



MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES
Secretaria Municipal de Finanças

TERMO DE REFERÊNCIA

SIGA Nº SEFIN-TPS-2024/00028

1. OBJETO

1.1. DEFINIÇÕES DO OBJETO

Trata-se de processo licitatório para contratação de empresa especializada em locação de arquibancadas, grades de isolamento, guarda-corpos, tablados, palcos moduláveis e tendas.

1.2. NATUREZA DO OBJETO

Trata-se de objeto comum.

1.3. QUANTITATIVOS

Conforme anexo.

1.4. REGISTRO DE PREÇO

Trata-se de Registro de Preço.

1.5. POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

O prazo de vigência da contratação é de 01 ano, contados da homologação da ata de registro de preço, prorrogável por 01 ano, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6. DESCRIÇÃO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

a) A contratada será comunicada, no mínimo, 8 (oito) dias antes do início dos eventos, através de e-mail, telefone e/ou WhatsApp, sobre quais itens e suas respectivas quantidades serão necessárias, bem como acerca do local onde deverão ser instalados;

e) O serviço será fiscalizado por servidor indicado pela secretaria requisitante, que deverá observar o exato cumprimento de todas as condições e prazos decorrentes do Termo de Referência e do Anexo I, garantindo sua plena operacionalidade. Toda e qualquer prestação de serviço fora do estabelecido será imediatamente notificado à licitante, a qual ficará obrigada a refazê-los no prazo máximo de 2 (duas) horas, o que fará prontamente, ficando entendido que correrá por sua conta tais adequações, sujeitando-se também às

Classif. documental

00.01.01.01



SEFINTPS202400028A

MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES
Secretaria Municipal de Finanças

sanções previstas no Edital. Ressalta-se que, os serviços somente serão aceitos após inspeção do município, contudo, o recebimento definitivo não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade do serviço prestado;

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. JUSTIFICATIVAS

O presente processo licitatório é indispensável, uma vez que os itens serão utilizados nos eventos do município que ocorrerão em ambiente externo e com número considerável de participantes. Importante assinalar que com o uso de tendas, por exemplo, os locais ficarão protegidos das condições climáticas inadequadas, como chuva e calor excessivo, dentre outros.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. SOLUÇÃO

Após análise das soluções apresentadas, conclui-se que o formato mais adequado é a contratação de empresa especializada em locação de tendas, arquibancadas, grade de isolamento, guarda-corpo e tablado, visto que até o presente momento o município não dispõe de profissionais especializados para a instalação e manutenção destes itens, logo, a solução 1 demandaria, além da aquisição dos referidos itens, a contratação de novos servidores, gerando um dispêndio contínuo à Administração, e como trata-se de serviço eventual, não é economicamente viável. Portanto, a contratação é vantajosa para o município, especialmente no que diz respeito à mão de obra especializada, pois a empresa disponibilizará profissionais devidamente capacitados para realizar o serviço, a fim de evitar possíveis intercorrências durante os eventos, ainda, se responsabilizará por utilizar materiais e equipamentos de boa qualidade. Por fim, constatou-se que outros órgãos optaram pela mesma solução.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. REQUISITOS PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO

a) É de responsabilidade exclusiva da licitante fornecer **todos** os EPI's e materiais necessários aos profissionais que trabalharão na montagem e desmontagem e, posteriormente, na manutenção das estruturas durante todo o evento, assumindo a responsabilidade por acidentes envolvendo seus funcionários ou terceiros, decorrentes da execução do serviço;

b) O prazo para o início da execução do serviço, bem como a sua finalização, será definido entre a secretaria requisitante e a licitante conforme as singularidades do evento em questão. Contudo, via de regra, a empresa deverá iniciar o serviço no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a emissão do empenho, e finalizá-lo, no mínimo, 4 (quatro) horas **ANTES** do início do evento;

c) Caso a empresa opte por instalar/montar os itens no dia anterior (ao evento) e desmontar no dia posterior ao evento, o município **NÃO** efetuará qualquer pagamento adicional, pois entende-se que a instalação/montagem/desmontagem já estão inclusas na locação. Do



MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES
Secretaria Municipal de Finanças

mesmo modo que não arcará com os custos do transporte da sede da licitante até o local do evento;

c) A licitante deverá manter, no mínimo, um responsável técnico disponível durante a realização de todo o evento, a fim de realizar as manutenções necessárias. **Salienta-se que o mesmo deverá permanecer até o final de cada evento;**

d) A contratada deverá possuir estrutura e número de técnicos necessários para atender eventos SIMULTÂNEOS no município, vedada a subcontratação do serviço;

e) As estruturas a serem locadas deverão estar de acordo com o projeto de execução para o evento, definido anteriormente pelo município, devendo atender todas as legislações vigentes também;

f) A empresa deverá sinalizar e isolar o local onde será efetuada a montagem e desmontagem dos equipamentos, além de aterrar as estruturas;

g) As tendas deverão estar em perfeito estado de conservação, logo, estruturas enferrujadas e/ou danificadas, bem como, itens sujos e/ou manchados e rasgados, **NÃO** serão aceitos pelo município, devendo a licitante substituí-los imediatamente, em conformidade com o disposto na alínea “b” do item 1.6, deste Termo de Referência, sob pena de incorrer nas sanções previstas em Lei;

h) Para eventos específicos e/ou quando solicitado pelo município, as tendas deverão ter fechamento lateral com portas de acesso;

i) A licitante deverá atender as Resoluções Técnicas n.º 5, parte 4A, para eventos temporários, n.º 5, parte 4B para construções provisórias, ambas de 2017, e n.º 11, parte 01, de 2016, para saídas de emergência conforme determina o Corpo de Bombeiros Militar, do Rio Grande do Sul;

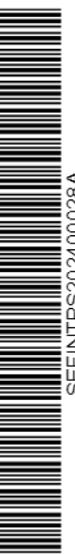
j) As despesas com o transporte, instalação/montagem e desmontagem/remoção dos itens nos locais dos eventos, **são de inteira responsabilidade da empresa;**

l) A empresa será responsável por todos os danos causados diretamente aos bens de propriedade do município ou bens de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pelos servidores designados pelo município;

m) É de responsabilidade da licitante todas as despesas necessárias para a execução do objeto, incluindo custos com montagem/instalação e desmontagem, deslocamento de pessoal, equipamentos, taxas, hospedagem, peças, frete de peças, recursos materiais e humanos, encargos sociais, fiscais, comerciais, trabalhistas, previdenciários e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento das obrigações.

4.2. QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS

a) A empresa deverá apresentar a ART registrada no CREA (Certidão de Registro – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e / ou RRT, registrada no CAU, **do**



MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES
Secretaria Municipal de Finanças

responsável técnico pela prestação de cada serviço solicitado, sem as quais o mesmo não poderá ser iniciado;

b) A licitante deverá apresentar o certificado do registro em vigor no CREA e/ou CAU, **em nome da empresa.**

4.2.1. ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL

a) A empresa deverá apresentar, no mínimo, 1 (um) atestado de capacidade técnica, com registro em nome do responsável técnico, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, pelo qual tenha sido contratada para a execução de serviços similares, em características e quantidades ao objeto do presente certame. Sendo que, este atestado deve ser referente aos trabalhos já concluídos e o mesmo deverá estar devidamente registrado no CREA e/ou CAU. No atestado apresentado deverá constar, no mínimo, os seguintes dados: nome do profissional e do contratante; data de início e término do serviço; identificação do objeto fornecido e instalado; local do fornecimento e instalação; e número da ART e/ou RRT;

b) A empresa deverá apresentar declaração de que, o detentor do atestado técnico citado acima, pertence ao quadro de funcionários, sócios ou se é apenas prestador de serviço da empresa;

c) A licitante vencedora deverá comprovar, na assinatura da Ata do Registro de Preços, que o detentor do atestado técnico possui vínculo com a sua empresa através de: cópia reprográfica autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou o contrato de prestação de serviços assinado pelo responsável legal da empresa, se funcionário; ato constitutivo e/ou contrato social, se sócio. **Todos os documentos deverão estar atualizados.**

4.2.2. ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL

Não se aplica.

4.2.3. PESSOAL TÉCNICO DISPONÍVEL

Não se aplica.

4.3. SUB-CONTRATAÇÃO PARCIAL DO OBJETO

É vedada a subcontratação ou transferência parcial ou total do objeto.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. INÍCIO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

O prazo para o início da execução do serviço, bem como a sua finalização, será definido entre a secretaria requisitante e a licitante conforme as singularidades do evento em questão. Contudo, via de regra, a empresa deverá iniciar o serviço no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a emissão do empenho, e finalizá-lo, no mínimo, 4 (quatro) horas **ANTES** do início do evento.



MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES
Secretaria Municipal de Finanças

5.2. LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Os locais de prestação dos serviços serão informados pela Secretaria solicitante.

5.3. UNIDADE RESPONSÁVEL

A unidade responsável pelo recebimento e fiscalização é a secretaria requisitante.

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A fiscalização da execução do objeto será realizada por servidor, designado pela secretaria requisitante. Além disso, ele será responsável pela conferência e encaminhamento da nota fiscal para pagamento também.

6.2. FISCAL DO CONTRATO OU SERVIDOR RESPONSÁVEL

Considerando que o município possui diversas secretarias e que cada uma delas será responsável pelas solicitações de compra, não é possível definir, previamente, quem será o fiscal do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, devendo ter emissão prévia do empenho e o mesmo ficará condicionado à apresentação da nota fiscal e, se for o caso, demais documentos exigidos no contrato, correspondentes ao serviço. Importante mencionar que o referido pagamento somente será efetuado após conferência e confirmação de que o serviço atende todos os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. FORMA DE JULGAMENTO

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

8.2. ADJUDICAÇÕES DO OBJETO

A adjudicação dar-se-á por itens.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. MODELO UTILIZADO PARA DESCRIÇÃO DOS PREÇOS



MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES
Secretaria Municipal de Finanças

A estimativa de valor desta contratação foi definida com base no termo de homologação anexo (Pregão Presencial 104/2023) da última licitação, cujo valor homologado é de R\$ 1.442.589,20. Considerando o decurso do tempo, a volatilidade do mercado e que foram incluídos novos itens, estima-se que o custo da contratação será de aproximadamente R\$ 2.000.000,00. Posteriormente, serão anexados os preços coletados no mercado.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Órgão: 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
Unidade: 001 - [SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS]
Referência de Dotação: 372

33390390000000000000000000000000 – [OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA]
05000000 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Unidade: 001 - [SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO]
Referência de Dotação: 497

33390390000000000000000000000000 – [OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA]
05000000 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO
Unidade: 001 - [SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO]
Referência de Dotação: 1023

33390390000000000000000000000000 – [OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA]
05000000 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: 17 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
Unidade: 001 - [SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA]
Referência de Dotação: 2599

33390390000000000000000000000000 – [OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA]
05000000 - Recursos não Vinculados de Impostos

11. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA

11.1. GARANTIA DO OBJETO

Não se aplica.

12. GESTÃO



MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES
Secretaria Municipal de Finanças

12.1. SECRETARIA / ÓRGÃO / RESPONSÁVEL

A secretaria responsável pelo processo licitatório é a Secretaria de Finanças.

Bento Gonçalves, 23 de abril de 2024.

- assinado eletronicamente -

Adeloir dos Santos
Comprador



SEFINTPS202400028A