

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Setor Requisitante:			
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo			
Responsável pela Demanda:			
Alexandra Cristina Ferreira Silva			
Objeto:			
☒ (x) Serviço não continuado ☐ () Serviço continuado ☐ () Material de consumo ☐ () Material permanente			
Forma de contratação sugerida:			
☒ (x) Dispensa de Licitação em razão do valor do objeto (art. 75, I e II). Sugere-se a adoção de procedimento de contratação direta, tendo em vista que o valor da contratação pretendida não deverá ultrapassar os limites estabelecidos nos incisos I e II do art. 75, da Lei nº 14.133/21, sendo que os recursos e tempo a serem investidos na consecução do procedimento licitatório se apresentam desproporcionais ao objeto tencionado.			
Justificativa:			
Considerando a necessidade da administração fundada em realizar o evento cultural e turístico em comemoração aos 133 anos de Emancipação Política, se faz imperiosa, a locação de painel de led para abrigar os Shows que acontecerão nos dias 25, 26, 27 e 28 de abril de 2024. Tais locações serão de inteira importância haja visto que o painel irá contribuir para o sucesso e embelezamento das apresentações, uma vez que além da estética, garantirá que todo o público tenha condições de prestigiar mesmo distante do palco principal. Assim, considerando todo o acima exposto, a administração entende que a melhor solução para a plena satisfação do interesse público frente a necessidade enfrentada é necessária que a Administração disponha desse item locado uma vez que não é vantajoso a aquisição do mesmo considerando que não temos espaço físico para armazenamento, assim como não dispomos de mão de obra suficiente para montagem e desmontagem.			
Quantidade de material/serviço a ser contratado:			
Item	Unid.	Quantidade	Descrição Detalhada
01	Unid	04	01 painel de led a ser utilizado por dia, durante os dias 25, 26, 27 e 28 de abril de 2024, com dimensões da tela dos leds: 6m x 3m comp/altura, com conectividade: HDMI /USB. Tipo de led: SMD P3.91mm. Brilho: 1200 cd. Treliza de alumínio para suporte.

			Processador Digital Vídeo e Notebook para a transmissão.
Previsão da data em que deve ser assinado instrumento contratual:			
Para o pleno atendimento do interesse público envolvido na solução da contratação, espera-se que o instrumento contratual seja assinado até o dia 23 de abril de 2024, considerando que o evento cultural e turístico acontecerá nos dias 25, 26, 27 e 28 de abril de 2024.			

Itaberá, data da assinatura eletrônica.

ALEXANDRA CRISTINA FERREIRA SILVA

Secretária Municipal de Cultura e Turismo

TERMO DE REFERÊNCIA**1 - UNIDADE REQUISITANTE**

Secretaria Municipal de Cultura

2 - OBJETO

Registro de preços para contratação futura de empresa para locação de painel de led.

3 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 Considerando a necessidade da administração fundada em realizar o evento cultural e turístico em comemoração aos 133 anos de Emancipação Política, se faz imperiosa, a locação de painel de led para abrilhantar os Shows que acontecerão nos dias 25, 26, 27 e 28 de abril de 2024. Tais locações serão de inteira importância haja visto que o painel irá contribuir para o sucesso e embelezamento das apresentações, uma vez que além da estética, garantirá que todo o público tenha condições de prestigiar mesmo distante do palco principal.

Assim, considerando todo o acima exposto, a administração entende que a melhor solução para a plena satisfação do interesse público frente a necessidade enfrentada é necessária que a Administração disponha desse item locado uma vez que não é vantajoso a aquisição do mesmo considerando que não temos espaço físico para armazenamento, assim como não dispomos de mão de obra suficiente para montagem e desmontagem.

4 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

Os serviços a serem prestados encontram-se descritos abaixo:

MATERIAL/SERVIÇOS

ITEM	UNID.	QUANT.	DESCRIÇÃO DETALHADA
01	Unid	04	01 painel de led a ser utilizado por dia, durante os dias 25, 26, 27 e 28 de abril de 2024, com dimensões da tela dos leds: 6m x 3m comp/altura, com conectividade: HDMI /USB. Tipo de led: SMD P3.91mm. Brilho: 1200 cd. Treliza de alumínio para suporte. Processador Digital Vídeo e Notebook para a transmissão.

4.1 A Ata de Registro de Preços terá vigência pelo prazo improrrogável de 30 (trinta) dias.

5 - LOCAL E FORMA DE EXECUÇÃO**5.1 Prazo de execução:**

5.1.1 A execução do(s) serviço(s) se dará da seguinte forma: A instalação deverá ser realizada no dia 24 de abril de 2024 tendo em vista que iremos utilizá-los durante os dias 25,26,27 e 28 de abril de 2024.

5.2 Local da prestação dos serviços: Complexo Esportivo de Itaberá- Rua Rachid Chuery SN Itaberá

5.3 Forma de execução dos serviços:

5.3.1 A prestação dos serviços deverá ocorrer em até 01 (um dia) após emissão de empenho e envio da ordem de serviço.

5.3.2 Caso os serviços sejam rejeitados, a licitante vencedora terá o prazo de 3 horas para realizar o serviço novamente, sob a pena de inadimplência, isento o Município de qualquer custo.

5.3.3 Os serviços devem ser executados conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

5.3.4 Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar os profissionais, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, de acordo com este objeto, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.3.5 A empresa deverá emitir ART para a montagem dos equipamentos por engenheiro que deverá compor o quadro de profissionais da empresa.

6 - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

6.1 O fornecedor será selecionado mediante processo de dispensa de licitação, fundamentada no inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/21, conforme justificativas constantes no documento de formalização de demanda.

7 - REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

7.1 Habilitação

7.1.1 O contratado deverá atender aos requisitos de habilitação e qualificação técnica estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/21.

b) Registro ou inscrição da empresa no CREA, em plena validade;

c) Relação individualizada de máquinas e equipamentos considerados essenciais para o cumprimento do objeto licitado, contendo marca, tipo e modelo;

7.2. Qualificação profissional:

a) Apresentação dos profissionais abaixo indicados, devidamente registrados no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

a.1) Engenheiro Civil para emissão da ART.

b) Indicação da equipe e do pessoal técnico especializado adequado e disponível para a realização do objeto ora licitado, bem como a qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, composta por, no mínimo, os seguintes profissionais: Engenheiro Civil, Equipe Técnica de

montagem e desmontagem.

b.1) O profissional detentor de atestado de responsabilidade técnica referido na alínea anterior deverá integrar a equipe técnica que se responsabilizará pela execução dos trabalhos e sua substituição somente será admitida por outro que detenha as mesmas qualificações aqui exigidas e por motivos julgados relevantes e aceitos pela Contratante.

c) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

7.2 Subcontratação:

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

7.3 Garantia do Serviço:

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

8 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) não produzir os resultados acordados,
- b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.3 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 3 (três) dias, pelo fiscal, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.4 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.5 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.6 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.7 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.8 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

8.9 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.10 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.11 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 1 (um) dia, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

a) Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

b) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.12 A nota fiscal deverá estar acompanhada das certidões de regularidade fiscal e trabalhista.

8.13 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como prazo de validade, data da emissão, dados do contrato e do órgão contratante, período respectivo da execução do contrato, valor a pagar e eventual destaque do valor das retenções tributárias cabíveis.

8.14 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

8.15 O pagamento será realizado através de boleto ou transferência bancária para banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.15.1 O pagamento por transferência bancária será feito através de crédito em conta corrente do Banco do Brasil S/A, cujos dados bancários deverão ser fornecidos pela contratada.

8.15.1.1 Caso a contratada indique outra instituição bancária, será descontado do valor a receber as tarifas que por ventura possam incidir quando da transferência de valores.

8.16 O prazo para liquidação e pagamento será de até 10 (dez) dias a contar do aceite da nota fiscal na forma do decreto municipal nº 5.499/2023.

8.16.1 O prazo de que trata o subitem 8.16 poderá ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.17 Quando da emissão da nota fiscal/fatura, a detentora da ata deverá destacar o valor das retenções dos tributos cabíveis ou, se for o caso, apresentar declaração nos termos da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal vigente.

8.18 Correrão por conta da contratada todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciárias decorrentes da prestação dos serviços.

8.19 A empresa licitante vencedora deverá fazer constar na Nota Fiscal / Fatura correspondente, emitida sem rasura, e em letra bem legível, o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência.

8.20 A Prefeitura Municipal de Itaberá poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada.

9 - ESTIMATIVA DO CUSTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$... (.....), conforme custos unitários apostos na tabela constante do item 4 deste Termo de Referência e levantamento realizado no Estudo Técnico Preliminar.

9.2 As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta de recurso específico consignado no orçamento da Prefeitura Municipal de Itaberá, atendido pela seguinte dotação:

10 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 Executar o objeto deste instrumento de acordo com Termo de Referência, e demais cláusulas contratuais, dentro dos padrões de qualidade exigidos.

10.2 Instruir a execução do objeto do contrato com as notas fiscais correspondentes;

10.3 Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;

10.4 Assumir, com exclusividade, todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto do Contrato, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado;

10.5 Responder perante o Município e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na execução do Contrato;

10.6 Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obrigar por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuída por força de lei, relacionadas com o cumprimento do Contrato;

10.7 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 3 (três) horas os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

10.8 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.9 Disponibilizar aos empregados os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

- 10.10 Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 10.11 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 10.12 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;
- 10.13 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta;
- 10.14 Apresentar ao Município, caso este venha a solicitar, a programação geral dos seus serviços com base em indicações fornecidas pelo mesmo;
- 10.15 Conduzir os trabalhos ora contratados de acordo com as Normas Técnicas aplicáveis, com estrita observância da Legislação em vigor.
- 10.16 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato.

11 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1 Fornecer todos os dados e especificações necessárias à completa e correta execução do objeto;
- 11.2 Comunicar à Contratada, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, das necessidades supervenientes porventura ocorridas, para o perfeito cumprimento do objeto do instrumento;
- 11.3 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão especialmente designada;
- 11.4 Efetuar o pagamento devido à Contratada, na forma estabelecida neste Termo, após a emissão e aceitação da Nota Fiscal Eletrônica;
- 11.5 Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a Contratada possa executar os serviços dentro das especificações exigidas neste Termo de Referência;
- 11.6 Notificar, por escrito, a Contratada na ocorrência de eventuais falhas no curso de execução do contrato, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas em lei.

12 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 12.1 Os servidores designados responsáveis pela fiscalização e gestão contratual seguem descritos abaixo:
- 12.1.1 Gestor: ALEXANDRA CRISTINA FERREIRA SILVA
- 12.1.2 Fiscais:
- A) Fiscal Administrativo: FLÁVIO APARECIDO CARVALHO – Coordenador de Cultura
- B) Fiscal Técnico: Gustavo Magno Veiga Vidal de Oliveira
- 12.2 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.

12.3 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.

12.4 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

12.5 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

12.6 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

12.7 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

12.8 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

12.9 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

12.10 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

Itaberá, data da assinatura eletrônica.

ALEXANDRA CRISTINA FERREIRA SILVA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 7E67-737A-1E45-9B5F

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ALEXANDRA CRISTINA FERREIRA SILVA (CPF 309.XXX.XXX-96) em 16/04/2024 08:40:00

(GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: AC Certisign RFB G5 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5
(Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://itabera.1doc.com.br/verificacao/7E67-737A-1E45-9B5F>