ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1- DO OBJETO

* 1. Conjunto de procedimentos necessários ao registro formal de preços objetivando futura contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação, trios elétricos, banheiros químicos, brinquedos recreativos e serviços de apoio com mão de obra especializada, para atender as demandas provocadas pela realização de diversos eventos promovidos e/ou apoiados pelo Município de Itaboraí, através da Secretaria Municipal de Turismo e Eventos, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento e nos termos da legislação vigente, especialmente, as Lei Nacionais nº 8.666/93, nº 10.520/02 e o Decreto Municipal nº 24/20, com as alterações trazidas pelo Decreto Municipal 195/2021.
  2. A fim de facilitar a condução do procedimento, os itens foram divididos em lotes, de acordo com sua natureza, na forma das especificações e quantitativos indicados a seguir:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **LOTE I**  **( Banheiros Químicos)**  **Conforme planilha de demandas dos Eventos Anuais** | | | | |
| **Item** | **Denominação**  **Do serviço** | **Descrição do serviço** | **Unid.** | **Quantidade Total** |
| **1** | Banheiro Químico | Locação de serviços com montagem e desmontagem de banheiros químicos - cabines sanitárias com o mínimo de: medindo 1,10 x 1,10m por 2,10m de altura interna, contendo caixa de dejetos, assento, mictório, suporte para papel higiênico e painel de identificação (masculino/feminino). Composição: polietileno; volume: caixa detritos, 210 litros; modelo: pjnll. A responsabilidade pela coleta dos dejetos será da empresa licitada, bem como a manutenção, limpeza e higienização diária. | Unid/Diária | 4.534 |
| **2** | Banheiro Químico para portadores de deficiências | Locação de serviços com montagem e desmontagem de banheiro químico individual, portáteis, para deficientes físicos usuários de cadeiras de rodas, com montagem, manutenção diária e desmontagem, em polietileno ou material similar, com teto translúcido, dimensões padrões, que permitam a movimentação da cadeira de rodas do usuário no interior do banheiro, composto de todos os equipamentos e acessórios de seguranças que atendam as exigências previstas em normas técnicas aprovadas pelos Órgãos oficiais competentes. A responsabilidade pela coleta dos dejetos será da empresa licitada, bem como a manutenção, limpeza e higienização diária. | Unid/Diária | 608 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **LOTE II**  **( Brinquedos Recreativos)**  **Conforme planilha de demandas dos Eventos Anuais** | | | | |
|  | **Denominação**  **Do serviço** | **Descrição do serviço** | **Unid.** | **Quantidade Total** |
| **1** | Cama elástica inflável | Locação com serviços de montagem e desmontagem de Cama elástica inflável multicolorida, com formato atraente e divertido. Super confortável e seguro para as crianças. Produzido em lona vinílica KP1000, com soldas reforçadas e paredes de segurança, garantido alta durabilidade ao brinquedo e segurança aos usuários.Monitor incluso | Unid/Diária | 168 |
| **2** | Camas elásticas com molas | Locação com serviços de montagem e desmontagem de camas elásticas medindo 4 metros ou mais, com 48 molas, lona de salto vulcanizada e rede de proteção. Monitor incluso | Unid/Diária | 168 |
| **3** | Castelo pula – pula inflável | Locação com serviços de montagem e desmontagem de castelo pula-pula, medindo 3x3 metros, em lona colorida antichama, motor bivolt. Monitor incluso | Unid/Diária | 152 |
| **4** | Escalada inflável | Locação com serviços de montagem e desmontagem de Escalada Inflável multicolorido, com formato atraente e divertido. Super confortável e seguro para as crianças. Produzido em lona vinílica KP1000, com soldas reforçadas e paredes de segurança, garantido alta durabilidade ao brinquedo e segurança aos usuários. Monitor incluso | Unid/Diária | 140 |
| **5** | Piscina de bolinhas | |  | | --- | | Locação com serviços de montagem e desmontagem de piscina de bolinhas com aproximadamente 2000 bolinhas coloridas, estrutura em aço galvanizado e revestimento em material vinilico, medindo 2 x 2m, para criança a partir de 2 anos de idade. Monitor incluso | | Unid/Diária | 140 |
| **6** | Pula-pula inflável | Locação com serviços de montagem e desmontagem de Pula-pula inflável multicolorido, com formato atraente e divertido. Super confortável e seguro para as crianças. Produzido em lona vinílica KP1000, com soldas reforçadas e paredes de segurança, garantido alta durabilidade ao brinquedo e segurança aos usuários. Monitor incluso | Unid/Diária | 154 |
| **7** | Quadra de futebol de Sabão | Locação com serviços de montagem e desmontagem de Quadra de futebol de sabão medindo 6 metros de largura por 12 metros de comprimento, em lona anti chamas. Monitor incluso | Unid/Diária | 139 |
| **8** | Touro mecânico inflável | Touro mecânico inflável multicolorido, com formato atraente e divertido. Super confortável e seguro para as crianças. Produzido em lona vinílica KP1000, com soldas reforçadas e paredes de segurança, garantido alta durabilidade ao brinquedo e segurança aos usuários, incluindo montagem e desmontagem. Monitor incluso | Unid/Diária | 203 |
| **9** | Tobogã inflável | Locação com serviços de montagem e desmontagem de TOBOGÃ Inflável multicolorido, com formato atraente e divertido. Super confortável e seguro para as crianças. Produzido em lona vinílica KP1000, com soldas reforçadas e paredes de segurança, garantido alta durabilidade ao brinquedo e segurança aos usuários, incluindo montagem e desmontagem. Monitor incluso | Unid/Diária | 145 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **LOTE III**  **( Serviços de Apoio)**  **Conforme planilha de demandas dos Eventos Anuais** | | | | |
| **Item** | **Denominação**  **Do serviço** | **Descrição do serviço** | **Unid.** | **Quantidade Total** |
| **1** | Serviço de Apoio | Contratação de Serviço de apoio, especializado, atuando nos eventos do Município, diária de 08 (oito) horas (diurno/noturno). | Unid/Diária | 2.532 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **LOTE IV**  **( Trio Elétrico)**  **Conforme planilha de demandas dos Eventos Anuais** | | | | |
| **Item** | **Denominação**  **Do serviço** | **Descrição do serviço** | **Unid.** | **Quantidade Total** |
| **1** | Trio Elétrico (grande porte) | Locação com serviço de operação de estrutura móvel em trio elétrico de grande porte: periféricos: 02 mesa de som 01 mult cabo 48 vias;  explitado 01 módulo dm5  01 módulo dm4  02 equalizadores  02 equalizadores  01 tablete ipad  Frente: 32 graves  32 médio graves  01 sistema line de 32 com 08” em cima do cavalo mecânico 24 draives ti  fundo:  32 graves  32 médio graves  24 draive ti  lateral esquerdo  24 graves  24 médio graves  12 draives ti  lateral direito  24 graves  24 médio graves  12 draveis ti  microfones:  02 microfones sem fio beta com clamp ou pedestal  15 sm 58, com clamp ou pedestal  25 sm 57, com clamp ou pedestal  02 sm 81  08 direct box  20 pedestais rmv  08 garras lp  01 power play de 8 vias  palco: medidas: 4,40 mts de largura por 9 mts de comprimento  01 set completo para baixo-amplificador com duas caixas com 4 de 10” e  01 de 15”  01 amplificador para guitarra  01 amplificador para teclado  01 staff-drum 04 monitores com falante de 12”  01 monitor com falante de 15”  01 sub. de 18” para bateria amplificadores:  12 amplificadores  06 amplificadores  20 amplificadores  08 amplificadores  iluminação: ]  08 refletores par 64 foco 5  08 refletores par  6 leds prova d’agua  01 máquina de fumaça  02 strobus  08 minibruts  02 rack dimmer analógico/digital-24 canais de 4 kg  01 mesa analógica 24 canais  01 mesa de iluminação digital  cavalo mecânico:  cavalo mecânico trucado, traçado + bloqueio, freios abs, suspensão a ar, 1º marcha t trator  sistema de energia:  02 gerador de 180 kva motor eletrônico 01 regulador do voltagem 10 kw  01 regulador de voltagem 10kw (reserva) carreta: carreta 3 eixos comprimento total: 23m (documento da carreta escrito trio elétrico)  carreta: Levantando o PA dianteiro levantando o PA traseiro abre PA’s laterais  01 plataforma de PA dianteiro para o PA traseiro  equipe: 05 pessoas:  01 motorista, 02 auxiliares do trio elétrico e 02 técnicos de som.  camarim: camarim com banheiro, ar condicionado, sofás, frigobar. | Unid/Diária | 18 |
| **2** | Trio Elétrico (médio porte) | Locação com serviço de operação de estrutura móvel em trio elétrico de médio porte, Descrição do veículo: Caminhão com capacidade mínima de 8 toneladas de carga, com carroceria modelo trio-elétrico homologada.  01 Mesa digital 32 canais com expansor para 48 canais  02 Processador digital  04 Equalizador Stereo 31 Vias  08 Vias de fone com amplificador  01 Cubo para guitarra  02 Monitores de voz  01 Kit para bateria  01 Kit para percussão  02 Microfones – sem fio  07 Microfones c/ fio para instrumentos percussão  07 Direct box passivo  20 Microfones com fio uso diversos principalmente vozes  01 bateria acústica composta de 01 bumbo 02 tons e um 01 surdo  01 Quadra gate com 8 vias  02 Saídas para retorno 08 Vias de fone com amplificador Amplificadores:  04 Potências amplificadores 3.000w RMS cada  06 Potências amplificadores 2.000w RMS cada  04 Potências amplificadores 1.200w RMS cada 04 Potencias amplificadores 6.000w RMS cada 03 Potências amplificadores 3.000w RMS cada 04 Potências 1.000w RMS cada 02 Potências 500w RMS cada PA Lateral Direito: 16 Colunas de caixas de som de graves, médio-grave e alta frequência.  PA Lateral Esquerdo: 16 Colunas de caixas de som de graves, médio-grave e alta frequência.  PA frontal: 12 Colunas de caixas de som de graves, médio–grave e alta frequência.  PA traseiro: 12 Colunas de caixas de som de graves,médio–grave e alta frequência.  Grupo gerador 01 Motor 6 cilindros a diesel com potência mínima de 60 KVA eletrônico.  Palco 01 Palco Tamanho 11m x 3m com cobertura em lona e piso com grama sintética.  Iluminação  08.canhão par led  04.mini burt de 6 lâmpadas  04.strowb 02 de 3.000w / 02 de 750w  02.movingh 250w  02.efeitos de luz  01.laser de alta performance 02.máquinas de fumaça equipe 01 motorista 01 técnico de som/DJ  equipe 01 motorista 01 técnico de som/DJ | Unid/Diária | 39 |

**1.3.** Os serviços acima indicados são descritos na forma a seguir, a fim de facilitar o dimensionamento das propostas dos licitantes:

**2. DESCRIÇÕES DOS SERVIÇOS**

**2.1. LOCAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS**

**2.1.2.** Deverão ser portáteis, com montagem, manutenção diária e desmontagem, com teto translúcido, inclinado, com cavaletes para impedir a entrada da chuva, suporte de papel higiênico, pontos de luz, trava interna, piso antiderrapante, identificação (masculino/feminino/deficiente físico e livre/ocupado), ponto de ventilação e ter nos mínimos as medida: 2,20 X 1,10 X 1,20;

**2.1.3.** Material: polietileno ou material similar; capacidade: 220 litros; piso antiderrapante e sinalização de livre/ocupado. Na diária deverá estar incluído o transporte.

**2.1.4.** Compostos de caixa de dejeto.

**2.1.5.** Para a instalação e desinstalação de Banheiro Químico - P.N.E - banheiro modelo standard fabricados em polietileno de alta densidade ou similar, resistente e totalmente lavável, compostos de caixa de dejetos com assento, teto translúcido, inclinado, com cavaletes para impedir a entrada da chuva, suporte de papel higiênico, pontos de luz, trava interna, piso antiderrapante, identificação (masculino/feminino/deficiente físico e livre/ocupado), ponto de ventilação.

**2.1.6.** Deverá ser adaptado para portadores de necessidades especiais: conter barras laterais de apoio e piso rebaixado ou rampa de acesso; possuir piso com área total (incluída a área ocupada pelo tanque de contenção) de no mínimo 2,25 metros cúbicos. A porta de entrada deverá ter largura mínima de 80 cm e abertura de 180 graus. Disponibilizar pessoal necessário para a manutenção e limpeza, com reposição de peças eventualmente danificadas durante todo o evento.

**2.1.7.** A responsabilidade pela coleta dos dejetos será da empresa licitada, bem como a manutenção, limpeza e higienização diária.

**2.1.8.** A fornecedora registrada deverá realizar com 20 (vinte) dias de antecedência, reunião com os responsáveis pelo evento.

**2.2. EQUIPE DE APOIO**

**2.2.1.** Orientar e monitorar o público em toda a extensão do evento, exigindo ordem e respeito, e devendo comunicar ao representante do ÓRGÃO GERENCIADOR qualquer ocorrência;

**2.2.2.** Em casos de ocorrência, a Equipe de Apoio, deverá realizar a prevenção, verbalização e disseminação junto aos Munícipes causadores do fato;

**2.2.3.** Caso haja necessidade de intervenção física, a Equipe de apoio, deverá preservar o local dos fatos e solicitar imediatamente a presença das Forças de Segurança, para efetuar os procedimentos necessários;

**2.2.4.** Em casos de desinteligência, a Equipe de Apoio, deverá verbalizar e dissipar os autores e caso tenha necessidade de intervenção física, preservando o local e solicitando imediatamente a presença das Forças de Segurança, para efetuar os procedimentos necessários.

**3.** O objeto da contratação tem a natureza de serviço comum, pois sua forma de execução não demanda complexidade e está ao alcance de um vasto número de empresas do ramo.

**4.** A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 meses, contados da assinatura.

1. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO
   1. Diversas Secretarias demandam por serviços de itens para eventos Municipais. Entretanto, não há, na estrutura interna das secretarias, departamento ou servidor apto a suprir esta necessidade com regularidade, razão pela qual, houve a necessidade da Secretaria de Turismo e Eventos-(SEMTUR), realizar procedimento licitatório, por Sistema de Registros de Preços, juntando todas as demandas oriundas das requisições da Agenda de eventos Municipais, cujo objeto será a contratação de empresa para prestação de serviços para locação de estruturas diversas, materiais, equipamentos e mão de obra especializada de itens a serem empregado nos eventos Municipais.
   2. A contratação objeto deste processo faz parte das ações do planejamento estabelecido pela Resolução Conjunta **CGM/PGM/SEMGOV/SEMPLA .**
   3. A demanda está contemplada no calendário anual de eventos exercícios **2022** elaborados pela Secretaria de Turismo e eventos e demais Secretarias.
   4. As quantidades informadas neste documento serão suficientes para atender as necessidades das Secretarias, pelo período de 12 meses, com quantitativos estimados nas propostas, tomando como parâmetro básico o calendário anual de eventos Municipais exercício de **2022.**
   5. O objeto deste estudo é de grande utilidade para a manutenção das atividades já desenvolvidas pelas unidades administrativas e está relacionada ao calendário anual elaborado pela Secretaria de Turismo e Eventos e demais secretarias do Município de Itaboraí e está diretamente relacionada com o plano de promoção do desenvolvimento Municipal, da inclusão social, do entretenimento, do esporte, do lazer da diversidade e do respeito às Culturas e crenças da região, através, de eventos, oficinas, encontros, palestras realizadas ou apoiadas pelo Município.
   6. Os serviços para realização de eventos são considerados essenciais para garantir a articulação efetiva entre a Secretaria de Turismo e eventos com as demais secretarias. Dessa forma, percebe-se o fortalecimento no planejamento, na organização, viabilizando a relação transformadora entre o poder público e a sociedade, já que os eventos Municipais assumem um papel de grande importância no processo de promoção do desenvolvimento Municipal, da inclusão social, do entretenimento, do esporte, do lazer, Culturas e crenças da região.
2. LOCAL E PRAZO PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS
   1. Os itens deverão ser montados de acordo com as necessidades da Secretaria demandante para cada tipo de evento previsto no calendário municipal. As solicitações serão pré comunicadas em reunião com a organização de cada evento e formalizadas por meio de ordem de fornecimento, na qual serão informadas as datas, locais e horário dos eventos a serem atendidos.
   2. Fica sob a responsabilidade exclusiva da CONTRATADA a montagem, desmontagem, transporte e instalação técnica nas datas, locais e horários solicitados e indicados pela Secretaria Municipal de Turismo e Eventos.

**7. REQUISITOS PARA A SELECÇÃO DAS LICITANTES**

**7.1.** Os serviços objeto deste documento possuem natureza comum devido a sua forma de execução, sendo os mesmos executados por um vasto número de empresas do ramo deste objeto. Deve se destacar que os serviços pretendidos não possuem natureza continuada, pois os mesmos serão executados em eventos isolados que não possuem freqüência certa, e que os mesmos serão executados conforme planejamento das ações dos setores requisitantes.

**7.2.** As empresas prestadoras de serviços objeto deste termo devem possuir capacidade técnica, pois atenderão as diversas Secretarias do Município promovendo eventos institucionais, de entretenimento, de esporte, de lazer, Culturas e crenças da região. Neste sentido, é necessário que os fornecedores mantenham: a padronização dos serviços, a instalação de estrutura com antecedência mínima, disponibilizar profissionais capacitados.

**7.3.** Os fornecedores de estruturas físicas deverão observar as normas de sustentabilidade acerca do serviço executado, em especial quanto ao correto destino dos resíduos após a execução dos serviços, a utilização de material elétrico que tenham padrões de economia de energia, o uso de equipamentos que diminuam os ruídos sonoros, dentre outros.

**7.4.** É de responsabilidade da empresa que vier a ser contratado, adotar, na prestação dos serviços objeto dessa contratação, no que couber que sejam observados os requisitos ambientais do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO para uso de produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

**7.5.** Os serviços deverão ser executados por mão de obra qualificada e obedecendo rigorosamente as instruções contidas nestas especificações, bem como as contidas nas normas e métodos regulamentadas, como os da ABNT.

**7.6.** Aplicar as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT NBR, referente ao uso de materiais atóxicos, biodegradáveis e recicláveis, correspondente à contratação em tela.

**8- DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS LICITANTES**

**8.1.** Para atender com qualidade e segurança as necessidades da Prefeitura Municipal de Itaboraí a empresa deverá comprovar:

**a)** Atestado (s) de capacidade técnica que comprove(m) a aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, fornecido por pessoas jurídicas de Direito Público ou privado. O atestado deverá conter as especificações técnicas do serviço realizado, nome do ÓRGÃO GERENCIADOR e contratado, telefone para contato, data de vigência e se os serviços foram executados satisfatoriamente para todos os lotes.

**b)** Por conseqüência dos serviços referentes aos banheiros químicos, o licitante vencedor deverá apresentar Licença Ambiental emitida pelo INEA (coleta e transporte de resíduos sanitários provenientes dos mesmos) em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos, Lei nº 12.305 de 02 de agosto de 2010 nº 44.820 de 02 de junho de 2014 e demais legislações correlatas, exclusivamente para o (**lote I)**

1. FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

**9.1.** A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

**9.1.1.** As solicitações de fornecimento serão emitidas pela fiscalização do contrato com antecedência mínima de 7 dias e deverão indicar hora e local dos eventos, bem como a estrutura e os equipamentos que deverão ser disponibilizados.

**9.1.2.** Para os eventos que demandarem a autorização prévia de autoridades de segurança pública, a solicitação de fornecimento deverá ser emitida com antecedência mínima de 20 dias úteis.

**9.1.3.** Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993 será designado representante para acompanhar e fiscalizar a prestação de serviço,anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas coma execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou de feitos observados.

**9.1.4.** 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, não corrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, deconformidade com oart.70daLeinº8.666,de1993.

**9.1.5.** O representante da ÓRGÃO GERENCIADOR deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

**9.1.6.** A Conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

**9.1.7.** O representante do **ÓRGÃO GERENCIADOR** deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

**9.1.8**. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos **77** e **87** da **Lei nº 8.666, de 1993.**

**9.1.9.** Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à **CONTRATADA** a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

1. OBRIGAÇÕES DOÓRGÃO GERENCIADOR

**10.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela(s)Contratada(s), de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua(s) proposta(s).

**10.2.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**10.3.** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

**10.4.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

**10.5.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber.

**10.6.** Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

**10.6.1.** Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.

**10.7.** Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA/FORNECEDORA REGISTRADA

**11.1.** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários à perfeita execução dos serviços, em cumprimento ao disposto nas cláusulas contratuais e neste Termo que fará parte integrante do futuro contrato, além de fornecer e utilizar os materiais necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

**11.2.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

**11.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Município, devendo ressarcir a Administração em sua integralidade após processo administrativo de apuração, ficando oÓRGÃO GERENCIADOR autorizada a descontar da garantia, caso exigida no Edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

**11.4.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados.

**11.5.** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no ÓRGÃO GERENCIADOR.

**11.6.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

**11.7.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo ÓRGÃO GERENCIADOR ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços.

**11.8**. Paralisar, por determinação do ÓRGÃO GERENCIADOR, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

**11.9.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

**11.10.** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

**11.11.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

**11.12.** Submeter previamente, por escrito, à ÓRGÃO GERENCIADOR, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste Termo.

**11.13**. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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.

1. DA SUBCONTRATAÇÃO
   1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.
2. ALTERAÇÃO SUBJETIVA
   1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato/Ata de Registro de Preços.
3. DO PAGAMENTO
   1. O prazo de pagamento da Nota Fiscal será de até 30 (trinta) dias a partir da data do protocolo do pedido de pagamento junto à Administração.
   2. O pedido de pagamento deverá ser instruído com a nota fiscal devidamente atestada e com as certidões de regularidade fiscal e previdenciária da contratada, sem prejuízo da exigência de outros documentos por parte do órgão de Controle Municipal~~.~~
   3. A Prefeitura Municipal de Itaboraí reserva-se o direito de reter o pagamento de faturas para satisfação de penalidades pecuniárias aplicadas ao fornecedor e para ressarcir danos a terceiros.
   4. Em caso de devolução da Nota Fiscal/Fatura para correção, o prazo de pagamento passará a fluir após a sua reapresentação. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela própria contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, e na da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ.
   5. No caso de a **CONTRATADA** estar estabelecida em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo Município ou caso verificada pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR** a impossibilidade de a **CONTRATADA/FORNECEDOR REGISTRADO**, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pelo Município, abrir ou manter ali a conta corrente, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pela **CONTRATADA**/FORNECEDORA REGISTRADA.
   6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada/Fornecedora Registrada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento e os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| I = (TX) | I = | ( 6 / 100 ) | I = 0,00016438  TX = Percentual da taxa anual = 6% |

1. DO REAJUSTE
   1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
2. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
   1. Comete infração administrativa, o Contratado/Fornecedor Registrado que:
      1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
      2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
      3. Falhar ou fraudar na execução do contrato/ata de registro de preço;
      4. Comportar-se de modo inidôneo; e
      5. Cometer fraude fiscal.
   2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar ao **Contratado/Fornecedor Registrado** as seguintes sanções:
      1. **Advertência**, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a **ÓRGÃO GERENCIADOR/Órgão Gerenciador**;
      2. **Multa moratória de 0,2% (zero vírgula dois por cento)** por dia de atraso injustificado **sobre o valor do pedido inadimplido/serviço não executado**, até o limite de 30 (trinta) dias de atraso; Multa moratória de 0,4%(zero vírgula quatro por cento) por dia de atraso injustificado **sobre o valor do pedido inadimplido/serviço não executado**, do 31º (trigésimo primeiro) ao 60º(sexagésimo) dia de atraso. Multa moratória de 0,6% (zero vírgula seis por cento) por dia de atraso injustificado **sobre o valor do pedido inadimplido/serviço não executado**, do 61º(sexagésimo primeiro) dia em diante, até o limite máximo de 150 dias, sem prejuízo das demais penalidades;
      3. **Multa compensatória** de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do sub item acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
      4. **Suspensão de licitar e impedimento de contratar** com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos; e
      5. **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o Contratado/Fornecedor Registrado ressarcir a ÓRGÃO GERENCIADOR/órgão gerenciador pelos prejuízos causados.
   3. As sanções previstas nos subitens 13.2.1, 13.2.2 e 13.2.5,poderão ser aplicadas ao Contratado/Fornecedor Registrado juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
   4. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.
   5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; eDemonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666de1993,e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.Caso a ÓRGÃO GERENCIADOR determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
   6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
   7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro.

**17. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

|  |  |
| --- | --- |
| Programa de Trabalho: 13.392.0008.2.122 | Organização e acompanhamento de fetejos municipais |
| Natureza da despesa: 3.3.90.39.00.00 | Outros serviços e terceiros |

**18. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**18.1.** O presente Termo de Referência (TR) segue devidamente aprovado pela autoridade competente (ordenador de despesas), por meio de despacho motivado, nos termos da Resolução Conjunta **CGM/PGM/SEMGOV/SEMPLA de 12 de abril de 2021.**

Itaboraí, 24 de março de 2022.

Elaborado em 16/03/2022 Aprovado em 16/03/2022

Ronaldo G. Costa José Carlos Almeida de Araújo

Técnico de Planejamento Secretário Municipal de Turismo e Eventos

Matricula: 30.094 Matricula: 46.840