos serviços for julgada inconveniente, que não apresentar qualidade, rendimento e experiência na execução dos serviços, correndo por conta exclusiva da empresa licitante vencedora quaisquer ônus legais, trabalhistas e previdenciários, bem como qualquer outra despesa que de tal

Câmara Municipal de Irecê



ESTADO DA BAHIA Câmara Municipal de Irecê

fato possa decorrer.

d) Prestar, obrigatoriamente, os serviços em conformidade com os requeridos pela Diretoria Geral da Câmara Municipal, atendidos os requisitos constantes no objeto deste Edital e seus anexos;

e) Dar publicidade a todo e qualquer informativo encaminhado pelo ente municipal via e-mail ou sms ou outros meios, além das inserções feitas ao longo da programação.

f) Procurar a Câmara Municipal sempre que a emissora tiver demanda sobre assuntos de competência da mesma, seja ligado à administração direta, autarquias ou instituições geridas por essa casa, abrindo espaço para entrada ao vivo do representante deste ente municipal, quando for necessário a prestação de esclarecimentos ou informativos.

g) Comunicar imediatamente a esta casa, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na execução dos serviços.

h) A empresa licitante vencedora contratada deverá respeitar e fazer respeitar, sob as penas legais, as determinações deste ente municipal.

II - DA CONTRATANTE:

a) Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução dos serviços;

b) Prestar informações, atinentes ao objeto da contratação, que venham a ser solicitadas pela Contratada;

c) Promover o acompanhamento e fiscalização dos serviços, através da Secretaria Municipal de Administração, ou, em seus impedimentos legais, por seus substitutos eventuais;

d) Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do instrumento contratual.

5 - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO:

5.1 - O cumprimento das obrigações será acompanhada e fiscalizada, em todos os seus termos, pelo Fiscal de Contrato o Sr. **PAULO SILVA DA GAMA - AUXILIAR LEGISLATIVO**, em seus impedimentos legais, por seu substituto eventual, representando a Contratante.

5.2 - O representante da Contratante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, objeto deste Pregão Presencial, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou impropriedades observadas.

5.3 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante da Contratante deverão ser solicitadas ao seu superior, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes.

5.4 - A fiscalização dos serviços pela Contratante não exime, nem diminui a completa responsabilidade da Contratada, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

6 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

Para fins de contratação os interessados deverão apresentar os seguintes documentos de habilitação. **HABILITAÇÃO JURÍDICA:** a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus representantes; b) No caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. c) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:** a) atestados de capacidade

Câmara Municipal de Irecê



ESTADO DA BAHIA Câmara Municipal de Irecê

técnica que comprovem que a futura contrata já tenha fornecido serviços com as mesmas características do objeto da presente contratação. **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:** a) Prova de regularidade com a Fazenda Federal e quanto à Dívida Ativa da União/Seguridade Social, admitida a certidão positiva com efeito de negativa ou outra equivalente na forma da lei; b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal, do domicílio ou sede da Empresa; c) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas.

DIRETORIA GERAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES