COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 226
Rubrica

ANEXO I.a

TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO 9/2018-05SEPLAN - 1ª REPETIÇÃO

1. OBJETO

A presente Licitação tem como objeto: Registro de Preços para contratação exclusiva de Micro Empresa, Empresa de Pequeno Porte, Microempreendedor Individual - MEI e Cooperativas para prestação de serviços de sonorização, com fornecimento de equipamentos e profissionais qualificados, para atender a Secretaria Municipal de Planejamento da Prefeitura Municipal de Parauapebas, Estado do Pará.

1.1 MEMORIAL DESCRITIVO

ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS: Esses elementos e a composição dos preços estão descritos no **ANEXO I** do Edital e no Termo de Referência, conforme abaixo:

VALOR ESTIMADO: Foi estimado o valor de R$ 82.683,35 (oitenta e dois mil, seiscentos e oitenta e três reais e trinta e cinco centavos), para a contratação do presente objeto, conforme constam nos autos.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES QUANTIDADE UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
00001	SERVIÇO DE SONORIZAÇÃO CONTENDO: 02 CAIXAS COM 1000WATTS DE POTENCIA; 03 MICROF SERVIÇO DE SONORIZAÇÃO CONTENDO: 02 CAIXAS COM 1000WATTS DE POTENCIA; 03 MICROFONES SEM FIO; MESA DE SOM COM EQUIALIZADOR E OPERADOR DE SOM NA ZONA URBANA DO MUNICIPIO DE PARAUAPEBAS-PA 25.00 SERVIÇO	1.616,670	40.416,75
00002	SERVIÇO DE SONORIZAÇÃO CONTENDO: 02 CAIXAS COM 1000 WATTS DE POTENCIA; 03 MICROF SERVIÇO DE SONORIZAÇÃO CONTENDO: 02 CAIXAS COM 1000 WATTS DE POTENCIA; 03 MICROFONES SEM FIO; MESA DE SOM COM EQUALIZADOR E OPERADOR DE SOM NA ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE PARAUAPEBAS-PA 20.00 SERVIÇO	2.113,330	42.266,60
	VALOR TOTAL R$		82.683,35

2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

AR

RECEBIDO EM
21 / 11 / 18
10 : 16 Hrs
Seplan

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 277
Rubrica

Prestação de serviços de sonorização, com fornecimento de equipamentos e profissionais qualificados para a realização de audiências públicas e/ou eventos institucionais promovidos pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão do Município de Parauapebas, estado do Pará.

Deverão ser fornecidos todos os equipamentos necessários para a sonorização do espaço (mesa e caixa de som), tipo auditório, com capacidade de até 300 pessoas.

Em todos os eventos será necessário o fornecimento de 3 (três) microfones sem fio, no mínimo.

3. DO LOCAL E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

A execução do serviço será realizada dentro do município de Parauapebas/Pará, estando contempladas as áreas urbana e rural, conforme tabelas abaixo:

ZONA URBANA		
Quantidade	**Tipo**	**Evento**
2	Audiência	Lei de Diretrizes Orçamentarias - LDO
4	Audiência	Lei Orçamentária Anual - LOA
5	Audiência	Revisão do PPA
1	Conferência	Conselho da Cidade - CONCIDADE
2	Reuniões	Conselho da Cidade - CONCIDADE
3	Audiência	Plano Diretor
3	Encontro	Consórcio
5	Contingentes/Extraordinárias	
25	**Total**	

AR

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 278
Rubrica

ZONA RURAL		
Quantidade	**Tipo**	**Evento**
2	Audiência	Lei de Diretrizes Orçamentarias - LDO
2	Audiência	Lei Orçamentária Anual
5	Audiência	Revisão do PPA
5	Eventos	Internet Rural
6	Contingentes/Extraordinárias	
20	**Total**	

4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Execução dos serviços durante a vigência do contrato, objeto deste Termo de Referência, se fundamenta legalmente na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº. 3.555/2000 de 08/08/2000, utilizando-se subsidiariamente as normas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

5. VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de vigência do contrato deverá ser de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato pelas partes, podendo ser prorrogado através de Termo Aditivo, dede que ocorra algum dos motivos previstos no art. 57 § 1º da lei 8.666/93.

6. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

As despesas decorrentes da execução das aquisições, objeto deste Termo de Referência, correrão à conta da seguinte dotação: Exercício 2018 Atividade 0401.041213000.2.035 Audiências Públicas Conferências Fóruns Temáticos Seminários e Diálogos, Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica.

7. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

Nos termos do art. 67, § 1°, da Lei Nº 8.666/93, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTOE GESTÃO** designará um servidor para acompanhar e fiscalizar o fornecimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade do fornecimento, de forma a assegurar o perfeito cumprimento de contrato, devendo o servidor designado sugerir melhorias, reclamar e comunicar-se diretamente com a licitante vencedora, bem como encaminhar providências

AR

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 279
Rubrica

referentes à execução do contrato, seguindo diretrizes da(o) **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTOE GESTÃO.**

As decisões e providências que ultrapassarem a competência do (s) servidor (es) designado (s) deverão ser solicitadas ao Ordenador de despesas da(o) **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTOE GESTÃO** em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

A licitante vencedora deverá manter preposto, aceito pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTOE GESTÃO,** durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

É responsabilidade da CONTRATADA:

Providenciar todos os recursos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, equipamento, mão-de-obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços;

Fornecer os itens licitados de boa qualidade, nas quantidades solicitadas, dentro dos padrões estabelecidos, vindo a responder por danos eventuais que comprovadamente vier a causar, caso realize o fornecimento com produto de má qualidade;

Atender aos pedidos de fornecimento emergencial, ainda que fora do horário habitual de entrega;

Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da CONTRATANTE, porém sem qualquer vínculo empregatício com a Contratante;

Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da CONTRATANTE;

Fornecer aos seus empregados todo o necessário para a execução dos serviços, incluído o cuidado com a higiene na condução dos produtos solicitados, como também materiais de segurança, conforme legislação, assumindo todos os riscos concernentes à execução do contrato;

Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, inclusive para atendimento em casos de emergência, assumindo ainda as responsabilidades civis e penais, bem como as demais sanções legais decorrentes do descumprimento dessas responsabilidades;

Os empregados deverão estar devidamente uniformizados e identificados através de crachá com foto, quando da entrega dos produtos nas Unidades da CONTRATANTE;

Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas, e referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não têm qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

AR

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 280
Rubrica

Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar a CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

Providenciar imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades aportadas pela Fiscalização, quando da execução do Contrato;

Fornecer a Comissão de Fiscalização do contrato, relação nominal dos empregados que atuarão junto ao local da prestação do serviço informado pela CONTRATANTE, indicando a sua função;

A CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para terceiros, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

São expressamente vedadas a CONTRATADA:

a) A veiculação de publicidade acerca do futuro contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;

b) A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE, durante a vigência deste contrato.

A CONTRATADA arcará com todos os custos de transporte e alimentação de seus empregados;

Quando a Secretaria de Planejamento e Gestão solicitar a prestação do serviço, para todos os serviços prestados deve responsabilizar-se pelas seguintes atividades, as quais já estão incluídas no preço de serviço a arrumação adequada do ambiente, considerando os equipamentos disponibilizados;

Orientar, coordenar, acompanhar, dar ordens ao contingente alocado, resolver quaisquer imprevistos, inclusive a correção de situações adversas, para o perfeito desenvolvimento das atividades, devendo o representante da empresa estar munido de telefone celular;

Atender com presteza às solicitações dos palestrantes/conferencistas, autoridades, convidados e demais participantes do evento no que diz respeito à prestação do serviço.

A CONTRATADA deverá dimensionar a necessidade de equipamento compatível com o número de participantes do evento e o período de realização;

Toda a infraestrutura necessária à execução do serviço deverá estar em conformidade com a solicitação da Secretaria de Planejamento e Gestão, com antecedência mínima de 2 (duas) horas do início do evento;

A CONTRATADA será responsável pelo recolhimento de material após o evento, ressarcindo os eventuais prejuízos causados;

A Secretaria de Planejamento e Gestão, por meio do seu representante, poderá solicitar reunião prévia, antes da realização do evento, com a equipe da CONTRATADA que participará do evento, para dar as orientações que se fizerem necessárias;

AR

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 281
Rubrica

A Secretaria de Planejamento e Gestão poderá cancelar as Ordens de Serviço, mediante comunicação à CONTRATADA, não cabendo qualquer ônus ao mesmo caso o cancelamento seja efetuado com antecedência mínima de 24 horas da data prevista para a realização do evento.

9. ATRIBUIÇÕES DA PMP

São atribuições da PMP:

Acompanhar, fiscalizar e avaliar a entrega do objeto do contrato;

Proporcionar todas as facilidades à boa execução das obrigações contratuais, inclusive, permitir o livre acesso de representantes e empregados da CONTRATADA às suas dependências;

Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado para tal;

Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA para a fiel execução do contrato;

Solicitar o imediato reparo, a correção, a reconstrução ou a substituição do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS E GERAIS

O contratado fica obrigado aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem na aquisição, objeto deste Termo de Referência, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do seu respectivo contrato atualizado.

Para efeito de eficácia, tanto o termo de contrato, como a nota de empenho substitutiva deverá ser publicada, em resumo, no Diário Oficial, no prazo de 20 (vinte) dias consecutivos, contado de sua assinatura.

AUTORIZADO: **João José Corrêa**
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

AR