



GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO
INSTITUTO DE PROMOÇÃO E DEFESA DO CIDADÃO E CONSUMIDOR PROCON-MA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de prestação de serviços com estrutura de som e palco para o projeto capacitação e treinamentos dos coordenadores das unidades do PROCON-MA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE ÚNICO - LOCAÇÃO DE
ESTRUTURA DE SOM E PALCO

Descrição	Quant.	EMPRESA1	EMPRESA2	EMPRESA3	Média Valor Unit.	Valor Total
ESTRUTURA DE SOM E PALCO: COMBO DE SONORIZAÇÃO COMPLETO (MESA DE SOM, MICROFONE SEM FIO, NOTEBOOK, TECNICO DE AUDIO) ; GRID (BACKDROP) 3X3 COM LONA (ARTE MODELO DO ORGÃO) PARA LOCAÇÃO DE 4 DIAS.	1	R\$ 3.950,00	R\$ 8.000,00	R\$ 5.700,00	R\$ 5.883,33	R\$ 5.883,33
TOTAL						R\$ 5.883,33

1.2. DA JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

O PROCON/MA é um órgão destinado a efetuar a defesa e a proteção dos direitos e interesses dos consumidores e possui como função principal o acompanhamento e a fiscalização das relações de consumo. Atualmente é um dos órgãos que mais se destaca no Maranhão devido à sua atuação intensa e eficaz no uso de suas prerrogativas.

O PROCON desempenha um papel preponderante na educação e orientação dos consumidores. Ao fornecer informações claras e acessíveis sobre seus direitos e deveres, essa instituição capacita os cidadãos a fazerem escolhas conscientes e assertivas. Através de campanhas educativas e programas de conscientização, o PROCON contribui para a formação de uma cultura de consumo responsável, promovendo o empoderamento dos consumidores e ampliando sua capacidade de exigir seus direitos.

Investir na capacitação e desenvolvimento dos servidores públicos é uma estratégia crucial para garantir o aprimoramento das habilidades e conhecimentos dos profissionais, além de trazer inúmeros benefícios para a instituição como um todo. A falta de capacitação adequada pode levar a erros, retrabalho e desperdício de recursos. Ao investir na formação dos servidores públicos, é possível minimizar esses problemas, garantindo um trabalho mais preciso, eficiente e livre de falhas. Isso resulta em uma melhor utilização dos recursos da instituição.

E, ainda, ao garantir que todos os consumidores tenham acesso à informação sobre seus direitos, o protege contra práticas abusivas. A disseminação da política de proteção do consumidor pode ajudar a promover a equidade social, reduzindo disparidades e desigualdades.

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Garantia da contratação

2.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

2.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.



GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO
INSTITUTO DE PROMOÇÃO E DEFESA DO CIDADÃO E CONSUMIDOR PROCON-MA

3. TRATAMENTO DIFERENCIADO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Em atendimento ao artigo 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 regulamentou o tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedores Individuais – MEI, nas licitações públicas no âmbito da Administração Pública Estadual, fica estabelecido:

3.2. Fica reservada cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e Microempreendedores Individuais – MEI.

3.3. Para os itens cujos valores estimados sejam de até R\$80.000,00 (oitenta mil reais) será realizada licitação exclusiva às microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, nos termos do disposto no art. 48, I da Lei Complementar acima mencionada.

Subcontratação

3.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4. DA EXECUÇÃO DO OBJETO E PRAZOS

4.1. O prazo início da prestação dos serviços dos será de 48h (quarenta e oito) horas, a contar da data de recebimento da Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento.

4.2. O Prazo de entrega poderá ser prorrogado, desde que devidamente autorizado pelo Órgão Demandante.

4.3. Os fornecimentos contratados serão sob demanda conforme especificação e quantitativos constantes na ordem de serviço.

4.4. Toda prorrogação do prazo de entrega deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela Autoridade Competente, devendo a solicitação ser encaminhada ao Órgão Demandante, até 05 (cinco) dias antes do término do prazo indicado no item 4.1;

4.5. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

4.6. A determinação e indicação dos locais para prestação dos serviços serão indicadas na Ordem de Serviço, no momento de sua devida emissão, considerando a região metropolitana da Grande São Luís, regida pela Lei Complementar Estadual nº 174 de 25 de maio de 2015.

Garantia

4.7. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5. DA GESTÃO DO CONTRATO

5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

5.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

5.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias



GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO
INSTITUTO DE PROMOÇÃO E DEFESA DO CIDADÃO E CONSUMIDOR PROCON-MA

para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

5.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

5.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II); Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

5.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

5.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

5.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

5.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

5.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a



GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO
INSTITUTO DE PROMOÇÃO E DEFESA DO CIDADÃO E CONSUMIDOR PROCON-MA

eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

5.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

5.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

5.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. São obrigações da CONTRATANTE:

6.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA;

6.3. Receber os produtos adjudicados, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência;

6.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que a CONTRATADA entregar fora das especificações do Termo de Referência;

6.5. Comunicar à CONTRATADA após apresentação da Nota Fiscal, o aceite do servidor responsável pelo recebimento dos produtos adquiridos;

6.6. Fiscalizar a execução do contrato, aplicando as sanções cabíveis, quando for o caso;

6.7. Efetuar o pagamento da CONTRATADA no prazo determinado no Edital e em seus anexos, inclusive, no contrato;

6.8. Notificar, por escrito à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do objeto, fixando prazo para a sua correção.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. São obrigações da CONTRATADA:

7.2. Entregar todos os itens, novos e de primeira qualidade, conforme especificações do Termo de Referência e em consonância com a proposta de preços, sob pena de impugnação dos mesmos pela fiscalização.

7.3. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.4. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE;

7.5. Apresentar à CONTRATANTE, o nome do Banco, Agência e o número da conta bancária, para efeito de crédito de pagamento das obrigações;

7.6. Assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus funcionários venham a causar ao patrimônio da CONTRATANTE ou a terceiros quando da execução do contrato;

7.7. Substituir eventuais produtos que estejam com validade vencida e/ou que não estejam em conformidade com o termo de referência e proposta de preços, com as mesmas especificações.

7.8. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;



GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO
INSTITUTO DE PROMOÇÃO E DEFESA DO CIDADÃO E CONSUMIDOR PROCON-MA

7.9. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

7.10. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

7.11. Prever em seu orçamento, todas as despesas diretas e indiretas para o completo fornecimento dos materiais descritos neste Termo de Referência.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

8.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 07 dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

9. Prazo de pagamento

9.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa e após devidamente atestada, assinada e datada por quem de direito.

10. Forma de pagamento

10.1. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

10.2. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

10.3. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.



GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO
INSTITUTO DE PROMOÇÃO E DEFESA DO CIDADÃO E CONSUMIDOR PROCON-MA

No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11. FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de fornecimento

11.1. O fornecimento do objeto será conforme demanda contida na ordem de serviço.

Exigências de habilitação

11.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Qualificação Técnica

11.3. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

12. DAS PENALIDADES

12.1. O descumprimento das cláusulas previstas neste ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital ou no aviso de contratação direta.

13. DO PRAZO DE VIGENCIA

13.1. O contrato a ser firmado em decorrência deste terá sua vigência de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura.

14. MÉTODO DA PESQUISA

14.1. A pesquisa de preços foi obtida por meio da média de mercado local com três fornecedores em virtude das características específicas do serviço a ser contratada, pois, não foi possível realizar a pesquisa no painel de preços federal em virtude dessa singularidade e que não apresentou outras contratações semelhantes.

15. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 5.883,33 (Cinco mil, oitocentos e oitenta e três reais e trinta e três centavos).

São Luís/MA, 10 de maio de 2024.

EDUARDO ROBERTO MENEZES DE SENNA
DIRETOR DE ORIENTAÇÃO E ASSISTÊNCIA AO CONSUMIDOR
PROCON/MA

Atesto.

Hugo Pacheco Araujo
Gestor da UGAM

Atesto.

Breno Rafael Correa Silveira
Supervisor Administrativo