

TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 12.931/2023

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Trata-se de processo licitatório para futura e eventual contratação de empresa habilitada na prestação de serviços de locação de carro de som para propaganda volante e trio elétrico, pelo sistema de Registro de Preços, que tem como finalidade atender as Secretarias Municipais de São Pedro da Aldeia, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 meses, podendo ser formalizado termo de contrato, caso a entrega seja realizada de forma parcelada.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação enquadra-se com serviços com especificações usuais de mercado, ou seja, rotineiramente utilizadas para a sua caracterização, na medida em que os fornecedores estão acostumados a tratar, não sendo, portanto, algo incomum.

2.2. Considerando, que as Secretarias Municipais do Município, necessitam frequentemente de serviços de locação de carro de som para propaganda volante e trio elétrico essenciais para realização de eventos, atividades festivas, campanhas e demais eventos em que o uso seja necessário.

2.3. A adoção do Sistema de Registro de preços decorre da necessidade de contratações frequentes e eventuais, por se tratar de datas sazonais e ainda objetiva a imobilização desnecessária de recursos e o seu consequente desperdício. Permite assim que a Administração realize as suas contratações com racionalidade e de forma parcial, com o objetivo respaldado no contido dos incisos I e III do art.3º do Decreto Federal nº 7.892/2013, e Decretos Municipais nº. 27/2013.

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

3.1. A Ata de Registro de preços poderá ser usada por todos órgãos da administração pública municipal, desde que autorizado expressamente pelo órgão gerenciador, observando o disposto no decreto que Regulamenta o Registro de Preços.

3.2. Para a prestação de serviço em tela será formalizada em Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, empresa considerada vencedora.

3.3. Por se tratar de Sistema de Registro de Preços o prazo de vigência do contrato será estabelecido no momento de solicitação de contratação da empresa vencedora do certame.

3.4. O material a ser adquirido enquadra-se como serviços de engenharia comuns, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão Presencial.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Na presente contratação, serão válidos os critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto.

4.2. Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Condições de Entrega

4.3.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

I - A Contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios necessários e profissionais capacitados para a execução perfeita dos serviços, de modo a assegurar a qualidade dos veículos e equipamentos, conforme especificados no termo de referência.

II – A Contratada deve executar a produção de acordo com a necessidade e solicitação das secretarias.

III – A Contratada deve garantir a qualidade dos veículos locados, incluindo todas as despesas com transportes e instalações.

IV – O prazo para prestação do serviço deverá ser de 7(sete) dias após o recebimento da Ordem de do Início do Serviço emitida pela Contratante e da programação das Secretarias que aderirem à Ata de Registro de Preços.

V - A contagem da diária se dará a partir da utilização do veículo na data contratada.

VI – Os objetos licitados necessitam estar acompanhados de técnicos habilitados para acompanhamento e execução das atividades. No que tange o Trio Elétrico e carro de som, além disso, a empresa contratada deverá fornecer motorista com carteira correspondente aos veículos e abastecimentos, com combustíveis suficientes para execução da atividade.

4. 3.2. Por se tratar de registro de preços, o quantitativo mínimo previsto para demanda por esta administração, poderá ser de até 1 (uma) unidade do quantitativo registrado.

4.3.3. Os serviços deverão ser realizados nos endereços indicados pela secretaria solicitante, incluindo sábados, domingos e feriados, de acordo com horários e locais especificados pela Entidade Requisitante, nos endereços relacionados e data a serem definidas.

4.3.4. O custo referente a locomoção dos veículos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

4.3.5. Caso o(s) veículos(s) não corresponda(m) ao exigido, a contratada deverá providenciar, no prazo máximo de 01 (uma) hora corrida a sua substituição visando ao atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no edital, Lei nº 8.666/1993.

4.3.6. Só serão recebidos veículos que estejam de acordo com todas as especificações do presente termo.

4.3.7. A presente contratação não gerará nenhum vínculo empregatício entre o Município perante ao fornecedor, sendo de sua responsabilidade o transporte, descarregamento, deslocamento, estadia, alimentação e transporte dos profissionais, pagamento de impostos, taxas, encargos e tributos que incidirem sobre a contratação.

4.4.O material a ser veiculado será encaminhado pelas secretarias demandantes por meio de o texto contendo as informações necessárias, a gravação do áudio será de responsabilidade da CONTRATADA, devendo o áudio ser gravado em estúdio com qualidade acústica compatível para divulgação em vias públicas;

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. Na formalização de contrato, proveniente da Ata de Registro de Preços, o mesmo deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 8.666, de 1993, 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. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal (is) do contrato.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

6.1. Recebimento do Objeto

6.1.1. Os bens 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 imediatamente, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.1.2. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) 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.

6.1.3. 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.

6.1.4. 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.

6.1.5. 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.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.1.1. O fornecedor deverá ser selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento MENOR PREÇO POR ITEM, pelo Sistema de Registro de Preços.

7.1.2 A modalidade licitatória será o PREGÃO PRESENCIAL visando imprimir maior celeridade à contratação de bens e serviços comuns sem prejuízo a competitividade. Salientamos que a referida modalidade possibilitará pedidos de esclarecimentos imediatos durante a sessão, promoção de diligências a fim de esclarecer ou complementar o procedimento licitatório, a verificação imediata das condições de habilitação e execução das propostas, análise imediata das manifestações recursais, além de fomentar a economia local e promover a agilidade de atendimento ante a proximidade física entre o município e os licitantes.

7.1.3. A licitante declarada vencedora deverá apresentar planilha de proposta de preços contendo memória de cálculo detalhada de todos os custos unitários, inclusive tributos, envolvidos na composição.

8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1. A **LICITANTE DEVERÁ COMPROVAR** experiência na realização em eventos, com apresentação de atestado (s) ou declaração (ões) de capacidade técnica fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado. Reunindo minimamente um quantitativo, onde conste a locação do objeto pretendido e serviços constantes neste termo e que demonstrem o desempenho satisfatório da execução, de forma que comprove aptidão para o cumprimento do objeto; O atestado deverá ser fornecido preferencialmente em papel timbrado, contendo razão social, CNPJ, endereço e telefone da pessoa jurídica que emitiu o atestado/certidão, data de emissão e identificação do responsável pela emissão do atestado (nome, cargo e assinatura).

8.2. A **LICITANTE DEVERÁ DECLARAR**, assinado pelo representante legal da licitante, de que dispõem de instalações, equipamentos (em boas condições, sem identificação de defeitos, má utilização, enferrujados, rasgados, mofados) e condições adequadas, considerados essenciais para a execução contratual, nas condições estabelecidas e prazos previstos.

8.3. Serão solicitados como requisitos/documentações para fim de licitação:

- a) 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, no mínimo, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.
- b) Indicação e qualificação de cada um dos membros da equipe de trabalho que se responsabilizará pelos e serviços.
- c) As empresas contratadas deverão apresentar: ART de profissional habilitado responsável pelas instalações elétricas e do sistema de geração de energia elétrica (geradores e componentes acessórios) e laudos técnicos necessários para realização de PPCI (Plano de Prevenção Contra Incêndio).

8.4. A administração poderá promover diligências para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação, o licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Equipe de Pregão, além de incorrer nas sanções previstas na Lei nº 8.666/1993.

8.5. a (s) licitante (s) declarada (s) vencedora (s) deverá (ão) apresentar Cópia do CRV – Certificado de registro de Veículos do Trio Elétrico e Cópia do CRV – Certificado de registro de Veículos (carro de som), bem como documentação fotográfica ou em vídeo do trio elétrico, de maneira nítida e contemplando seus diversos equipamentos, que deverão ser próprios do veículo ora ofertado neste processo licitatório, sendo objeto de vistoria. A critério desta Administração, os equipamentos poderão ser substituídos por mais modernos ou eficazes, durante a vistoria, após aprovação.

São Pedro da Aldeia, 18 de dezembro de 2023.

DA ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
ELABORADOR (A)	MATRÍCULA	RUBRICA
<hr/> FELIPE VALENTIM DE OLIVEIRA.	43.769	
SECRETÁRIA	MATRÍCULA	RUBRICA
<hr/> MARIA MÁRCIA SAMPAIO FONTES	37.877	
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO		
ELABORADOR (A)	MATRÍCULA	RUBRICA
<hr/> MARIA CRISTINA DA SILVA	37.981	
SECRETÁRIA	MATRÍCULA	RUBRICA
<hr/> CLAUDIA TINOCO PEREIRA DA SILVA	41.377	
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS		
ELABORADOR (A)	MATRÍCULA	RUBRICA
<hr/> YAMÊ DA SILVA BORBA	38.097	
SECRETÁRIA	MATRÍCULA	RUBRICA
<hr/> DIANA ALVES LEONARDO	38.859	
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E TRABALHO		
ELABORADOR (A)	MATRÍCULA	RUBRICA
<hr/> PRISCILA DE SOUZA SANTOS CUNHA	37.977	
SECRETÁRIO	MATRÍCULA	RUBRICA
<hr/> THIAGO RIBEIRO DE SOUZA	37.866	
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER		
ELABORADOR (A)	MATRÍCULA	RUBRICA

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES,
CONTRATOS E CONVÊNIOS

PMSPA/SELICC
Proc. nº 12391/2023
Folha nº _____
Rub. _____

_____ GUILHERME NUNES CORREIA	38.076	
SECRETÁRIO	MATRÍCULA	RUBRICA
_____ RICARDO RAMOS GASPAR	38.137	
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
ELABORADOR (A)	MATRÍCULA	RUBRICA
_____ STEPHANIE AZEVEDO SIQUEIRA	38.208	
SECRETÁRIO	MATRÍCULA	RUBRICA
_____ SHEILA DE MORAES SANTOS ATALLA	37.972	
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA		
ELABORADOR (A)	MATRÍCULA	RUBRICA
_____ AUGUSTO CESAR DA SILVEIRA AZEVEDO	30.317	
SECRETÁRIO	MATRÍCULA	RUBRICA
_____ THIAGO SILVA MARQUES MATRÍCULA	37.984	
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO		
ELABORADOR (A)	MATRÍCULA	RUBRICA
_____ MONALISA CREVELAND		
SECRETÁRIO	MATRÍCULA	RUBRICA
_____ LUIZ FERNANDO GOMES JUNIOR		