TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. OBJETO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE ESTRUTURA E SHOWS PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS CULTURAIS E ARTÍSTICOS NO MUNICÍPIO DE BAIÃO/PA.

2. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO.

2.1. Os Produtos a serem licitados constam no ANEXO I deste Termo de Referência, constituído de descrição, especificação das unidades de medidas e da respectiva quantidade de cada item.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. A contratação encontra-se amparada pela da Lei nº 10.520/2022.

3.2. O Termo de Referência deverá fazer parte do processo licitatório e estar à disposição dos licitantes interessados, uma vez que este documento define, detalha e justifica a contratação de forma precisa, bem como os critérios para aceitação dos bens, a estrutura de custos, os deveres do contratado, os procedimentos de fiscalização, prazo de execução do contrato, penalidades aplicáveis, enfim, tudo que possa auxiliar a CPL/Pregoeiro. Desta forma, não poderá ser negado ao licitante o acesso a essas informações, devendo integrar o Edital ou estar à disposição do licitante para consulta.

3.3. A estrutura necessária destina-se a atender as demandas da Prefeitura Municipal de Baião e seus Fundos e Secretarias no que tange à realização de festividades, datas comemorativas, festivais religiosos, eventos esportivos, tais como: Carnaval, Feiras Culturais, Festival Junino, Copa Baião de Futsal, Semana Estudantil Baionense, Festival de Verão, Batalha dos Botos, Sete de Setembro, Aniversário da Cidade, Eventos Natalinos e de Final de Ano e Demandas Internas das Secretarias, bem como as demais comemorações do calendário do munícipio.

3.4. Sendo assim, a necessidade de realização da presente contratação objetiva garantir o cumprimento do calendário cultural, social e educacional de forma planejada e uniforme, através de procedimento que contemple a contratação da estrutura necessária, descrita no ANEXO I, gerando economia e uniformidade para a administração pública municipal.

3.5. Considerando também que a prefeitura municipal e suas secretarias não possuem nenhum contrato em vigência para atendimento destes serviços, e nem dispõe de estrutura própria que atenda os objetivos pretendidos, e uma vez que, para a viabilização dos eventos é indispensável este tipo de suporte, para atender com a devida segurança e comodidade o público que participa dos eventos promovidos pela municipalidade.

4. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

4.1. A modalidade escolhida consagra os princípios da ampla competitividade, concorrência e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração. Neste cenário, a escolha recai sobre a modalidade Pregão em sua forma eletrônica, pois, além dos benefícios já mencionados, o Pregão Eletrônico também contempla a economicidade e a eficiência do ente público.

4.2. Diante da justificativa acima descrita, opina-se pela escolha da modalidade Pregão Eletrônico para a aquisição aqui pleiteada.

5. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

5.1. O presente certame será realizado observando-se os dispositivos legais, notadamente os princípios da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000; Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores; Decreto Federal nº 7.892/13; Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 e pelas condições e exigências estabelecidas em Edital.

5.2. O bem a ser adquirido enquadra-se na classificação de comum, ou seja, cujos padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos.

6. DA VIGÊNCIA

6.1. A vigência dos contratos será de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato administrativo, podendo ocorrer a prorrogação dos mesmos de acordo com a Lei nº 8.666/93.

7. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes da presente licitação ocorrerão com Recursos a serem definidos pelo fundo/secretaria, onde a dotação orçamentária, fontes e elemento de despesa serão programadas para atender as demandas da CONTRATANTE.

7.2. Por se tratar de uma licitação para Registro de Preços, só há necessidade de indicação de dotação orçamentária quando da contratação.

8. DAS PROPOSTAS

8.1. As propostas deverão ser apresentadas de forma clara e concisa nos totais solicitados e de acordo com as especificações técnicas contidas neste Termo de Referência, com validade não inferior a 90 (noventa) dias.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Para fins de contratação, os interessados deverão apresentar os documentos de habilitação constantes em Edital.

10. DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. Os serviços destinam-se a atender os eventos oficiais de Baião, que se realizarão em locais e datas distintas.

10.2. O gestor do fundo municipal designará servidor competente (FISCAL DE CONTRATO) para conferir e fiscalizar a realização dos serviços objetos desta licitação.

10.3. A prestação dos s erviços será realizada de forma parcelada, através da autorização emitida pelo setor responsável.

10.4. A prestação do serviço de entrega e/ou montagem das estruturas, deverá ser efetuada nos locais indicados pelos solicitantes.

10.5. Quando do recebimento, que será feito por funcionários designados, com a presença do fiscal de contrato, no local da entrega, será verificada a quantidade e a qualidade do que for entregue. No caso de entrega fora das condições normais de utilização, o funcionário recebedor (fiscal de contrato) fará constar a ressalva na nota fiscal e rejeitará os itens, para posterior substituição pela licitante vencedora, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

10.6. A administração reserva-se o direito de não receber o objeto em desacordo com o previsto, podendo aplicar o disposto no art. 24, XI, da Lei Federal nº 8.666/93

10.7. O objeto deverá ser entregue sem qualquer tipo de ônus para a contratante, a empresa vencedora será responsável pelo frete até a sede do Município de Baião e/ou locais que forem indicados;

10.8. A prestação do serviço deverá ser efetuada no local designado pela administração.

10.9 Todas as despesas decorrentes da contratação, como operador, combustível, lubrificantes, fretes, montagem, desmontagem, transporte e manutenção de equipamentos, impostos, contribuições e demais despesas afins e correlatas, serão de responsabilidade exclusiva da empresa CONTRATADA.

10.10 A disponibilização dos materiais e equipamentos de segurança adequados, bem como a fiscalização do uso destes, a serem empregados nos serviços pertinentes aos objetos desta licitação, serão de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA, sendo que a mão de obra deverá ser compatível e capacitada para o serviço a ser realizado.

10.11 Os serviços que tratam o presente Termo de Referência deverão ser executados com zelo e destreza, conforme descrições detalhadas abaixo:

I - DA MONTAGEM E DESMONTAGEM DOS EQUIPAMENTOS DE ESTRUTURA, SOM E ILUMINAÇÃO: A montagem e desmontagem de todas as estruturas necessárias a realização dos eventos deverá seguir o seguinte cronograma:

a) Após emissão da ordem de fornecimento/serviço, o fornecedor terá o prazo de até 05 (cinco) dias corridos para a entrega, montagem, preparação de estrutura técnica de

módulos, som, imagem, show entre outros para atendimento integral do objeto à Unidade Requisitante

b) Os equipamentos, estruturas de som, iluminação e imagem deverão estar instalados e testados, 01 (um) dia antes do evento, os locais serão definidos previamente e informados a CONTRATADA;

c) Caso os materiais/equipamentos/serviços/estruturas que compõem o objeto, sejam entregues em desconformidade ou sem condição de uso, a fiscalização do contrato notificará o fornecedor para que no prazo de até 01 (um) dia útil, seja efetivado o saneamento/refazimento das desconformidades apontadas.

d) Após a montagem de qualquer tipo de estrutura a licitante deverá solicitar vistoria do corpo de bombeiros a fim de assegurar a segurança dos usuários ou operadores;

e) Ao término dos eventos as estruturas e equipamentos deverão ser desmontados e removidos, devendo, a CONTRATADA, deixar o lugar nas mesmas condições em que o encontrou;

f) Os procedimentos de operação e montagem e desmontagem de estruturas e equipamentos serão de acordo com a legislação pertinente e manual de operação do equipamento, de responsabilidade da empresa contratada e de seu operador;

g) A licitante vencedora deverá manter preposto, aceito pela Administração, durante o período de prestação dos serviços, para representá-la sempre que for necessário, e este deverá estar a inteira disposição da Prefeitura Municipal de Capitão Poço, no período em que vigorar o contrato;

h) Todas as despesas decorrentes da contratação, como operador, combustível, lubrificantes, fretes, montagem, desmontagem, transporte e manutenção de equipamentos e estruturas, impostos, contribuições e demais despesas afins e correlatas, serão de responsabilidade exclusiva da empresa CONTRATADA;

i) A disponibilização dos materiais e equipamentos de segurança adequados, bem como a fiscalização do uso destes, a serem empregados nos serviços pertinentes aos objetos desta licitação, serão de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA, sendo que a mão de obra deverá ser compatível e capacitada para o serviço a ser realizado;

j) Os equipamentos e estruturas de som estarão sujeitos a eventuais alterações e/ou inclusões, ficando a empresa CONTRATADA obrigada a providenciá-las;

k) A responsabilidade pela segurança, manutenção e conservação das estruturas e equipamentos será exclusiva da empresa contratada;

l) Os materiais e equipamentos deverão ser de boa procedência, estar em perfeito estado de funcionamento, conservação e segurança, bem como atender todas as normas e diretrizes da ABNT, INMETRO, CREA e Corpo de Bombeiros;

m) Todas as estruturas modulares, equipamentos elétricos, eletrônicos, e áreas de instalação deverão ser vistoriadas e aprovadas pelo Corpo de Bombeiros e CREA, como condição para sua utilização durante a instalação e montagem;

n) Os equipamentos de som, imagem e iluminação estarão sujeitos a eventuais alterações e/ou inclusões, ficando a empresa CONTRATADA obrigada a providenciá-las.

o) Todas as estruturas modulares, equipamentos elétricos, eletrônicos, estruturas para shows pirotécnicos e áreas de instalação deverão ser vistoriadas e aprovadas pelo Corpo de Bombeiros e CREA, como condição para sua utilização durante a instalação e montagem.

p) A(s) empresa(s) contratada(s) deverão indicar profissional responsável técnico

(preferencialmente técnico da área pertinente à atividade/categoria de cada Lote), que as represente perante a Contratante durante a execução dos serviços.

II. DOS BANHEIROS QUIMICOS:

a) Os banheiros químicos deverão ser equipados com vaso sanitário com tanque para dejetos, pia, porta papel higiênico, porta papel toalha, saboneteira para sabão líquido (todos devidamente abastecidos

com o material pertinente), lixeiras, piso antiderrapante e sinalização livre/ocupado (masculinos, femininos e pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida);

b) A licitante vencedora deverá ser responsável pela destinação final dos efluentes/ resíduos em local adequado e autorizado pelos órgãos competentes e cumprindo as leis de preservação ambiental;

c) Os banheiros químicos deverão ser entregues e recolhidos nos endereços acima especificados, devendo os custos inerentes à referida operação estar englobado na proposta da contratada;

d) No ato da entrega dos equipamentos deverá ter banheiro masculino, banheiro feminino e uma unidade acessível a pessoa com deficiência, em cada local;

e) Deverão ser entregues com produtos químicos identificados, com papel higiênico, papel toalha, saboneteira para sabão líquido - todos devidamente abastecidos com o material pertinente e lixeiras;

11. DA FISCALIZAÇÃO

11.1. Nos termos do art. 58, inciso III cominado com o artigo 67 da Lei Federal nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços, anotando em registro

11.2. Próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

11.3 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, 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. 70 da Lei Federal nº 8.666, de 1993;

11.4. Representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

12.1. A contratação será efetuada com nota de empenho/contrato, ficando a critério da Administração.

12.2 O prazo para a adjudicatária aceitar ou retirar a nota de empenho ou assinar o Termo de Contrato é de 01 (um) dia útil, contado da convocação para a sua formalização, não cabendo prorrogação em face do caráter de urgência de que se reveste a presente demanda.

12.3. Decorridos os prazos acima citados e, não tendo a adjudicatária comparecido ao chamamento, perderá o direito a contratação independentemente de sujeitar-se às penalidades previstas em lei e autorizará a Contratante a examinar as ofertas subsequentes e a qualificação dos respectivos documentos de habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao presente Termo de Referência, sendo essa declarada adjudicatária.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Responsabilizar-se pelo fornecimento dos produtos objetos da licitação, atendidos os requisitos e observadas às normas constantes do Edital;

13.2. Atender, durante o período de validade/garantia dos produtos fornecidos, aos chamados para substituição, no caso de ser constatado algum defeito não ocasionado pelo armazenamento ou uso indevido pelo contratante;

13.3. O prazo de validade dos produtos não poderá ser inferior a 06 (seis) meses e atendidos aqueles especificados na descrição dos produtos;

13.4. Colocar à disposição do CONTRATANTE todos os meios necessários à comprovação da qualidade e operacionalidade dos bens, permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações;

13.5. Cumprir os prazos estipulados na Ata de Registro de Preços e as especificações dos materiais, objeto da licitação;

13.6. Reparar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da Ata de Registro de Preços em que se verificarem vícios redibitórios, defeitos ou incorreções, não ocasionados pelo contratante, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e da garantia.

13.7. Realizar o fornecimento do objeto dentro dos padrões e quantidades requisitados, garantindo a qualidade do objeto fornecido, segundo as exigências legais.

13.8. Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação;

13.9. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, quando da execução do fornecimento, não excluindo ou

reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;

13.10. Levar imediatamente ao conhecimento do CONTRATANTE quaisquer irregularidades ocorridas no fornecimento do objeto;

13.11. Prestar informações/esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, bem como atender suas reclamações inerentes ao fornecimento do objeto, principalmente quanto à qualidade, providenciando a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo CONTRATANTE;

13.12. Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte do Contratante para acompanhamento da execução da Ata de Registro de Preços. A existência da fiscalização de modo algum diminui ou atenua a responsabilidade do Fornecedor Registrado pela execução de qualquer serviço;

13.13. Indicar, formalmente, preposto, quando da assinatura da Ata de Registro de Preços, aceito pela Contratante, para representar a licitante vencedora, sempre que for necessário, o qual tenha capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos definidos da Ata de Registro de Preços;

13.14. Apresentar as Notas Fiscais/Faturas, correspondentes aos serviços objeto da contratação ao setor responsável pelo recebimento.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. Efetuar os pagamentos devidos à contratada.

14.2. Receber o bem de consumo e permanente do objeto do contrato, nos termos, prazos, condições e especificações estabelecidas no instrumento contratual.

14.3. Designar servidor responsável para fiscalização e acompanhamento do contrato.

14.4. Aplicar à contratada as penalidades depois de constatadas às irregularidades, garantido o contraditório e ampla defesa.

14.5. Fornecer à contratada todas as informações, esclarecimentos, documentos e demais condições necessárias à execução do contrato.

14.6. Notificar a vencedora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do contrato, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

14.7. A gestão e o acompanhamento do contrato ficarão a cargo do setor competente indicado pela contratante.

15. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento em favor do Fornecedor Registrado será realizado por meio de transferência bancária até o trigésimo dia útil após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente às Unidades Gestoras da Prefeitura Municipal de Baião ou setor devidamente designados pelas mesmas e o atesto da nota fiscal pela Secretaria ou Setor competente;

15.2. Após apresentada a referida comprovação, o Fornecedor Registrado ficará responsável por comunicar às Unidades Gestoras qualquer alteração posterior na situação declarada, a qualquer tempo, durante a execução da Ata de Registro de Preços.

15.3. Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, este ficará pendente até que o CONTRATADO providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus ao CONTRATANTE.

15.4. No caso de pendência de liquidação de obrigações pelo Fornecedor Registrado, em virtude de penalidades impostas, a CONTRATANTE poderá descontar de eventuais faturas devidas ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

16. DO REAJUSTE

16.1. Os preços pertinentes ao contrato administrativo poderão ser reajustados na vigência do mesmo, desde que justificados de forma clara e convincente, dentro dos parâmetros legais, tomando como base de cálculo os índices em vigor (IPC/IGPM), em conformidade com os estabelecidos no Art. 65, inciso II, alínea "d", da Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/2002 e demais legislações aplicáveis.

16.2. A licitante vencedora comunicará por escrito, solicitando as alterações de preços e a data de início de vigência dos mesmos, a fim de que a administração pública municipal possa fazer uma análise do pedido junto a assessoria jurídica.

16.3. Sempre que houver alteração nos preços dos produtos, seja motivada por elevação do preço para os fabricantes/ fornecedores, seja por redução ou por simples promoção temporária, essa alteração será registrada por simples apostilamento.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Havendo atraso na entrega do(s) material(is) e/ou serviço(s), o fornecedor/prestador de material(is)/serviços estará sujeito à multa de 0,33% ao dia de atraso sobre o valor total da OCS, ou parte não cumprida, limitado a 10,00% (dez por cento);

17.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato/nota de empenho a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I – Advertência;

II – Multa;

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de 2 (dois) anos;

IV - Proibição de licitar e contratar com a União, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos termos do Art. 7 da lei nº 10.520 /2002 e do Decreto nº 10.024/2019.

17.3. O descumprimento total ou parcial da obrigação assumida pelo fornecedor poderá ensejar também a aplicação das penalidades previstas nos artigos 86 a 88, inclusive, da Lei nº 8666/93, bem como a multa rescisória de 10% (dez por cento) sobre o valor global atualizado no contrato;

17.4. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Cadastro de Fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de

até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. A contratada receberá programação dos produtos a serem fornecidos em conformidade com a solicitação feita pela Contratante, emitida pelo setor devidamente designado pelas Unidades Gestoras para esse fim.

18.2. Os casos omissos ficarão a critério da CONTRATANTE para esclarecimentos e dirimir dúvidas.

18.3. A CONTRATADA assume integral responsabilidade por danos materiais e/ou financeiros pessoais ou a que causar à Prefeitura Municipal, ou a terceiros, por si, representantes e ou sucessores;

18.4. Em caso de ausência da entrega no dia marcado, a Contratada deverá informar com antecedência de até 24:00 horas, caso não informado, caberá sanções conforme prevê as cláusulas contratuais.

19. DO FORO

19.1. Para a solução de quaisquer dúvidas, litígios ou ações decorrentes deste Edital e do Contrato Administrativo, fica eleito pelos licitantes o Foro da Comarca de Baião/PA, com a renúncia de qualquer outro, especial, privilegiado ou de eleição que tenham ou venham a ter.

Danilo Corrêa de Andrade
Secretário Exec. de Turismo, Esporte e Cultura
Portaria n.º 010/2021 - GP
CPF 005.265.232-71

DANILO CORRÊA DE ANDRADE
SECRETÁRIO EXECUTIVO DA JUVENTUDE DO MUNICÍPIO DE BAIÃO
Port. 010/2021-GP

LOURIVAL MENEZES FILHO:42579040200
Assinado de forma digital por LOURIVAL MENEZES FILHO:42579040200