



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O objeto deste Termo de Referência é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS METÁLICAS E EQUIPAMENTOS, COM MONTAGEM, MANUTENÇÃO E DESMONTAGEM**, para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Duque de Caxias através da Secretaria Municipal de Comunicação Social por um período de 12 (doze) meses, com possível prorrogação, conforme especificações técnicas mínimas, quantitativas e demais condições constantes neste Termo de Referência, através de adesão à Ata de Registro de Preços Nº 059/2024 do Município de Itaguaí/RJ, nos termos da Lei Nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal Nº 8.641, de 2024.

2. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da Contratação e de seus quantitativos se encontram no Estudo Técnico Preliminar anexo a este Termo de Referência.

2.2. O Município de Duque de Caxias possui a necessidade de contratar empresa especializada na prestação de serviço de locação de equipamentos e estruturas metálicas, com montagem, manutenção e desmontagem, para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Duque de Caxias e suas secretarias, visando proporcionar a infraestrutura necessária para a realização de eventos, feiras, festas, palestras, oficinas, congressos, apresentações artísticas, peças teatrais, shows musicais, saraus, danças, ações do governo, entre outros, a serem promovidos pelas secretarias municipais, considerando que o Município não dispõe de equipamentos próprios para sanar tais demandas. Sendo assim, de grande importância a contratação para viabilizar a realização dos referidos eventos, proporcionando, informação, lazer, cultura e entretenimento para os munícipes. Inclusive, são ações capazes de favorecer de forma significativa o acesso da população a toda rede de serviços e principalmente ao acompanhamento de como e onde estão sendo investidos os recursos municipais, qual seja, a implantação da política pública, eventos pré-lançamento e de lançamentos, também contribuem para a missão de fortalecimento do vínculo entre a administração municipal, inclusive secretarias municipais e autarquias, com foco na proximidade com o cidadão. Em síntese, a adesão à ata de registro de preços atende ao interesse público ao permitir a contratação de serviços com celeridade, economicidade e segurança,



assegurando a efetiva execução de políticas públicas e a prestação de serviços de qualidade para a população.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Conforme tópico específico do Estudo Técnico Preliminar anexo a este Termo de Referência, convém a Adesão a Ata de Registros de Preços nº 059/2024 do município de Itaguaí/RJ, onde deverá suprir as necessidades elencadas no referido ETP.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A entrega do objeto deverá ser efetuada de acordo com as necessidades apresentadas pela Secretaria Municipal de Comunicação Social, conforme as condições especificadas em cada contratação efetivada, tendo como prazo de início a partir da emissão da ordem de serviço.

4.2. Nos preços ofertados deverão estar computadas todas as despesas, bem como todos os impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, gastos com transporte, embalagens, fretes, taxas e outras despesas, de qualquer natureza, que se façam indispensáveis à perfeita execução dos serviços.

4.3. A contratada deverá entregar os itens prontos para uso, incluindo seu transporte e descarregamento, conforme informações abaixo:

4.3.1. Todos os materiais deverão ser entregues no local do evento solicitado, com montagem e desmontagem a cargo da empresa, respeitando o quantitativo solicitado e em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência;

4.4. Nos casos em que se verificarem vícios, erros ou incorreções, o serviço deverá ser feito com a maior brevidade possível, tendo como prazo máximo de 6 (seis) horas, evitando assim sanções cabíveis.

4.5. A solicitação do serviço ficará por conta da Secretaria Municipal de Comunicação Social e deverá ser preparado e montado no prazo máximo de 48 horas a contar do recebimento da ordem de serviço.



5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A CONTRATADA obriga-se a entregar o(s) material(ais) conforme data, horário e local indicado na ordem de serviço, a ser expedida pelo solicitante, tendo como início de contagem de execução do serviço a partir da emissão da mesma.

5.2. Os eventos ocorrerão em território municipal, correndo por conta da CONTRATADA todas as despesas relativas a carga, transporte, montagem, manutenção, desmontagem, operação, acompanhamento, guarda, vigilância, segurança, seguro, encargos sociais, trabalhistas, mão de obra, taxas e outras que venham a incidir na execução do contrato.

5.3. Os serviços serão realizados em período noturno ou diurno, a qualquer hora, independente de horário comercial e em qualquer dia da semana, mesmo em finais de semana e/ou feriados.

5.4. A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente à Contratante, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega do produto adquirido.

5.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnicos e administrativos, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de carácter técnico e administrativo. O prazo será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do CONTRATADO com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

5.6. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 Após a celebração do instrumento contratual, competirá ao ordenador da despesa a imediata designação de gerente e mais 3 (três) servidores, sendo 1 (um) fiscal e 2 (dois) suplentes, para atuarem em eventual ausência ou impedimentos, efetuada por meio de Portaria, com a publicação no Diário Oficial, contendo nome completo, cargo, matrícula dos Servidores que diretamente responderão pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado, bem como os números do contrato, do processo, do CNPJ, dentre outras informações necessárias.



6.2. As responsabilidades atribuídas ao Gerente e ao Fiscal do Contrato estão determinadas em Instrução Normativa específica.

6.3. A empresa declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos e esclarecimentos solicitados.

6.4. A fiscalização não exclui ou reduz a responsabilidade da empresa, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, nem a exime de manter fiscalização própria.

6.5. O mau desempenho das funções e das responsabilidades inerentes ao Gerente e ao Fiscal sujeita o servidor designado às penalidades previstas na Lei Municipal nº 1.506, de 2000, e na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e demais legislações pertinentes, resguardado o direito à ampla defesa e contraditório.

6.6. Independentemente da ação do Gerente, todo e qualquer servidor que tiver ciência de falhas na execução do contrato tem o dever legal de comunicar a ocorrência à autoridade hierarquicamente superior ou ao próprio Gerente.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Para efetivação do pagamento fica a CONTRATADA obrigada a apresentação dos documentos constantes na legislação competente.

7.2. A liquidação da despesa somente se perfectibiliza com a execução dos serviços, segundo as cláusulas contratuais e à vista dos documentos fiscais correspondentes e demais documentos exigidos em contrato e nos regulamentos legais.

7.3. Para o registro da despesa, o Gerente do Contrato deverá encaminhar, por meio de processo específico devidamente autuado, os documentos mencionados no item anterior, devidamente atestados pelo fiscal do contrato, acompanhados de cópia do contrato e seus aditivos (quando for o caso), cópia da AFO (quando for o caso), cópia da Nota de Empenho e planilha atualizada de acompanhamento de saldos contratuais (quando for o caso).

7.4. O pagamento será efetuado mediante depósito bancário, em conta corrente, indicada pela contratada, desde que atestado que o produto foi entregue ou executado e sem irregularidades.



8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1. A Secretaria de Comunicação Social de Duque de Caxias pretende aderir a Ata de Registro de Preços Nº 059/2024, do município de Itaguaí/RJ, com o prazo de 12 (doze) meses, a partir da publicação.

8.2. OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

DA CONTRATADA

8.2.1. Conduzir os serviços de acordo com as normas do serviço e as especificações técnicas e, ainda, com estrita observância deste Termo de Referência e da legislação vigente;

8.2.2. Prestar o serviço no endereço constante na ordem de serviço, podendo ser alterado previamente pela Secretaria solicitante, sendo previamente comunicado à CONTRATADA com antecedência mínima de 05 (cinco) dias.

8.2.3. Arcar com os Frete/despesas de ida e volta dos equipamentos/ferramentas, bem como de todas as despesas com pessoal envolvido, ao devido cumprimento da prestação de serviços;

8.2.4. Prover os serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;

8.2.5. Alimentação, diárias e hospedagem dos funcionários envolvidos durante todo o período de contratação, bem como outras despesas de qualquer natureza, referente a plena execução dos serviços em questão;

8.2.6. Iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados;

8.2.7. Segurança e guarda dos materiais/equipamentos que serão utilizados, durante o período de contratação;

8.2.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, ou qualquer pessoa devidamente designada pelo(a) Secretário de Comunicação Social, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;



8.2.9. Responder pelos serviços que executar, na forma do ato convocatório e da legislação aplicável;

8.2.10. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;

8.2.11. Designar e manter preposto, no local do serviço, que deverá se reportar diretamente ao Fiscal do contrato, para acompanhar e se responsabilizar pela execução dos serviços, inclusive pela regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica disponibilizada para os serviços;

8.2.12. Entregar o objeto do contrato sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, estando incluído no valor do pagamento todas e quaisquer despesas, tais como tributos, frete, e equipamentos necessários para a perfeita execução do objeto;

8.2.13. Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à CONTRATANTE, aos usuários ou terceiros;

8.2.14. Manter, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação do Órgão de origem.

8.2.15. Cumprir todas as obrigações e encargos sociais trabalhistas e demonstrar o seu adimplemento;

8.2.16. Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade da prestação do serviço, reservando a CONTRATANTE o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados;

8.2.17. Emitir fatura no valor pactuado e condições do contrato, apresentando-a ao CONTRATANTE para ateste e pagamento;

8.2.18. Prestar o serviço adequado dentro das especificações estabelecidas, responsabilizando-se pela troca, no prazo máximo de 1(um) dia útil, dos itens que porventura, estejam fora das especificações, independente do motivo alegado, e às suas



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Processo: 004/000118/

Folha: 270

Matrícula: 37621-

expensas. Em caso de inobservância a este item, implicará o não pagamento do valor devido à CONTRATADA, até que haja a necessária regularização;

8.2.19. Manter em estoque um mínimo de materiais, peças e componentes de reposição regular e necessários à execução do objeto do contrato;

8.2.20. Observar as demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais legislações pertinentes.

DA CONTRATANTE

8.2.21. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como atestar na Nota Fiscal a efetiva execução do objeto;

8.2.22. Vetar o emprego de qualquer serviço que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da CONTRATADA que possa ser inadequado, nocivo ou prejudicial à saúde dos servidores;

8.2.23. Designar servidor ou Comissão para proceder aos recebimentos provisórios e definitivos do objeto contratado, ou rejeitá-lo;

8.2.24. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas no item "CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO" neste Termo de Referência;

8.2.25. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

8.2.26. Solicitar a troca dos produtos que não atenderem à especificações do objeto contratado;

8.2.27. Fornecer a CONTRATADA documentos, informações e demais elementos que possuir e pertinentes à execução do objeto;

8.2.28. Aplicar a CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares contratuais cabíveis;

8.2.29. Notificar a CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições na prestação de serviços, fixando prazo para sua correção;



8.2.30. 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.

9. VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir da emissão da ordem de serviço, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que é utilizado para atender as demandas oriundas do calendário oficial de eventos do município que se repete anualmente, sendo a vigência plurianual mais vantajosa.

9.3. Toda prorrogação de prazo da prestação de serviço deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade superior, devendo a solicitação ser encaminhada à Secretaria Municipal de Comunicação Social em até 24 horas antes do vencimento do prazo de execução do serviço.

9.4. O contrato começará a vigor a partir da publicação.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. Foram realizadas pesquisas diretas com 3 fornecedores, mediante solicitação formal de cotação.

10.2. As estimativas de valores serão conforme os valores apresentados na Ata de Registro de Preços Nº 059/2024 do Município de Itaguaí/RJ, com base nos quantitativos elencados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar em anexo.



11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente da presente aquisição ocorrerá na seguinte dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária	Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos
04.01	04.131.0005.2.031	3.3.90.39.02	1500

12. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA A SER EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

12.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990. (Lei do consumidor)

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. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

12.4. 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.

12.5. O contratado deverá assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade da prestação do serviço, reservando a contratante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.

12.6. Manter em estoque um mínimo de materiais, peças e componentes de reposição regular e necessários à execução do objeto do contrato.



12.7. Prestar o serviço adequado dentro das especificações estabelecidas, responsabilizando-se pela troca, no prazo máximo de 1(um) dia útil, dos itens que porventura, estejam fora das especificações, independente do motivo alegado, às suas expensas.

13. SANÇÕES CONTRATUAIS

13.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração Pública poderá, garantida a prévia defesa e o contraditório, além da revisão do contrato, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas na Lei Nº 14.133, de 2021.

13.2. Constitui infração administrativa, a prática, pelo CONTRATADO, das seguintes condutas previstas no art. 155 da Lei Nº 14.133, de 2021:

13.2.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

13.2.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.2.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

13.2.4. Não celebrar o contrato;

13.2.4.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

13.2.5. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

13.2.6. Apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

13.2.7. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

13.2.8. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

13.2.8.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

13.2.8.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento

13.3. Sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, além de perdas e danos ou multas cabíveis, serão aplicadas as penalidades previstas na Lei Nº 14.133, de 2021, e em especial as seguintes sanções:

13.3.1. Advertência, pela infração descrita no subitem 13.2.1., de menor potencial ofensivo, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

13.3.2. Multa administrativa, pela infração descrita nos subitens 13.2.1 a 13.2.8, que



não poderá ser inferior a 0,5% nem superior a 30% do valor do Contrato, devendo ser observado os seguintes parâmetros:

a) multa de 0,5% a 1,5%, nos casos da infração prevista no subitem 13.2.1., incidente sobre o valor anual do Contrato;

b) multa de 0,5% a 15%, nos casos de infrações previstas nos subitens 13.2.2 a 13.2.5, incidente sobre o valor anual do Contrato;

c) multa de 5% a 30%, nos casos de infrações previstas nos subitens 13.2.6 a 13.2.8, incidente sobre o valor anual do Contrato;

13.3.3. Em caso de reincidência, o valor total das multas administrativas aplicadas não poderá exceder o limite de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do Contrato;

13.3.4. A penalidade da multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, na forma do art. 156, § 7º, da Lei Nº 14.133/2021;

13.3.5. Impedimento de licitar e contratar;

13.3.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo e a ampla defesa à administrativo que assegurará o contraditório CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei Nº 14.133, de 2021;

13.5. A imposição das penalidades é de competência exclusiva da CONTRATANTE, sendo impostas pelo Ordenador de Despesas.

13.6. A aplicação de sanção será antecedida de intimação do CONTRATADO, que indicará a infração cometida, os fatos, os dispositivos do contrato infringidos e os fundamentos legais pertinentes, a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso, assim como o prazo e o local para a apresentação da defesa, com a possibilidade de produção de provas.

14. RESCISÃO/EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14.2. Constituem motivo para rescisão do contrato:



14.2.1 Não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

14.2.2. Desatendimento das determinações regulares emitidas para acompanhar e fiscalizar a execução.

14.2.3. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da contratada que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

14.2.4. Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

14.2.5. Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

14.2.6. Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

14.3. A extinção do contrato poderá ser:

14.3.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

14.3.2. Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

14.3.3. Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

15. CONDIÇÕES GERAIS

A contratação presente será baseada em todos os itens anteriores, não havendo condição geral específica para o presente.

Duque de Caxias, 30 de Outubro de 2024.

Este Termo de Referência foi elaborado por:

LUIZ GUILHERME DIAS DA SILVA

Assistente Operacional

Matrícula: 43.023-4



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Processo: 004/000118/

Folha: 276

Matrícula: 37621-3

E aprovado por:

Aprovo o Termo de Referência, bem como todas as condições nele dispostas e AUTORIZO a aquisição de material descrito, conforme Art. 3º do Decreto Municipal 7.349/2019, respectivamente.



AROLDO CÂNDIDO DE BRITO
Secretário Municipal de Comunicação Social
Matrícula: 47.670-6