

PREFEITURA DE PORTO FERREIRA

"A CAPITAL NACIONAL DA CERÂMICA ARTÍSTICA E DA DECORAÇÃO"

SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

TERMO DE REFERÊNCIA

Este Termo de Referência tem por finalidade orientar a(s) PROPONENTE(S) na elaboração da proposta de acordo com especificações, quantidades e condições descritas a seguir.

1. OBJETO

1.1 Contratação de Tendões para infraestrutura do evento 16º Festival de Música Raiz e Sertaneja que acontecerá nos dias 17, 18 e 19 de maio de 2024, conforme especificações e quantidades a seguir:

Item	Unid	Especificação	Qtde
01	Unitário	Locação, montagem e desmontagem de tendões (pirâmide) 10mX10m, 4m de altura em Lona Branca.	10
02	Unitário	Locação, montagem e desmontagem de tendões (pirâmides) 10mX5m, 4m de altura em Lona Branca.	02
03	Metros	Fechamento em lona branca	80

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 45339363000194-0-000005/2024;
- II) Data de publicação no PNCP: 28 de abril de 2024;
- III) Id do item no PCA: 111;
- IV) Classe/Grupo: 1;
- V) Código do Item: 1.1.10196.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Manual de Compras Públicas Sustentáveis no Município de Porto Ferreira, Decreto Municipal Nº 828, de 1º de outubro de 2.018:

4.1.1. A secretaria solicitante observou as normas contidas no Manual de Compras Públicas Sustentáveis no Município de Porto Ferreira, Decreto Municipal Nº 828, de 1º de outubro de 2.018 e verificou que o objeto deste Termo não se aplica ao mesmo.

Da Subcontratação

4.16. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.19. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

CNPJ: 45.339.363/0001-94

Rua Dona Balbina, 769, 2º andar – Centro – Porto Ferreira, SP – CEP: 13660-172

Fone: (19) 3585-5700

www.portoferreira.sp.gov.br | cultura@portoferreira.sp.gov.br



PORTO FERREIRA

PREFEITURA DE PORTO FERREIRA

"A CAPITAL NACIONAL DA CERÂMICA ARTÍSTICA E DA DECORAÇÃO"
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

5.1. O prazo de entrega dos serviços é de 10 dias, contados do(a) emissão da autorização de fornecimento, em remessa única.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os serviços deverão ser entregues no seguinte endereço: Avenida Engenheiro Nicolau de Vergueiro Forjaz, s/n, Centro, Porto Ferreira/SP – Parque Linear.

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

5.5. A garantia será prestada com vistas a manter os serviços fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

5.6. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos serviços pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

5.7. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos serviços, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

5.8. Os serviços que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídos por outros novos, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

5.9. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

5.10. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

5.11. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

5.12. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

5.13. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

5.14. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas através do acesso à Central de Atendimento da Prefeitura de Porto Ferreira, pelo link <https://portoferreira.1doc.com.br/atendimento>, na opção "Protocolos."

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

6.5. 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 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.

CNPJ: 45.339.363/0001-94

Rua Dona Balbina, 769, 2º andar – Centro – Porto Ferreira, SP – CEP: 13660-172

Fone: (19) 3585-5700

www.portoferreira.sp.gov.br | cultura@portoferreira.sp.gov.br

PREFEITURA DE PORTO FERREIRA

"A CAPITAL NACIONAL DA CERÂMICA ARTÍSTICA E DA DECORAÇÃO"

SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada pelo gestor e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, e conformidade com os Decretos Municipal 2683, de 25 de janeiro de 2024 e 1925, de 17 de dezembro de 2021 e art. 117, caput, da Lei Federal 14.133, de 2021.

Fiscalização Técnica e Administrativa

6.7. O fiscal técnico e o administrativo 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 em conformidade com os Decretos Municipal 2683, de 25 de janeiro de 2024 e 1925, de 17 de dezembro de 2021.

6.8. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.8.1. Agendar a execução dos serviços;

6.8.2. Acompanhar os serviços no momento em que forem realizados.

6.9. O(s) fiscal(is) do contrato será(ão) o(s) servidor(es): Gustavo André Barbosa de Lima, cargo Chefe de Seção de Cultura, CPF Nº 447.693.228-28.

Gestor do Contrato

6.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, exigindo o fiel cumprimento do que foi pactuado, em conformidade com os Decretos Municipal 2683, de 25 de janeiro de 2024 e 1925, de 17 de dezembro de 2021.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1 Em conformidade com o artigo 140 da Lei Federal nº. 14.1433/2.021.

7.2 Se, após o recebimento provisório, constatar-se que o objeto foi entregue em desacordo com a proposta, fora de especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à empresa vencedora serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.

7.3 Após a entrega, será iniciada a etapa de verificação dos serviços com as características descritas no Termo de Referência, na proposta e no contrato, para que posteriormente seja aferida a conformidade.

7.4 Um determinado serviço será inteiramente recusado caso tenha sido entregue com as especificações diferentes das contidas no futuro contrato e em seu anexo, no Termo de Referência ou na proposta;

7.5 Nos casos de recusa dos serviços, a empresa vencedora terá prazo de, no máximo de 05 (cinco) dias para providenciar a substituição, a partir da comunicação oficial feita pelo solicitante ou pela Unidade Escolar.

7.6 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, nem a ético-profissional pela perfeita execução do futuro contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei e pelo instrumento contratual.

Prazo de pagamento

7.7 O MUNICÍPIO efetuará o pagamento, observado o seguinte:

7.7.1 Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente nacional, mediante depósito na conta bancária indicada pela PROPONENTE vencedora, em **até 10 (dez) dias** após sua entrega, condicionados à apresentação das notas fiscais devidamente atestadas pelo servidor designado para receber o objeto.

7.7.2 A futura Contratada deverá emitir **Nota Fiscal Eletrônica**, para pagamento do objeto, mediante acesso ao sistema informatizado da Secretaria da Fazenda.

7.7.3 Serão retidos na fonte os tributos e as contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes.

7.7.4 O pagamento observará as retenções legais previstas na legislação federal e municipal, notadamente o disposto no Decreto Municipal nº 2.249, de 25 de outubro de 2022.

7.7.5 Nenhum pagamento será efetuado à PROPONENTE vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação legal, ou financeira municipal que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

7.7.6 A(s) Nota(s) Fiscal(ais) somente será(ão) encaminhada(s) para pagamento somente após a devida conferência e atesto dos solicitantes.

7.7.7 Os pagamentos efetuados em atraso serão corrigidos monetariamente pelo IPCA – Índice de Preços para o Consumidor Amplo, acrescido de juros moratórios à razão de 1% (um por cento) ao mês ou fração, incidente sobre o valor do débito atualizado monetariamente, a partir do dia seguinte ao do vencimento. Também poderão ocorrer compensações financeiras e penalizações,

CNPJ: 45.339.363/0001-94

Rua Dona Balbina, 769, 2º andar – Centro – Porto Ferreira, SP – CEP: 13660-172

Fone: (19) 3585-5700

www.portoferreira.sp.gov.br | cultura@portoferreira.sp.gov.br

PREFEITURA DE PORTO FERREIRA

"A CAPITAL NACIONAL DA CERÂMICA ARTÍSTICA E DA DECORAÇÃO"

SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

por eventuais atrasos, e descontos, por eventuais antecipações de pagamentos (Decreto Municipal 1.288/2020).

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.4. registro comercial, no caso de empresa individual;

8.4.1 ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

a) Os documentos mencionados acima deverão estar acompanhados de todas as suas alterações ou da respectiva consolidação e deles **deverá constar, entre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatível com objeto desta licitação.**

8.4.2 inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova de nomeação da diretoria em exercício, no caso de sociedades civis;

8.4.3 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.

8.4.4 Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, em se tratando de MEIs com todas as alterações posteriores, se houver, registradas no órgão competente, quando exigido, no qual conste que atividade pleiteada no credenciamento está expressamente prevista em seu objeto social.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.5. Provas de inscrição:

8.5.1 no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF;

8.5.2 no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede da PROPONENTE, **pertinente a seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;**

8.6. Provas de regularidade através de certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão, relativas:

8.6.1 aos **tributos federais**, neles abrangidas as contribuições sociais, administrados pela Secretaria da Receita Federal;

8.6.2 aos **tributos estaduais;**

8.6.3 ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, emitida pela Caixa Econômica Federal.

8.6.4 à **Justiça do Trabalho (CNDT)**, que poderá ser obtida através do site <http://www.tst.jus.br/web/guest/certidao>.

8.7 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 30.000 (trinta mil reais), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo:



PORTO FERREIRA

PREFEITURA DE PORTO FERREIRA

"A CAPITAL NACIONAL DA CERÂMICA ARTÍSTICA E DA DECORAÇÃO"
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

Item	Quantidade	Descrição	Valor Unitário
1	10	Locação, montagem e desmontagem de tendas (pirâmide) 10mX10m, 4m de altura em Lona Branca.	R\$ 30.000,00
2	02	Locação, montagem e desmontagem de tendas (pirâmides) 10mX5m, 4m de altura em Lona Branca.	
3	80	Fechamento em lona branca	

10 ITEM ORÇAMENTÁRIO

10.1 A despesa decorrente da aquisição do objeto desta licitação está a cargo do(s) Elemento(s) Orçamentário(s) abaixo relacionado(s):

Secretaria de Cultura	Órgão	Despesa	Elemento	Funcional	Código de Aplicação	Fonte de Recursos
	06.01	1741	339039	13.392.3006.2.404	1100000	01

11. VIGÊNCIA CONTRATUAL

11.1. O prazo de vigência da contratação é de 45 dias contados do recebimento da Autorização de Fornecimento.

12 OBRIGAÇÕES DA FUTURA CONTRATADA

12.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

12.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

12.3 Comunicar ao contratante, 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;

12.4 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

12.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

12.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.7 O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, 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 Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

12.8 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

12.9 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

12.10 Paralisar, por determinação do 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.

12.11 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

12.12 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei nº 14.133, de 2021);

CNPJ: 45.339.363/0001-94

Rua Dona Balbina, 769, 2º andar – Centro – Porto Ferreira, SP – CEP: 13660-172

Fone: (19) 3585-5700

www.portoferreira.sp.gov.br | cultura@portoferreira.sp.gov.br



PORTO FERREIRA

PREFEITURA DE PORTO FERREIRA

"A CAPITAL NACIONAL DA CERÂMICA ARTÍSTICA E DA DECORAÇÃO"
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

12.13 Sempre que solicitado pelo fiscal do contrato, o contratado deverá comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

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

12.15 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

12.16 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito, as normas de segurança do contratante;

12.17 Os pedidos administrativos atinentes à fase de execução do objeto deverão ser enviados através do acesso à Central de Atendimento da Prefeitura de Porto Ferreira, pelo link <https://portoferreira.1doc.com.br/atendimento>, na opção "Protocolos."

Porto Ferreira, 26 de abril de 2024.

Gabriela Ramos
429.391.768-33

CNPJ: 45.339.363/0001-94

Rua Dona Balbina, 769, 2º andar – Centro – Porto Ferreira, SP – CEP: 13660-172

Fone: (19) 3585-5700

www.portoferreira.sp.gov.br | cultura@portoferreira.sp.gov.br