



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO:

Registro de Preços para fornecimento de estrutura para eventos.

O objeto do presente Pregão é a seleção das propostas mais vantajosa, para o Registro de Preços visando eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviço de locação, montagem, desmontagem e operação de: sistema de som amplificado, iluminação, efeitos especiais, geradores, palcos, fechamentos, camarins, banheiro químico, veículos e tendas para a estrutura operacional dos eventos que serão realizados neste Município, para atender a estrutura operacional dos eventos de calendário e dos eventos extras que serão realizados neste Município, pelo período de 12 (doze) meses, conforme Planilha de Calendário de Eventos Detalhada.

2 – JUSTIFICATIVA:

Considerando a importância do Turismo e dos eventos, para nossa cidade; Considerando a necessidade do ordenamento, bem como a instituição de um Calendário Anual de Eventos, onde poderemos planejar melhor e os equipamentos turísticos e empresários do ramo, poderão se programar;

Considerando a importância de garantir as festividades tradicionais em nossa cidade;

Solicitamos a publicação do Edital de Registro de Preços, para contratação de estrutura, necessária para o apoio da Secretaria de Turismo, junto aos realizadores de eventos.

3 – ADMINISTRAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 – Os serviços deverão ser executados, pela empresa contratada nos dias especificados na **Planilha de Eventos Detalhada**, nos horários definidos pela SUPERINTENDÊNCIA DE EVENTOS, mediante Ordem de Serviço expedida pela **SUPERINTENDÊNCIA DE EVENTOS**, especificando o local, data dos serviços, o contingente de mão-de-obra e equipamentos necessários a sua perfeita concretização.

3.2 – A ordem de Serviço inicial, bem como as demais, inclusive a de atendimento aos serviços especiais, serão emitidas pela **SUPERINTENDÊNCIA DE EVENTOS**, órgão que fiscalizará e coordenará os trabalhos da empresa contratada.

3.3 – A execução dos serviços será feita com a estrita observância das normas técnicas de segurança do trabalho, legislação de trânsito vigente, bem como de outras relacionadas com o tipo de serviço a ser executado e aos materiais a serem transportados.

3.4 – Após a montagem de toda estrutura nos eventos solicitados na Ordem de Serviços, o Fiscal do Contrato deverá emitir uma Planilha de Medição, conferindo o solicitado com o executado.

4 – DOS EQUIPAMENTOS

4.1 – Os serviços serão executados de acordo com o calendário de eventos, devendo ser supridos de todos os equipamentos necessários à sua realização, tendo manutenção permanente, a fim de garantir o bom funcionamento e a segurança dos mesmos.

4.2 – A empresa contratada deverá disponibilizar, nas datas definidas na Planilha de Calendário e Preço, sob a responsabilidade da **SUPERINTENDÊNCIA DE EVENTOS**, todos os equipamentos contidos neste Termo de Referência, objeto de declaração formal.

5 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 – A empresa contratada deverá disponibilizar os serviços e equipamentos contratados, relativo aos eventos descritos na **Planilha de Calendário de Eventos Detalhada**, no máximo, com 4 (quatro) horas de antecedência no início de cada evento;

5.2 – Correrá por conta exclusiva da empresa contratada todos os custos e as despesas relativas à alimentação, hospedagem e transporte de seus funcionários e prepostos necessários para montagem e execução dos serviços, bem como decorrentes de sua contratação, tais como: salários e encargos sociais inerentes a legislação fiscal, social, securitária, trabalhista e previdenciária, e todos os custos e despesas relacionados à manutenção dos equipamentos relacionados na declaração de disponibilidade;

5.3 – Para a execução dos serviços constantes das Ordens de Serviços, emitidas pela **SUPERINTENDÊNCIA DE EVENTOS** a empresa contratada deverá recolher com a devida antecedência a ART – Anotação de Responsabilidade Técnica, do engenheiro responsável pelo evento, deixando a disposição da **SUPERINTENDÊNCIA DE EVENTOS**.

5.4 – Os motoristas deverão estar habilitados, na forma da legislação de trânsito vigente, sendo que o não atendimento desta exigência implicará na aplicação das penalidades cabíveis à empresa a ser contratada.

5.5 – Todos os empregados da empresa a ser contratada, quando da execução dos serviços, deverão apresentar-se de uniforme, bem como estar equipados com os equipamentos de proteção individual (EPI'S), tais como: botinas de couro, luvas e demais equipamentos de segurança, frente ao serviço a ser realizado.

5.6 – A empresa a ser contratada, durante o prazo de vigência do contrato, se obriga a manter atualizadas as obrigações assumidas na licitação.

5.7 – A empresa a ser contratada é responsável não somente pelo ônus e despesas enumeradas nos itens 5.1 a 5.3, como também pelo ISS e INSS devidos ao Município em virtude dos serviços a serem contratados.

6 - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1 – A execução das obrigações contratuais será acompanhada e fiscalizada, por dois servidores da **SUPERINTENDÊNCIA DE EVENTOS**, designados pelo Secretário de Turismo, que

por sua vez, terão autoridade para exercer, como representante da Administração, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

6.2 – Os contratos resultantes do presente REGISTRO DE PREÇO serão fiscalizador por:

CLOVIS BARBOSA DOS SANTOS NETO – superintendente- portaria: 4.317/2019

PEDRO PAULO FARIA DE AZEVEDO – Supervisor de Eventos- portaria nº 78.652/2019

7 – PRAZO PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

7.1 – O prazo de execução do objeto desta Licitação será de 12 (doze) meses e começará a fluir no dia seguinte ao do recebimento, pela Licitante vencedora, da Ordem de Execução de Serviço, a ser emitida pela **SUPERINTENDÊNCIA DE EVENTOS**.

8 – DO CALENDÁRIO DOS EVENTOS

8.1. Os eventos a serem realizados estão devidamente relacionados na **Planilha de Calendário de Eventos Detalhada** conforme Anexo;

8.2 – Poderá existir conforme necessidade da Administração Pública, eventos não extras que não estarão contemplados, podendo os mesmos serem atendidos através de verba extra, mensal para eventos, relacionado na Planilha Orçamentária.

8.3 – Além dos eventos de calendários estipulados na **Planilha de Calendário de Eventos Detalhada**, ficará destinado neste pregão as despesas de **EVENTO EXTRA** que serão os pequenos eventos turísticos, culturais não contemplados na **Planilha de Calendário de Eventos Detalhada** e Preço, porém de grande importância para Administração Pública, eventos estes que necessitam de mínima estrutura para sua execução.

8.4 – A despesa dos eventos contemplados que não forem realizados por qualquer motivo ou conforme determinação desta Administração poderá ser utilizada para elaboração de novos eventos que forem criados e necessários pela Administração Pública Municipal

9 – DO PAGAMENTO

9.1 – O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias úteis, após a emissão Nota Fiscal.

9.1.1 – A Nota Fiscal deverá ser emitida em Real, com duas casas decimais e sem rasuras;

9.2 – Cumpridas todas as exigências legais, a Nota Fiscal será atestada pela **SUPERINTENDÊNCIA DE EVENTOS** da Secretaria Municipal de Turismo e remetida à Secretaria Municipal de Fazenda para providências, junto com as Ordens de Serviço e Planilha de Medição devidamente assinada pelo Fiscal do Contrato conforme observações do item 5.2.

9.3– Os recursos necessários à realização dos serviços ora licitados, correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

a) SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

Programa de Trabalho – 02.011.002.23.813.0063.2075

Código da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica).

Fonte de Recurso: 807.

Ficha: 0238

10 – VALOR ESTIMADO:

R\$14.334.723,59 (quatorze milhões, trezentos e trinta e quatro mil, setecentos e vinte e três reais e cinquenta e nove centavos)- Em cumprimento ao pedido do TCE/RJ, Foram realizadas 03 (três) pesquisas de mercado com empresas do ramo destinado ao objeto da contratação, conforme Planilha Orçamentária em anexo.

11 – DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA: Para habilitar-se na presente licitação, o licitante deverá apresentar, no envelope a documentação na forma estabelecida:

11.1 – Habilitação Jurídica:

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, em forma consolidada, ou acompanhado de suas alterações, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações ou cooperativas, acompanhados, ainda, de documento de eleições de seus administradores;
- c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhado da prova da composição da diretoria em exercício, em se tratando de Fundação, deverá juntamente ser apresentada a Certidão de Regular Funcionamento, expedida pelo Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro – Promotoria de Justiça de Fundações, nos termos da Resolução Complementar nº 15/2005;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

11.2 – Qualificação técnica:

A - A empresa deverá possuir registro na entidade profissional competente (CREA, CAU ou outra regulamentada em Lei específica), dentro do respectivo prazo de validade, comprovando a sua habilitação e de seu responsável técnico nas atividades pertinentes ao objeto desta licitação.

B – Para atender o que prescreve o Art. 30, § 1º da Lei 8.666/93, a sociedade empresária deverá possuir Atestado(s) passado(s) por pessoa jurídica de direito privado ou órgão da Administração Direta ou Indireta da União, Estados e Municípios, comprovando ter a mesma, executado serviços de características semelhantes de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior aos ora licitados, constante do objeto deste Termo de Referência, acompanhado das anotações de responsabilidade técnica assim como das notas fiscais.

C – Para fins de Habilitação Técnico Profissional deverão apresentar o seguinte:

C.1. – Comprovação de que a proponente possui em seu quadro funcional permanente, na data prevista para entrega dos envelopes, pelo menos 01 Engenheiro Civil ou Arquiteto ou Mecânico e pelo menos 01 Engenheiro Eletricista ou Técnico Eletrotécnica ou Eletrônica, inscritos nos respectivos conselhos profissionais competentes e com a comprovação de que estes profissionais são detentores de atestados averbados – CAT, pela execução de serviço já concluído, de características semelhantes as do objeto deste edital ou de complexidade superior, sendo obrigatório para todos os lotes.

C.2. – Comprovação de que a proponente possui em seu quadro funcional permanente, na data prevista para entrega dos envelopes, funcionários que tenham certificado nas NR10 e NR35, sendo obrigatório para todos os lotes.

C.3. – Comprovação de que a proponente possui em seu quadro funcional permanente, na data prevista para entrega dos envelopes, pelo menos 01 profissional técnico de som com registro no MTE comprovado através do comprovante de registro no MTE e da anotação na carteira de trabalho do profissional, somente para o Lote de Sonorização e iluminação.

C.4. – Comprovação de que a proponente possui em seu quadro funcional permanente, na data prevista para entrega dos envelopes, pelo menos um engenheiro de segurança do trabalho inscrito no respectivo conselho profissional competente, somente para o Lote de Geradores de Energia.

C.5. – A Comprovação de que os profissionais descritos nos subitens anteriores fazem parte do quadro permanente da licitante será feita através de cópia autenticada da ficha ou livro de registro de empregados, onde identifique os campos de admissão e revisão juntamente com o termo de abertura do livro de registro de empregados ou através de cópia autenticada do contrato social atualizado devidamente registrado na junta comercial quando se tratar do sócio da empresa, onde conste essa informação, também serão aceitos para fins da comprovação, profissionais com contratos de regime de prestação de serviços com data de validade vigente na data marcada para abertura dos envelopes ou por prazo indeterminado de acordo com as normas do órgão competente.

D – Para fins de Habilitação Técnico operacional a Licitante deverá apresentar DECLARAÇÃO formal dando ciência que para assinatura do contrato a sede da empresa deverá estar localizada a no máximo 80km de distância ou que ESTABELECEERÁ filial legalmente estabelecida na forma da lei que atenda a exigência, afim de não comprometer os atendimentos e de que possuirá todos os equipamentos inerentes a prestação de serviços relacionando os mesmos com quantidades, marcas e modelos conforme o termo de referencia. Ciente que será promovida diligência anterior a data de assinatura e que o não cumprimento ensejará na desclassificação da proposta e convocação das demais licitantes sucessivamente até que o critério seja atendido.

E – A empresa deverá apresentar o Certificado CADASTUR de prestador de serviços de infraestrutura e apoio para eventos valido na data de abertura dos envelopes.

11.3 – Qualificação econômico-financeira:

A – Certidões de recuperação judicial e falência, expedidas pelos distribuidores da sede. As certidões deverão vir, acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões acima.

A-1 – Será aceita a participação no certame de empresas que estejam em processo de recuperação judicial, tal como determinado pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro nos autos do processo nº 238.968-1/12.

B – Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta;

B.1 – excepcionalmente, no caso de empresa recém-constituída e que ainda não tenha encerrado seu primeiro exercício social, poderá ser apresentado no lugar do balanço patrimonial e demonstrações contábeis, o balancete ou qualquer outra demonstração contábil referente ao período compreendido entre o início de suas atividades e o mês anterior à data de apresentação dos documentos para participação nesta licitação. É obrigatório que a condição de empresa recém-constituída seja devidamente comprovada para aceitação da excepcionalidade ora citada;

C – A boa situação financeira da empresa será demonstrada pelo licitante através da aplicação dos índices econômicos financeiros, a serem extraídos do balanço patrimonial enunciado na alínea “b”, calculado com duas casas decimais de acordo com a fórmula abaixo, observando-se o resultado obtido da aplicação dos índices econômicos financeiros.

☐ ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE $ILC = AC/PC \geq 1,00$

☐ ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL $ILG = (AC+RLP) / (PC+ELP) \geq 1,00$

☐ ÍNDICE DE ENDIVIDAMENTO GERAL..... $IEG = (PC+ELP) / AT < 1,00$

Onde: AC = ATIVO CIRCULANTE

PC = PASSIVO CIRCULANTE

RLP = REALIZÁVEL A LONGO PRAZO

ELP = EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

AT = ATIVO TOTAL

11.4 – – Regularidade Fiscal:

A – Cartão de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

B – Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

C – Prova de regularidade perante as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante com a apresentação das seguintes certidões:

C.1 – A prova de regularidade com a Fazenda Federal será efetuada através da certidão de quitação de tributos e contribuições federais expedidas pela Secretaria da Receita Federal e certidão negativa da Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional Competente;

C.2 – As provas de regularidades para com a Previdência Social, Fazenda Nacional e da Dívida Ativa da União poderão ser apresentadas através de Certidão Conjunta, emitida pela Receita Federal do Brasil.

C.3 – A prova de regularidade da Fazenda Estadual, através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais(ICMS) expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda ou Distrito Federal (débitos não inscritos), e da Certidão da Dívida Ativa Estadual comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra(s) equivalente(s), tais como certidão(ões) positiva(s) com efeito de negativa(s), na forma da lei:

D – Para as empresas sediadas no estado do Rio de Janeiro, a Certidão de Dívida Ativa Estadual deverá ser expedida pela Procuradoria-Geral do Estado.

E – Para as empresas não sediadas no Estado do Rio de Janeiro, os documentos emitidos pelas Fazendas Estaduais ou do Distrito Federal, do domicílio ou sede da licitante, deverão comprovar a inexistência ou regularidade tanto de débitos inscritos quanto de não inscritos na Dívida Ativa ou demonstrar de outra forma documental tal situação fiscal, podendo, para tanto, estarem acompanhados de legislação específica ou informação oficial do órgão fazendário.

F – Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Dívida Ativa expedida pela Procuradoria Geral do Estado.

G – A prova de regularidade com a Fazenda Municipal será feita através da Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da licitante.

H – A prova de regularidade fiscal, **exclusivamente em relação ao Município de Cabo Frio**, será verificada pelo Pregoeiro por ocasião da análise da documentação de habilitação, em

consulta ao sistema Fiscal do Município, dispensando a apresentação pelas empresas licitantes. Não será impedida a participação de empresas sediadas em outras cidades que não constarem no cadastro de contribuintes do Município de Cabo Frio.

V – DA REGULARIDADE FISCAL DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E DECOOPERATIVAS (ART. 34, DA LEI 11488), NOS TERMOS DA LC 123/2006.

A – As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Cooperativas, estas últimas, desde que preencham os requisitos previstos no art. 34, da Lei nº 11.488/2007, por ocasião da participação em Certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição dentro do prazo de validade, não sendo aceitas para tanto certidões vencidas.

B – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

C – O Não preenchimento da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 81, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração Pública convocar os licitantes remanescentes, na ordem da classificação, para assinatura do Contrato, ou Revogar a Licitação;

D – A comprovação da regularidade fiscal das Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Cooperativas somente será exigida para efeito de assinatura do Contrato, caso se sagre vencedora na Licitação.

E – Se a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Cooperativ, ocorrendo empate, caso venha a Microempresa a vencer o Certame e deixar de ser contratada a por irregularidade fiscal, serão convocadas as remanescentes que, porventura, sejam consideradas empatadas (§ 2º, do art.44, da Lei Complementar nº 123/2006), na ordem classificatória, para o exercício do direito de apresentar nova Proposta, de preço inferior àquela considerada originalmente vencedora do Certame.

Declaração do licitante de que não possui em seu quadro funcional nenhum menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho por menor de dezesseis anos na formado art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

12 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

12.1. -No caso de descumprimento, no todo ou em parte, das condições deste Edital, a PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, aplicará à contratada, conforme o caso, as penalidades previstas nos art. 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como, no que couber, as disposições contidas na Lei Federal nº 10.520/02, em especial, as seguintes sanções:

12.1.1. - multa moratória de 1% (um por cento) ao dia, por dia útil que exceder o prazo indicado no Termo de Referência, sobre o valor do saldo não atendido respeitados os limites da Lei Civil;

12.1.2. - multa administrativa de 20% (vinte por cento) sobre o valor dos serviços não entregues, nas demais hipóteses de inadimplemento ou infração de qualquer natureza, seja contratual ou legal;

12.1.3. - As multas moratórias e administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, não impedindo que o Município de Cabo Frio aplique as demais sanções legais cabíveis;

12.1.4. - As multas administrativas e moratórias aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração à contratada ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente, em consonância com os parágrafos 2º e 3º do artigo 86 da Lei Federal nº 8.666/93;

12.1.5. - A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta não retirar o empenho, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar(em) o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto licitado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, será penalizada nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, ficando impedido de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais, tudo proporcionalmente ao grau de culpabilidade da conduta apenada.

13 – RESPONSÁVEL PELO PROCEDIMENTO DE FORMAÇÃO DE PREÇOS:

CLOVIS BARBOSA DOS SANTOS NETO – superintendente- portaria: 4.317/2019

Elaborado por:

Clovis Barbosa dos Santos Neto

Portaria: 4.317/2019

Aprovo e encaminho ao SEGOV/PMCF, para as providências cabíveis.

Paulo Cotias
Secretário Municipal de Turismo
PORTARIA 4285/2019