

TERMO DE REFERÊNCIA / PROJETO BÁSICO**1 - UNIDADE REQUISITANTE**

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo.

2 - OBJETO

Registro de preços para contratação futura de Locação de Tendas, Sanitários e Gradis, com instalação e mão de obra incluso.

3 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 A descrição da solução e a fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

3.2 O objeto encontra previsão no Plano de Contratações Anual da Prefeitura Municipal do exercício de 2025.

4 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

4.1 Os serviços a serem prestados encontram-se descritos abaixo:

MATERIAL/SERVIÇOS

ITEM	UNID.	QUANT. MÁXIMA	DESCRIÇÃO DETALHADA
1	Unid.	110	Tendas com estrutura metálica medindo 05 x 05 metros , com calhas de 03 (três) metros de altura. Lonas novas, brancas, com laudo antichamas, conforme solicitação do corpo de bombeiros.
2	Unid.	200	Tendas com estrutura metálica medindo 10 x 10 metros , com calhas de 03 (três) metros de altura. Lonas novas, brancas, com laudo antichamas, conforme solicitação do corpo de bombeiros.
3	Unid.	35	Sanitários químicos , Fornecimento e instalação de banheiros químicos, composto de cabines sanitárias em polietileno medindo 1,20x1,20x2,30m (altura interna), contendo caixa de dejetos com volume mínimo de 220 litros, assento, mictório, suporte para papel higiênico e painel de identificação (banheiro masculino/feminino) e com indicação "livre / ocupado" externo, com higienização diária, desodorização. Porta papel higiênico e higienizador com gel para lavagem a seco e assepsia das mãos. Com higienização diária.
4	Unid.	10	Sanitários químicos para pessoas com deficiências , Cabina Sanitária Química PNE, individual e portátil, modelo para Portadores de Necessidades Especiais (PNE); Confeccionada em polietileno de alta densidade, resistente e lavável; Com caixa para dejetos; Assento sanitário com tampa; Teto translúcido, para aproveitamento da iluminação externa; Piso antiderrapante acessível com rampa de acesso para cadeirantes; Com barras de segurança lateral; Entradas de ventilação; Trinco resistente à violação e com indicação "livre / ocupado" externo; Com porta papel higiênico; Higienizador com gel, para lavagem a seco e assepsia das mãos; Com identificação externa, através de adesivos (ou outro meio a escolha da Contratada) como PNE; Dimensão aproximada: 2,20 m de altura, 1,50 m de largura, 1,50m de profundidade, com abertura da porta em aproximadamente 180°.

			Equipamentos e dimensões da cabine deverão estar em conformidade com a norma NBR 9050. Com higienização diária.
5	Unid.	125	Gradil de contenção seminovo, tipo grade medindo 0,90 de altura por 2,00 m de comprimento.
6	Unid.	15	Banheiro Químico Camarim , Cabine Sanitária Química, Individual e Portátil, com placa de identificação na porta modelo Masculino/Feminino, confeccionado em polietileno em alta densidade, resistente e totalmente lavável, com teto translúcido, piso antiderrapante, janelas de ventilação, trava interna de segurança, resistente a violação e com indicação "livre/ocupado", cabine para bolsa/casaco, contendo vaso sanitário (tanque de dejetos com descarga), mictório (somente para modelo masculino), porta papel higiênico e higienizador com gel para lavagem a seco e assepsia de mãos, pia, medindo aproximadamente 2m de altura interior x 1,2m de largura interior x 1,2m de profundidade e 0,5m de altura do assento, abertura da porta em aproximadamente 180° e rampa de acesso. Higienização diária.

4.2 A Ata de Registro de Preços terá vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, prorrogável uma vez por igual período.

4.3 O valor inicialmente celebrado poderá ser reajustado após o interregno de 12 (doze) meses e observará o índice IPCA, com data-base vinculada à data do orçamento estimado.

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: O objeto deverá ser entregue e montado com antecedência mínima de seis horas do evento, que ocorrerá conforme indicação de data e local que acompanhará a ordem de serviço e que será enviada ao fornecedor com antecedência mínima de 05 dias.

5.2 Local da prestação dos serviços: A Empresa deverá fazer a entrega/instalação do objeto, no local determinado pela Prefeitura Municipal.

5.3 Forma de execução dos serviços:

5.3.1 O início da prestação dos serviços deverá ocorrer em até 3 (três) dias após emissão de empenho e envio da ordem de serviço.

5.3.2 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;

5.3.3 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.

5.3.4 Os pedidos de locação serão efetuados parceladamente, durante a vigência da ata, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Itaberá.

5.3.5 As Tendas deverão conter fechamentos laterais em lona igual a cobertura quando exigido pela secretaria contratante.

5.3.6 Caso os serviços sejam rejeitados, a licitante vencedora realizará o serviço novamente em até 2 (duas) horas antes do evento, sob a pena de inadimplência, isento o Município de qualquer custo.

5.3.7 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.

5.3.8 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.

5.3.9 As Tendas deverão conter fechamentos laterais em lona igual a cobertura quando exigido pela secretaria contratante.

5.3.10 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

a) A montagem deverá ser realizada e entregue, em condições de uso com antecedência mínima de 06 (seis) horas antes do horário de início do evento e seu desmonte iniciado após 01 (uma) hora do término do evento.

b) A locação do objeto deverá compreender a disponibilização por um período de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do horário de finalização da montagem, tendo em vista o período estabelecido no item anterior. Caso a instalação seja realizada em período inferior a 06 (seis) horas do início do evento, não será contabilizado na locação.

c) Os produtos deverão estar em bom estado de conservação, limpas, não poderão estar danificados por qualquer lesão de origem física ou mecânica que afete a sua aparência e devem possuir material resistente e, uma vez que a Administração identifique danos ou defeitos nos produtos instalados, ficará a contratada obrigada a substituí-los no prazo do item 5.3.6.

d) O transporte, a carga/descarga e a montagem/desmontagem dos produtos no local designado correrão por conta exclusiva da empresa contratada, sem qualquer custo adicional para a contratante.

6 - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

6.1 O prestador de serviços será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade a ser indicada pela procuradoria jurídica, através do Sistema de Registro de Preços, com adoção do critério de julgamento menor preço por item.

6.2 O registro de preços para a presente contratação não permitirá o oferecimento de propostas com quantitativos inferiores ao máximo previsto no item 4.1 e nem o oferecimento de propostas com preços diferentes para o mesmo item.

7 - REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

7.1 Habilitação

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

7.1.1.1. Habilitação Jurídica:

a) Documentos que comprovem a existência jurídica da licitante.

b) Licença de operação expedida pelo órgão ambiental competente do ente federativo da destinação dos dejetos para os itens 3,4 e 6.

7.1.1.1.1. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.1.2.2. Qualificação Fiscal, social e trabalhista:

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do

Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, em relação aos Tributos Estaduais inscritos em dívida ativa, expedida pela Procuradoria da Fazenda Estadual;
Certidão de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, em relação aos Tributos Mobiliários.

7.1.2.3. Qualificação Econômico-Financeira:

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

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).

7.4 Garantia da Contratação

7.4.1 Não haverá exigência da garantia da contratação de que tratam os artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.5 Vistoria

Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

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.

8.2 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios: pagamento por serviço prestado.

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 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.

8.9 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.

8.10 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 3 (três) dias, 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.

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

8.12 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.

8.13 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;

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

8.14.1 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.

8.14.1.1 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.

8.15 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.

8.15.1 O prazo de que trata o item 8.10 poderá ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.16 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.

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

8.18 A contratada 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.

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

8.20 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

9 - ESTIMATIVA DO CUSTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 375.706,05 (trezentos e setenta e cinco mil setecentos e seis reais e cinco centavos), conforme custos unitários apostos na tabela constante do item 4.1 deste Termo de Referência.

9.2 As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta de recurso específico consignado no orçamento da Prefeitura Municipal de Itaberá, atendido por dotação específica, demonstrada previamente a efetiva contratação.

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 2 (duas) 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 dezoito 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.

10 - 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 – Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo.

12.1.2 Fiscais:

a) Fiscal Técnico: Gustavo Magno Veiga Vidal de Oliveira – Engenheiro Civil

b) Fiscal Administrativo: Flávio Antônio de Carvalho – Coordenador de Cultura e Turismo.

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.



Assinado digitalmente

ALEXANDRA CRISTINA FERREIRA SILVA

Secretária Municipal de Educação, Cultura Esporte e Turismo



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 5E4F-1960-5E8E-AAC4

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



ALEXANDRA CRISTINA FERREIRA SILVA (CPF 309.XXX.XXX-96) em 09/06/2025 17:46:38

GMT-03:00

Papel: Parte

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/5E4F-1960-5E8E-AAC4>