



TERMO DE REFERÊNCIA

Fl. 022
2018

1. DO OBJETO

- 1.1 Determinar as especificações básicas para realização de Dispensa de Licitação, para contratação de pessoa jurídica com a finalidade de fornecer serviços para compor a Live Junina destinada às festividades alusivas em comemoração ao aniversário da cidade, conforme especificações contidas no Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar.

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1 Os serviços são necessários para suprir as necessidades de desenvolvimento das atividades planejadas pela secretaria para o apoio dos eventos alusivos ao aniversário do município realizados para a comunidade em geral de Floriano-PI, resguardando assim o bem estar da coletividade.
- 2.2 A Contratação Direta justifica-se pela necessidade de aquisições frequentes e pelas vantagens oferecidas pelo sistema de Contratação Direta para aquisição de bens e serviços comuns, conforme disposto, no Decreto Municipal de Floriano-PI nº 016/2018.
- 2.3 O objeto deste Termo de Referência enquadra-se no conceito de bem comum, para fins de contratação por meio de Contratação Direta, consoante exigido no Art. 15, II da Lei nº 8.666/93.

3. DO ÓRGÃO SOLICITANTE E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 3.1 O objeto deste Termo de Referência enquadra-se no conceito de bem comum, para fins de contratação por meio de Dispensa de Licitação, com fundamento Art. 24 II da Lei nº 8.666/93.
- 3.2 Abaixo estão listados os dados orçamentários que custearão as despesas do objeto de licitação:

Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Valor		
Projeto/Atividade:	Elemento de Despesa:	Fonte de Recurso:
2098	3.3.90.39.00	001

4. DOS PRAZOS, DO LOCAL DE ENTREGA E DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO SERVIÇO

- 4.1 Os FORNECIMENTOS e INSTALAÇÕES deverão ser executados de acordo com as necessidades do poder municipal requisitante.

[Handwritten signature]



- 4.2 A autorização de fornecimento de serviço será de inteira responsabilidade e iniciativa da Prefeitura Municipal de Floriano - PMF-PI, através da secretaria requisitante, cabendo à mesma todos os atos burocráticos indispensáveis a uma regular administração, em comum acordo com os vencedores deste certame, formalizando por intermédio de Nota de Empenho e simples Ordem de Fornecimento ou ainda por Nota de Empenho/Autorização de Fornecimento e Contrato.
- 4.2.1 **O prazo de entrega será de até 10 (dez) dias corridos, a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento e respectiva Nota de Empenho, emitidas pelo setor competente.**
- 4.3 A contratada ficará obrigada a fazer a entrega do serviço quando requisitado, no prazo previsto no Termo de Referência, a partir da retirada/recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento.
- 4.4 A execução do serviço desta licitação deverá ser feita em estabelecimento comercial sediada na zona urbana da cidade de Floriano-PI, correndo por conta da Contratada as despesas com o fornecimento do objeto, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento e/ou substituições indicadas pela equipe ou pessoa designada para recebimento.
- 4.5 Por ocasião da execução, a Contratada deverá descrever no comprovante respectivo, a data, o nome, a assinatura de identificação do servidor do Contratante responsável pelo serviço em referência.
- 4.6 Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:
- 4.6.1 **Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;**
- 4.6.2 **Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias corridos, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;**
- 4.6.3 **Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;**
- 4.6.4 **Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias corridos, contados da notificação por escrito, mantidos os preços inicialmente contratados.**
- 4.7 Outro prazo poderá ser acordado, desde que não acarrete prejuízos para a Administração.
- 4.8 O recebimento da execução do serviço dar-se-á definitivamente uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas.

Fl 033
14/6



5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

FL 024
[Handwritten signature]

5.1 Sem prejuízo do integral cumprimento das disposições deste Procedimento Licitatório bem como das obrigações decorrentes do contrato, cabe à contratada:

5.1.1 Zelar pela fiel execução do ajuste contratual, utilizando-se todos os recursos materiais e humanos necessários para tanto;

5.1.2 Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos, causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por dolo ou culpa, na execução do contrato, bem como, por qualquer que venha a ser causados por seus prepostos, em idênticas hipóteses;

5.1.3 Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução do contrato, nos termos do Art. 71 da Lei 8.666/93, com suas alterações;

5.1.4 Arcar com todas as despesas diretas e/ou indiretas relacionadas com a execução do objeto da contratação, tais como: transporte, frete, carga e descarga, etc.;

5.1.5 Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que darão origem ao contrato;

5.1.6 A contratada se obriga a reconhecer os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no Art. 77 da Lei 8.666/93;

5.1.7 A CONTRATADA comprometer-se-á a dar total garantia quanto à qualidade dos produtos fornecidos, bem como, efetuar a substituição, e totalmente às suas expensas de qualquer material fornecido fora das especificações constantes da proposta apresentada;

5.1.8 Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas, fiscais, comerciais e previdenciários, decorrentes do fornecimento dos produtos, respondendo pelos mesmos nos termos do art. 71 da Lei nº 8.666/93 com suas alterações;

5.1.9 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

5.1.10 Assumir inteira responsabilidade pela execução do contrato e efetuar os de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções do contrato;

5.1.11 Comunicar imediatamente, por escrito, a CONTRATANTE, através da fiscalização do contrato, qualquer anormalidade verificada;

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



- 5.1.12 Responder civil e penalmente por quaisquer danos materiais FOU pessoais ocasionados à Administração e/ou a terceiros, por seus empregados dolosa ou culposamente;
- 5.1.13 Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto do contrato, cabendo-lhe, integralmente o ônus decorrente, independentemente da fiscalização exercida pela CONTRATANTE;
- 5.1.14 Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos, na execução do contrato;
- 5.1.15 Indicar à CONTRATANTE o nome de seu preposto para manter entendimento e receber comunicações ou transmiti-las ao executor do contrato conforme estabelecido no art. 68 da Lei nº 8.666/93;
- 5.1.16 Informar na proposta a qualificação do Representante autorizado a firmar o contrato, ou seja: nome completo, endereço, CPF, Carteira de Identidade, Estado Civil, Nacionalidade e Profissão, informando qual o instrumento que lhe outorga poderes para firmar o referido contrato (Contrato Social ou Procuração);
- 5.1.17 Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação à cerca das atividades objeto do contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE;
- 5.1.18 Assumir todas e quaisquer reclamações e arcar com os ônus decorrentes de ações judiciais, por prejuízos ávidos e originados da execução do contrato, e que sejam ajuizados contra a CONTRATANTE por terceiros;
- 5.1.19 Submeter-se a mais ampla fiscalização da CONTRATANTE, por meio de seus fiscais/gestores a qualquer época durante a vigência do Contrato, a qual poderá ser efetuada nas dependências da CONTRATADA, tudo isto visando o rigoroso cumprimento das obrigações contratuais;
- 5.1.20 Fornecer o serviço/material mediante o quantitativo solicitado, através de autorização da Secretaria solicitante;
- 5.1.21 Fornecer serviços/materiais não adulterados, dentro dos padrões do INMETRO;
- 5.1.22 Cumprir, durante a execução dos serviços, todas as leis e posturas federais, estaduais ou municipais vigentes e atinentes, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;
- 5.1.23 Empregar mão-de-obra especializada, trabalhadores e produtos em quantidades suficientes para atender as demandas da contratante;
- 5.1.24 Fornecer, sempre que solicitado pela contratante, os esclarecimentos e as informações técnicas pertinentes ao fornecimento do objeto.
- 5.1.25 **Informar na Proposta Comercial o endereço eletrônico (e-mail) válido, bem como número de contato telefônico a fim de**

025
WJA

MP

[Handwritten signature]



estabelecer e facilitar o envio de informações (Avisos, Convocações, Empenhos, Autorizações de Fornecimento) entre a Contratada e o Setor competente, responsável pelo envio dos documentos.

026
[Handwritten signature]

6. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

- 6.1 Sem prejuízo do integral cumprimento de todas as demais obrigações decorrentes do contrato, cabe à contratante:
- 6.1.1 Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste procedimento;
 - 6.1.2 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços fornecidos em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;
 - 6.1.3 Efetuar o pagamento nas condições pactuadas;
 - 6.1.4 Comunicar à Contratada sobre possíveis irregularidades observadas nos serviços fornecidos, para imediata substituição;
 - 6.1.5 Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes do pagamento.

7. DA FISCALIZAÇÃO

- 7.1 Será designado pela Administração o Gestor/Fiscal do contrato que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, anotando em registro próprio as ocorrências relacionadas com o fornecimento do Objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- 7.2 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do contrato deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

8. DO PAGAMENTO

- 8.1 O pagamento será realizado na Secretaria Municipal de Finanças de Floriano-PI, até 30 dias após a solicitação que deverá ser protocolada até o 5º (quinto) dia do mês subsequente ao do fornecimento, acompanhado da nota fiscal/fatura, emitida juntamente com recibo em 04 (quatro) vias de igual valor, cópia do contrato, nota de empenho, cópia das certidões de regularidade junto ao INSS, certidão negativa de débitos trabalhistas, FGTS, certidão conjunta de débitos fiscais junto à união, certidão negativa de débitos junto a fazenda estadual, certidão negativa de débitos municipais, autorização de fornecimento do objeto firmado pela

[Handwritten signature]



autoridade competente e em conformidade com o disposto no art. 40, inciso XIV, alínea "a" da Lei 8.666/93.

8.1.1 A nota fiscal referida acima deve apresentar discriminadamente os produtos fornecidos a que se referir;

8.1.2 As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e neste caso o vencimento dar-se-á no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da documentação devidamente corrigida e válida, não ocorrendo neste caso, quaisquer ônus por parte da Administração;

8.1.3 Nenhum pagamento será efetuado aos adjudicatários enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou falta de entrega do produto.

FLO 27
WJ

9. DA ESTIMATIVA DE PREÇO

9.1 Após pesquisa do preço de mercado, efetuada pelo setor responsável da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer de Floriano-PI, a especificação dos produtos adaptáveis a propostas, bem como o valor total dos itens para futura contratação é o estimado logo abaixo:

ITEM	Descrição do Item/Serviço	QUANTIDADE	UNIDADE	SLA DOS SANTOS SERVIÇOS-ME	PEDRO AFONSO E SILVA LTDA-ME	KELSON RODRIGUES DOS SANTOS-EPP	PREÇO MÉDIO	TOTAL
1	Apresentação de 05 (cinco) cantores locais, para live junina, no dia, no dia 09 de julho de 2021.	05	UND	R\$ 200,00	R\$ 250,00	R\$300,00	R\$ 250,00	R\$ 1.250,00
2	Apresentação de 03, (tres) musicos para live junina no dia no dia 09 de julho de 2021.	03	UND	R\$ 250,00	R\$ 334,98	R\$300,00	R\$ 294,99	R\$ 884,97
3	Locação de iluminação com grid.	01	UND	R\$ 800,00	R\$ 1.004,84	R\$1.000,00	R\$ 934,94	R\$ 934,94



4	Buffet	1	UND	R\$ 1.000,00	R\$ 1.200,00	R\$1.000,00	R\$ 1.066,66	R\$1.066,66
5	Transmissão	01	UND	R\$ 800,00	R\$ 970,00	R\$1.000,00	R\$ 923,33	R\$ 923,33
6	Decoração	01	UND	R\$ 1.500,00	R\$1.200,00	R\$1.500,00	R\$ 1.400,00	R\$1.400,00
7	Mão de obra	01	UND	R\$ 650,00	R\$ 870,22	R\$ 800,00	R\$ 773,41	R\$ 773,41

VALOR TOTAL R\$: 7.233,31

- 9.2 O valor total estimado para a contratação dos serviços será de R\$ 7.233,31 (sete mil, duzentos e trinta e três reais e trinta e um centavos);
- 9.3 O preço e as especificações técnicas dos serviços apresentados no presente Termo de Referência foram extraídos de cotações efetuadas no sistema banco de preços e por cotações das empresas locais, e conforme especificações técnicas apresentadas pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer de Floriano-PI, razão pela qual não serão realizadas alterações nas especificações dos produtos, nem tampouco será adquirido quaisquer materiais que apresentem preço superior ao fixado no Termo de Referência, salvo nos casos autorizados pelo ordenador de despesa, quando, comprovadamente, os preços estimados estiverem abaixo dos praticados no mercado.
- 9.4 No preço apresentado na proposta já estar incluso as despesas necessárias ao fornecimento dos serviços com locais e prazos indicados, quando for o caso;
- 9.5 A quantidade de serviços solicitados na Autorização de Fornecimento será definida pela Secretaria requisitante, não havendo necessidade de quantidade mínima por pedido, como condição, para o fornecimento dos serviços solicitados;
- 9.6 JUNTAMENTE COM A PROPOSTA O LICITANTE DEVERÁ APRESENTAR DECLARAÇÃO, FIRMADA PELO TITULAR DA EMPRESA OU POR QUEM TENHA RECONHECIDAMENTE PODERES PARA ESSE FIM, ATESTANDO QUE OS PRODUTOS APRESENTADOS NA SUA PROPOSTA SERÃO ENTREGUES A CONTRATANTE NO PRAZO, LOCAIS E CONDIÇÕES FIXADOS PELA SECRETARIA REQUISITANTE.



FLORIANO
GOVERNO MUNICIPAL

CULTURA
Secretaria Municipal de
Cultura, Esporte e Lazer

Floriano (PI), 30 de Junho de 2021.

Responsáveis pela elaboração do Termo de Referência.



Jonhy Carvalho Arruda Mendes

Jonhy Carvalho Arruda Mendes

Fiscal de Contrato

Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer

Termo de Aprovação:

Na qualidade de responsável legal da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer e, considerando a competência a mim delegada, nos termos da Lei Complementar nº 007/2005, aprovo o Termo de Referência para execução dos serviços, consoante disposto no inciso I do § 2º do art. 7º da Lei nº 8.666/93. Na oportunidade, em face da disponibilidade de créditos orçamentários autorizo a instauração de processo licitatório para fornecimento dos serviços.

Reginaldo Mota Monteiro

Reginaldo Mota Monteiro

Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Lazer.