

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em serviços LOCAÇÃO DE TENDA chapéu de bruxa ou piramidal e BANHEIRO QUÍMICO, com montagem e desmontagem para o município do Campo do Tenente-PR.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

2.1. DOS ITENS E QUANTIDADES

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QUANT.	UNID
01	Contratação de empresa para serviços de locação de tendas chapéu de bruxa ou piramidal, com o serviço de montagem e desmontagem incluindo transporte, 03 tendas no tamanho 5x5 metros e 01 tenda no tamanho 3x3, em lona branca, tipo Sun lux Antichama, com estrutura de tubo galvanizado. Locação para o Programa CampoPet – Castração de cães e gatos gratuita promovido pela Prefeitura Municipal de Campo do tenente – Pr, Local: Em frente a Prefeitura Municipal. Horário: Das 8hs às 17 hs.	1	1 DIÁRIA
02	Serviço de locação de unidades de banheiros químicos, com limpeza diária, com fornecimento de produtos de limpeza, papel higiênico, contendo todos os custos de transporte, montagem e desmontagem. Local: Em frente a Prefeitura Municipal. Horário: Das 8hs às 17 hs.	1	1 DIÁRIA

2.2. O critério de julgamento adotado será: Menor preço por Item

2.3. Os serviços deverão ser contratados integralmente para a data de do programa CampoPet – Castração de cães e gatos;

2.4. Servidor responsável pelo recebimento: Fernandina Rodrigues

3. DA JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO DO PEDIDO

3.1. Da justificativa do Objeto

Sabendo da enorme quantidade de animais em situação de rua neste município, bem como os animais que são assistidos por protetores individuais que os resgatam de condições precárias, criou-se o Programa CampoPet que

objetiva castrar estes animais. Como o local escolhido é o pátio da Prefeitura Municipal, faz-se necessário a locação de tendas para abrigar animais, seus tutores e funcionários que estarão no local e os banheiros químicos são indispensáveis no dia do evento.

Solicita-se a não publicação no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) dada a iminência do evento e a probabilidade de precipitações meteorológicas no dia.

4. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1 Obrigações da contratante

- a. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste termo;
- b. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos vouchers recebidos com as especificações constantes neste termo e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- e. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste termo e seus anexos;
- f. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4.2. Obrigações da contratada

- a) A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- b) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à contratação;
- c) O objeto deve ser entregue na sua totalidade e a reserva devidamente confirmada não levando ao constrangimento dos usuários.
- d) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

- e) Fornecer contato 24 (horas) para qualquer imprevisto, bem como garantir a substituição do hotel em caso de lotação ou outra eventualidade que venha a ocasionar a impossibilidade de utilização da acomodação, devendo arcar com eventuais custos;
- f) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- g) Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, o qual deverá manter contato com a contratante.
 - I. Elaborar a montagem e desmontagem das estruturas sem custo adicional;

5. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 5.1 Será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 5.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.
- 5.3 O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 5.4 Os mecanismos de comunicação a serem estabelecidos entre a prefeitura, e a contratada, através dos seus agentes de fiscalização e gestão, está definido em regulamento próprio
- 5.5 Os agentes públicos designados para a fiscalização e gestão do contrato, serão:
 - I – Fiscal: Fernandina Rodrigues
 - II – Gestor: Rosemari Pereira Ribas

6. CRITÉRIOS DE ENTREGA, ACEITABILIDADE E PAGAMENTO

- 6.1 O prazo de entrega dos bens é até o dia 24 de maio, no horário anterior à realização do evento que dar-se-á as 08:00h;
- 6.2 O produto deverá atender às descrições contidas no termo de referência;

6.3 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado.

7. DAS FORMAS E CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1 Para comprovação da habilitação jurídica:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (cartão CNPJ).
- a) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede (no caso de empresário individual);
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores (no caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI);
- c) Certificado de Condição de Microempreendedor Individual, com emissão não superior a 90 (noventa) dias da data de abertura da sessão, (No caso de Microempreendedor Individual – MEI);
- d) Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores (no caso de sociedade simples);

7.2 Para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista:

- a) Certidão Negativa de Débitos ou positiva com efeito de negativa para com a Fazenda Estadual;
- a) Certidão Negativa de Débitos ou positiva com efeito de negativa para com a Fazenda Municipal;
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito de negativa, expedida pela Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, da sede da licitante, incluindo os Débitos Previdenciários;
- c) Certificado de Regularidade para com o Fundo de Garantia por tempo de serviço – FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;

- d) Prova de regularidade relativa a débitos trabalhistas, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

8. DO VALOR ESTIMADO

8.1 A metodologia utilizada para composição das estimativas para o valor estimado foi a cotação direta com fornecedores que realizam este tipo de serviço.

8.3. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes da presente aquisição correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Secretaria Municipal de Saúde, deste exercício, e serão indicadas no parecer contábil;

9. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura deste exercício, abaixo relacionados:

04 – Secretaria de Saúde

04.001 – Secretaria de Saúde

10.301.0004.2007 – Manutenção do fundo municipal de saúde

3.3.90.39.00.00 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

Campo do Tenente, 30 de abril de 2024



Rosemari Pereira Ribas

Secretária Municipal de Saúde