



PROJETO BÁSICO

1.0. OBJETO

1.1. A presente dispensa de licitação tem como objeto CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE INSTRUTOR DE ARTES MARCIAIS, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE DO MUNICÍPIO DE POTENGI/CE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas nesse Projeto Básico.

2.0. DOS SERVIÇOS

LOTE I					
Item	Especificação	Quantidade	Unidade	Valor Unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	Serviço de produtora de pequeno porte para realizar a pré, produção e pós produção do evento	1	Serviço	R\$ 3.500,00	R\$ 3.500,00
Valor Total Lote LOTE I					R\$ 3.500,00
LOTE II					
Item	Especificação	Quantidade	Unidade	Valor Unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1.0	Locação de Palco médio porte — descrições serviços de locação de palco. Cobertura em estrutura de alumínio com 10 de largura e 06 de profundidade. COM fornecimento de extintores conforme normas dos bombeiros. Todo serviço deve ser prestado com excelente qualidade, acabamento e segurança e montado como no Maximo 24 horas antes do inicio do evento, conforme determinação da secretaria responsável	1	Diária	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00
2.0	Locação de palco pequeno porte, montagem e desmontagem de palco pequeno em alumínio com 4M de largura e 3M de profundidade, piso de ferro e/ou madeira, com capacidade suficiente para suporta a circulação de pessoas e instrumento sonoros, deverá possuir escada com degrau de acesso, cobertura venílica).	7	Diárias	R\$ 250,00	R\$ 1.750,00



3.0	Locação de sistema de sonorização, tipo paredão, com mesa para regulação e equalização do som com entrada de 08 canais, para saída de áudio, amplificadores com potência mínima de 6.000w, 3000w e 1500w. Auto falantes para grave no mínimo 04 quatro de 1600w 800RMS; auto falante para médio, 06 600w/300rms, 06 cornetos RMS e 06 tuitas 600w/300rms	7	Diárias	R\$ 400,00	R\$ 2.800,00
4.0	Locação de equipamento de som (médio porte) P.A (som da frente) caixa de médio linearray 6 unidades (3 de cada lado stereo) cada caixa - 01 alto-falante de 10 polegadas 600 watts, 01 corneta d 405, 01 twiter 300 watts caixas de graves 4 unidades (2 de cada lado stereo) cada caixa com 01 alto-falante 18 polegadas 2200 watts, 02 treliças de metal para suporte das caixas de médios periférico de amplificadores 01 amplificador 2500rms por canal 02 amplificadores 750rms por canal retornos (som de palco) side-caixas laterais do palco caixa de médio 2 unidades cada caixa -01 alto-falante de 10 polegadas 600 watts, 01 corneta d 250, 01 twiter 150 watts caixas de graves 4 unidades (2 de cada lado stereo) cada caixa com 01 altofalante 18 polegadas 1600 watts, scot-caixas pra voz de frente pro palco 01 caixa ativa 700 watts pontos de retornos 05 fone de ouvido profissional pedestrais para microfones 05 unidades microfones 05 unidades (voz) 01 kit microfones para bateria e percussão(7 unidades) mesa de som 01 mesa digital x18 (18 canais) 01 mesa analogica (12 canais)	1	Diária	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27

5.0	Serviço de iluminação de médio porte com equipamento de iluminação com 12 canhões lâmpadas PAR, foco 05, 24 PAR led; 04 strobo 3000, 04 mini bruts c/6 lâmpadas, 12 moovingbeam 200, 06 moving 575, 01 técnico de luz, 01 mesa de luz dmx 512. 02 luzes de serviço. 02 dimerc/12canais. 02 maquinas fumaça 3000 wts. 02 mini fan(ventilador) 01 mainpower 150 kva luz, com um técnico e auxiliar. especificação podendo sofrer alterações de acordo com Rider Banda/Musico ou com a determinação da secretaria gestora	1	Diária	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00
6.0	servicos de locação de grupo gerador 180 kva — Descrição: Locação de grupo gerador de energia, móvel, silencioso, com capacidade mínima de 180 KVA, trifásico, tensão 380/220 watts, 60 Hz, com combustível, operador e cabos elétricos para ligação	1	Diária	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00
7.0	Locação de banheiro químico tipo luxo , individual, portáteis, com montagem, manutenção diária e desmontagem, em polietileno ou material similar, com teto translúcido, dimensões mínimas do 1,16m de frente x 1,22m do fundo x 2,10 de altura, composto de caixa de dejetos, porta papel higiênico, fechamento com identificação de ocupado, para uso do publico em geral, com higienização inclusa. todo serviço deve ser prestado com excelente qualidade, acabamento e segurança e montado com no Maximo 04 horas antes do inicio do evento, conforme determinação da secretaria responsável	6	Diária	R\$ 250,00	R\$ 1.500,00



8.0	Locação de Estrutura em Grid tamanho 6x8 com duas passadas em alumínio Q30 com montagem e desmontagem. Todo serviço deve ser prestado com excelente qualidade, acabamento e segurança e montado com no Maximo 04 horas antes do inicio do evento, conforme determinação da secretaria responsável	1	Diária	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00
Valor Total Lote LOTE II					R\$ 22.550,00
LOTE III					
Item	Especificação	Quantidade	Unidade	Valor Unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1.0	Atrações artísticas Culturais locais de pequeno porte.	7	Caches	R\$ 300,00	R\$ 2.100,00
2.0	Atrações artísticas Culturais regional de pequeno porte.	1	Caches	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
3.0	Atrações artísticas Culturais regional de médio porte.	2	Caches	R\$ 4.250,00	R\$ 8.500,00
Valor Total Lote LOTE III					R\$ 11.600,00

2.1. Valor global estimado: R\$ 37.650,00 (trinta e sete mil e seiscentos e cinquenta reais).

2.2. A prestação dos serviços que são objeto desta dispensa licitação não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a administração contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

3.0. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. Para a execução dos serviços, serão emitidas Ordens de Serviço, em conformidade com a proposta vencedora do item;

3.2. Os serviços serão executados na realização dos eventos alusivos aos Festejos de São José entre os dias 10 a 17 de março de 2022, nos locais e horários determinados na programação fornecida pela secretaria responsável;

3.3. Todas as despesas de transportes, alimentação e hospedagem da equipe é de responsabilidade da empresa.

4.0. LOCAL

4.1. O Espaço físico apropriado para a realização do projeto será cedido pelo Município. O espaço para aula será higienizado, amplo e ventilado, contém bebedouros, banheiros ou



vestiário, de modo que os horários das aulas não sejam incomodados com outras atividades, pois o objetivo é montar uma estrutura para treino profissional.

5.0. CONDIÇÕES PARA RECEBIMENTO

5.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias, por gestor de contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste instrumento e na proposta.

5.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste anexo e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação do município, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da execução do objeto, conseqüente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do prestador do serviço pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto.

6.0. DO PAGAMENTO

6.1. A fatura relativa aos serviços mensalmente prestados deverá ser apresentada à Prefeitura Municipal de Potengi, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, para fins de conferência e atestação da execução dos serviços;

6.2. A fatura constará dos serviços efetivamente prestados no período de cada mês civil, de acordo com o quantitativo efetivamente realizado no mês, cujo valor será apurado através de relatório;

6.3. O pagamento será creditado em favor do(s) fornecedor(es) através de ordem bancária, contra qualquer banco indicado na proposta; devendo para isto, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito;

6.4. A Contratante deverá conferir as faturas recebidas e na hipótese de verificar erro ou omissão na fatura ou outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, a devolverá, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, para que a contratada providencie no mesmo prazo a correção. Caso a nova fatura seja apresentada em data posterior ao estabelecido neste item, o pagamento poderá sofrer atrasos;

6.5. Caso a fatura seja aprovada pela Prefeitura Municipal de Potengi/CE, o município pagará 50% do valor na pré-produção do evento a ser realizado;



6.6. Município pagará os 50% restantes do valor do serviço após conclusão total do objeto mediante fornecimento da fatura para fins de conferência e atestação;

6.7. Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos comprovantes relativos à regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), e a Justiça Trabalhista.

6.8. Em caso de atraso no pagamento motivado exclusivamente por este MUNICÍPIO, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde se lê:

EM = Encargos moratórios.

I = Índice de atualização financeira.

N = N^o de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

I = Índice de atualização financeira será calculado através da seguinte fórmula:

$$I = (TX / 100) / 365$$

Onde se lê:

I = Índice de atualização financeira.

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual.

6.3.1. O pagamento efetuado por este Município não isenta o prestador dos serviços de suas obrigações.

6.3.2 É vedado ao prestador de serviço transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes desta contratação.

7.0 DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

7.1. O pagamento decorrente desta execução poderá ocorrer à conta dos recursos das dotações orçamentárias a seguir:

Órgão	Unidade Orçamentária	Atividade	Código atividade	Elemento de despesa	Fonte
10	01	04.122.0037	2.056	3.3.90.39.00	PRÓPRIA

7.1.1. Os recursos que poderão custear a execução do objeto são de origem municipal.

8.0. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. Das obrigações do município:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

8.1.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

8.1.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Projeto Básico;

8.2. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

8.2.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

8.2.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

8.2.3. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

8.2.4. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

8.2.5. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

8.2.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo prestador do serviço com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente



instrumento, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do prestador do serviço, de seus empregados, prepostos ou subordinados

8.3. Das obrigações do contratado:

8.3.1. Executar os serviços conforme especificações deste Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Projeto Básico e em sua proposta;

8.3.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.3.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigido no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.3.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

8.3.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Prestador do serviços – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.3.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27



8.3.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

8.3.8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

8.3.9. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

8.3.10. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

8.3.11. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

8.3.12. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações exigidas.

8.3.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

8.3.14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

8.3.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.3.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação.

8.3.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

9.0. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

9.1. Nos termos do art. 117 e cumprindo os requisitos do art. 7 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar os serviços,

anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do CONTRATADO, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

9.3. Ficam responsáveis pelo controle e fiscalização:

a) Gestor: (José Saymon Rodrigues Pereira CPF: 023.301.683-06).

10. DAS SANÇÕES

10.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto desta contratação, a Administração poderá aplicar ao contratado as seguintes sanções:

a) Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

b) Multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias úteis;

c) Multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

d) Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

e) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

10.2. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 178, as empresas ou profissionais que:

a) tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/21.

10.4. 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.

11. JUSTIFICATIVAS

11.1 Justificativa:

Visando atender essa cadeia artística local e regional de Potengi. A Prefeitura Municipal, por meio de sua Secretaria de Cultura promoverá a maior festividade religiosa da cidade, a festa do padroeiro São José, consistindo na organização de estrutura de sonorização, palco, sistema de iluminação e serviços essenciais para as atrações na Praça da Matriz.

O projeto tem como objetivo apoiar os artistas do município e como também de forma indireta fomentar o comércio local, seja o varejista, os bares as lanchonetes, até mesma aqueles que fazem comidas típicas promovendo geração de renda na comunidade, bem como incentivo, o resgate e preservação da cultura local, prestando ainda como atrativo turístico.

Apresentações artísticas e culturais farão parte da programação no palco das festividades alusivas ao padroeiro São José que é mais uma festa tradicional que acontece todos os anos na praça da matriz. Visando também a valorização do setor cultural do município, artistas e manifestações culturais farão a animação do evento.

Diante da tradicional festa do padroeiro, outro setor que irá se beneficiar é o comércio local. A geração de renda para todos que se envolverem com a comercialização de produtos durante as nove noites de festa, e de forma indireta beneficiará os lojistas, donos de restaurantes, bares e lanchonetes.

11.2. Objetivo:

Realizar a tradicional festa do padroeiro São José do Município de Potengi, Estado do Ceará.

11.3. Quantitativos:

11.3.1. Serão 60(sessenta) dias de prazo de execução.

12. FORMA DE SELEÇÃO DO CONTRATADO

12.1. Modalidade e forma:

12.1.1. A seleção da proposta mais vantajosa para esta administração será através de dispensa de licitação, tipo menor preço.

12.2. Classificação do serviço:

12.2.1. Os serviços são comuns, com padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste termo, por meio de especificações usuais no mercado.

12.3. Critério de julgamento das propostas:



12.3.1. Menor preço por lote, por se tratar de um serviço único para as diversas pastas, sendo assim impossibilitado o parcelamento do objeto

12.4. Requisitos para habilitação:

12.4.1. Regularidade jurídica;

12.4.2. Regularidade fiscal;

12.4.3. Equilíbrio Econômico-Financeiro

12.4. Garantia da execução:

12.4.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12.5. Vistoria para contratação:

12.5.1. Não será exigida a vistoria.

12.6. Dos valores de referência:

12.6.1. O melhor preço são os estabelecidos pelo departamento de compras, conforme Mapa de Pesquisa de Mercado, parte integrante deste instrumento.

13. TERMO DE CONTRATO

13.1. Da formalização:

13.1.1. Como condição para assinatura do Termo de Contrato, o futuro contratado deverá apresentar:

13.1.2. Equipe técnica que irá prestar o serviço no município;

13.2. Vigência:

13.2.1. O Contrato terá 60(sessenta) dias de vigência, podendo ser prorrogado e/ou alterado nos casos e formas previstos na Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e alterações posteriores.

13.3. Reajuste:

13.3.1. Os preços são fixos e irreajustáveis;

14.0 DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Esta contratação terá sua publicidade realizada nos seguintes meios de comunicação:

14.1.1. Mural de licitações da Prefeitura Municipal de Potengi.

14.1.2. No site do Tribunal de Contas do Estado do Ceará

14.1.3. No Site da Prefeitura Municipal de Potengi



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27



14.1.4. No diário Oficial da Associação dos Municípios do Estado do Ceará - APRECE.

15.0 RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO PROJETO BÁSICO

15.1 Declaramos estarmos cientes de todas as implicações administrativas, cíveis e criminais pelas informações prestadas no presente Projeto Básico e em relação a elas assumimos de forma solidária a responsabilidade.

José Saymon Rodrigues Pereira
Ordenador de Despesas da Secretaria de Cultura, Esporte e Juventude

16.0 DA AUTORIZAÇÃO

16.1 Considerando a assunção de responsabilidade por todas as informações prestadas pela equipe acima identificada, tendo o declarante assinado e com fundamento no artigo 72 e 75 da Lei 14.133/21 **AUTORIZO** o procedimento desta dispensa de licitação, desde que observada as formalidades legais de instrução processual para a consecução do objeto. Por oportuno, ressalto que os documentos para a instrução deverão ser anexados nos autos oportunamente, conforme dispõe as legislações vigentes e aplicáveis ao caso.

Autorizo, em Potengi, (CE), 09 de março de 2022.

José Saymon R. Pereira
José Saymon Rodrigues Pereira
Ordenador de despesas da Secretaria de Cultura, Esporte e Juventude