



TERMO DE REFERÊNCIA

Requerimento N°: 000114/2024 - 16/08/2024

Local/Setor: 00000375 - SECRETARIA MUN. DE POLITICA PARA MULHERES, CULTURA E HABITAÇÃO

1. DO OBJETO:

O presente Termo de Referência tem como objeto a futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerador, com fornecimento de mão de obra especializada, incluindo o transporte, instalação, operação, desinstalação e despesa com o combustível e manutenção do mesmo, fazendo-se necessário o acompanhamento técnico. É indispensável para a realização das festividades a serem realizadas pela Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres, Cultura e Habitação em 2024.

1.2 - DESCRIÇÃO DO OBJETO:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN D.	QN TD
001	SERVIÇOS DE GERADOR 1 Para atender as necessidades em apresentações musicais com bandas. Gerador de energia silencioso de 250 kva com cabos e chave reversora e técnico responsável, em pleno funcionamento. OBS.: com fornecimento de mão de obra especializada, incluindo o transporte, instalação, operação, desinstalação e despesa com o combustível e manutenção do mesmo	Serv.	06

2. DA JUSTIFICATIVA:

Tal solicitação se faz necessária, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres, Cultura e Habitação, na realização das festividades do município de Baixo Guandu/ES no decorrer do ano de 2024, uma vez que não temos essas estruturas e contratando - as teremos um serviço de qualidade.

Se faz necessário o fornecimento de mão de obra especializada, incluindo o transporte, instalação, operação, desinstalação e despesa com o combustível e manutenção do mesmo. O recolhimento de taxas e providências de autorizações pertinentes e obrigatórias para as realizações de eventos, sendo que a Prefeitura Municipal de Baixo Guandu não possui equipamentos necessários para realização de eventos e ainda não dispõe de quadro de pessoal especializado na área para a realização deste tipo de serviço técnico, assim motiva a Contratação de prestador de serviços da área de eventos.

3. DO PRAZO, LOCAL E DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

3.1 - A Autorização de Fornecimento será emitida após a formalização do Pedido de Fornecimento, pela Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres, Cultura e Habitação, discriminando o servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do processo, bem como a especificação técnica e o quantitativo dos serviços.

3.2 - A Autorização de Fornecimento será encaminhada à empresa vencedora no prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas anteriores a data do evento.

3.3- A CONTRATADA, durante todo o período do evento, devera promover e executar todas as



TERMO DE REFERÊNCIA

ações propostas.

3.4 - Caso seja detectado que os serviços contratados não atendam às especificações do objeto licitado, poderá o Município rejeitá-los, integralmente ou em parte, obrigando-se a empresa vencedora a providenciar IMEDIATAMENTE a substituição do quarto.

3.5 - Executar todos os serviços de acordo com as especificações e demais elementos que integram este Termo de Referência;

3.6 - A conferência do objeto contratual será exercida pelo Município de Baixo Guandu, através da Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres, Cultura e Habitação, de acordo com o quantitativo total e especificações constantes das Autorizações de Fornecimento, sob pena de sofrer as sanções previstas neste instrumento.

3.7 - Caso a empresa vencedora se recuse a assinar a Autorização de Fornecimento ou se não dispuser de condições de atender integralmente à necessidade da Administração, a mesma poderá ser expedida para as demais proponentes que concordarem em prestar os serviços.

3.8 - Para atendimento das exigências a empresa que ira fazer a prestação de serviços referente locação de fechamento em lambril chapa galvanizada, com fornecimento de mão de obra especializada (montagem e desmontagem dos equipamentos).

3.8 - Os serviços contratados serão prestados no decorrer do ano de 2024.

4. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

4.1 - Constituem obrigações e responsabilidades da CONTRATANTE, além de outras previstas neste instrumento:

- a) Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação;
- b) Exercer a fiscalização da prestação dos serviços por meio de servidor especialmente designado para esse fim, promovendo o acompanhamento, coordenação e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas;
- c) Atestar a execução do objeto, promovendo a liquidação da despesa;
- d) Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do Contrato;
- e) Solicitar ao preposto sempre que necessário, a adoção de medidas efetivas de correção ou adequação dos serviços prestados pela Contratada;
- f) Fornecer à Contratada, todos os esclarecimentos necessários para execução dos serviços e demais informações que estes venham a solicitar para o desempenho dos serviços contratados;



TERMO DE REFERÊNCIA

g) Colocar à disposição da Contratada, registros, documentos e outros informes, proporcionando todas as condições necessários à execução do serviço.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

5.1 - Constituem obrigações e responsabilidades da Contratada, além de outras previstas neste instrumento:

- a) Atender com prontidão às requisições e especificações deste Termo de Referência;
- b) Custear todas as despesas necessárias a perfeita prestação dos serviços;
- c) A presente contratação não estabelece vínculo empregatício entre o Contratante e os empregados/prepostos de responsabilidade da Contratada, e está na qualidade de empregadora, é a única e exclusiva responsável pelos descontos e recolhimentos de todos e quaisquer tributos e contribuições trabalhistas, previdenciárias e secundárias que forem devidos;
- d) Comunicar por escrito ao órgão gerenciador, a ocorrência de qualquer fato ou condição que venha a afetar os prazos de prestação dos serviços, bem como qualquer anormalidade relacionada com a execução;
- e) Permitir que os serviços sejam fiscalizados durante o período de vigência deste instrumento;
- f) Prestar as informações e esclarecimentos sempre que solicitados pelo Contratante.

6. DOS PROCEDIMENTOS DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

6.1- Os procedimentos de acompanhamento e fiscalização abrangem todas as rotinas necessárias à boa execução dos serviços.

6.2- A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso, para posterior comprovação:

6.2.1- Os resultados alcançados em relação à Contratada, com verificação dos prazos, da execução e da qualidade dos serviços demandados;

6.2.2- O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato, inclusive se a Contratada continua mantendo em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.2.3- O Município de Baixo Guandu exercerá a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado.

6.2.4- O fiscal do contrato deverá promover o registro de todas as ocorrências relacionadas a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das falhas



TERMO DE REFERÊNCIA

observadas, conforme as previsões deste termo.

6.2.5- As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas à Subsecretária Municipal de Cultura, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

6.2.6- A fiscalização será exercida no interesse exclusivo do Município de Baixo Guandu e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada por qualquer irregularidade ou responsabilidade na execução dos serviços.

6.2.7- Ao servidor designado para o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços de acordo com as regras e exigências deste termo, caberá ainda, a conferência das notas fiscais e a liberação das respectivas faturas para pagamento.

6.2.8- Fica designada como fiscal da contratação a servidora **CAROLINE REGIS PAULINO**.

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS:

7.1 - O critério de julgamento será de Menor Preço Global.

7.2 - Nos valores propostos deverão estar inclusas todas as despesas diretas e indiretas, tais como impostos, taxas, salários, seguros, fretes, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e seguros de acidente de trabalho, despesas com deslocamentos, hospedagem, alimentação, enfim, todas as despesas, equipamentos, materiais e insumos necessários a prestação dos serviços, objeto desta contratação.

7.3 - O valor total estimado que o Município de Baixo Guandu pagará pela contratação será definido tomando por base o referencial de preços a ser elaborado pelo Setor de Compras vinculado à Secretaria Municipal de Administração.

8. DOS DOCUMENTOS HABILITATÓRIOS:

8.1- Da habilitação jurídica:

a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado; em se tratando de sociedade comercial, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores (Ata e Termo de Posse); ou Registro Comercial; no caso de empresa individual;

b) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;



TERMO DE REFERÊNCIA

d) Comprovação de Inscrição no CNPJ.

8.2- Da regularidade fiscal e trabalhista:

- a) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, referentes a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União unificando as Contribuições Previdenciárias;
- b) Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- c) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, perante a Fazenda Estadual - Estado Sede da Contratada;
- d) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, perante a Fazenda Municipal - Município Sede da Contratada;
- e) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, perante a Justiça do Trabalho;

9. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

Conforme o Art. 95 da Lei 14133/21 é facultativo a Administração substituir o instrumento de contrato por outros instrumentos hábeis, tal como a Autorização de Fornecimento, a qual será enviada por e-mail junto com todas as informações necessárias.

10. DA FORMA DE PAGAMENTO:

10.1- O pagamento será realizado, em parcela única, mediante a apresentação pela CONTRATADA, de Nota Fiscal ao Município de Baixo Guandu, através da Unidade Gestora Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos, acompanhada dos documentos de regularidade fiscal exigidos para a habilitação no procedimento licitatório, a saber:

- a) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa, de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União unificando as Contribuições Previdenciárias;
- b) Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- c) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa, de débitos perante a Fazenda Estadual - Estado Sede da CONTRATADA;
- d) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa, de débitos perante a Fazenda Municipal - Município Sede da CONTRATADA;
- e) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa, de débitos perante a Justiça do Trabalho.

10.2- A Nota Fiscal e os demais documentos deverão ser emitidos pela Contratada e protocolizados no Protocolo Geral do Município de Baixo Guandu, que depois de conferidos,



TERMO DE REFERÊNCIA

serão atestados pelo servidor designado como fiscal e encaminhados para pagamento no prazo de 10 (dez) dias úteis após a respectiva liquidação da despesa.

10.3- Quando devido, a nota fiscal deverá ser emitida na forma eletrônica, conforme legislação vigente e encaminhadas em formato "xml", para o seguinte endereço eletrônico: nfe@baixoguandu.es.gov.br <mailto:nfe@baixoguandu.es.gov.br>.

10.4- O pagamento somente será realizado através de Ordem Bancária, ficando a CONTRATADA obrigada a indicar a Nota Fiscal, a Conta Corrente e Agência Bancária para o respectivo pagamento.

10.5- Ocorrendo erros na apresentação da Nota Fiscal ou nos documentos relativos às obrigações fiscais/trabalhistas, será solicitada a Contratada providências para retificação, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da regularização da pendência.

10.6- A Nota Fiscal deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados na etapa de Credenciamento e acolhidos nos documentos da fase de habilitação.

10.7- Qualquer alteração feita no Contrato Social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas no certame, deverá ser comunicado ao Município de Baixo Guandu, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

10.8- O Município de Baixo Guandu poderá reduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações.

10.9- Para a efetivação do pagamento a Contratada deverá manter as mesmas condições previstas no edital no que concerne a proposta de preço e a habilitação.

10.10- Os preços propostos são fixos e irredutíveis, sem prejuízo do disposto no inciso II, alínea "d", do art. 124, da Lei nº 14.133/21.

10.11- Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

10.12- Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO:

Não será admitida a subcontratação integral ou parcial do objeto contratado.

12. DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta do Orçamento Municipal para o exercício de 2024, de acordo com as classificações programáticas seguintes:

2.121 - Realização de Festas e Eventos Culturais e Comemorativos



TERMO DE REFERÊNCIA

Ficha: 280

Fonte de Recursos: 170600000005

33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Assinatura da Secretaria Emitente

Gestor do Processo
Ciente da Responsabilidade em: ____/____/____

Fiscal do Contrato
Ciente da Responsabilidade em: ____/____/____