



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
Secretaria Municipal de Turismo de Santa Maria Madalena

PROJETO BÁSICO – ANEXO VIII

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS 005/2019

**I – DO OBJETO**

**1.1. Pregão Presencial para Registro de Preços**, para futura e eventual Contratação de empresa para confecção de camisas, a fim de realizar os diversos eventos que atenderão ao calendário de cunhos turísticos para o exercício de 2019 promovido pela Secretaria Municipal de Turismo, conforme termos e condições constantes no presente Projeto Básico.

**II – DAS ESPECIFICAÇÕES**

<b>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE EVENTOS/SERVIÇOS DIVERSOS A FIM DE ATENDER A REALIZAÇÃO DO CALENDÁRIO DE EVENTOS DE CUNHOS TURÍSTICOS PARA O EXERCÍCIO DE 2019 PROMOVIDO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES ABAIXO DESCRITAS.</b>		
<b>Item</b>	<b>Especificação</b>	<b>Quant.</b>
<b>Contratação de empresa para confecção de camisas para atender aos eventos realizados por esta Secretaria no ano em curso, conforme especificações abaixo:</b>		
<b>1</b>	Camisas em malha PV (malha fria) – com 33% dos fios em poliéster e 67% em viscose, cores e artes serão definidas pelo CONTRATANTE em conformidade com o evento a ser realizado.	1.000
<b>2</b>	Camisas em malha 100% algodão, cores e artes serão definidas pelo CONTRATANTE em conformidade com o evento a ser realizado.	1.000

**III – JUSTIFICATIVA**

**3.1.** Considerando as necessidades de realização das ações desta Secretaria Municipal de Turismo de Santa Maria Madalena, o presente Projeto tem a finalidade de viabilizar a futura e eventual Contratação de empresa para confecção de camisas, a fim de realizar os diversos eventos que atenderão ao calendário de cunhos turísticos para o exercício de 2019 promovido pela Secretaria Municipal de Turismo e demais ações. Esclarecemos que o quantitativo por item solicitado foi tomado por base à demanda anual da administração e foram definidos através de uma estimativa prévia de consumo médio baseado no número de eventos realizados por esta municipalidade e no que diz respeito ao atendimento dos serviços a mesma atendeu satisfatoriamente a demanda dos últimos 12 meses e acrescente-se Margem de Segurança de 20% para possíveis novos eventos a serem realizados.

**3.2.** Foi elaborada uma planilha de consumo baseada na média estimada de consumo desta Secretaria Municipal de Turismo e demais necessidades verificadas para as mesmas. Optou-se por se fazer o referido certame através de Sistema de Registro de Preço, uma vez que tais serviços são de difíceis definições prévias do quantitativo a ser demandada, em função das características desta Secretaria, a imprevisibilidade do consumo em função do atendimento devido à frequência das realizações dos eventos, em conformidade com o **inciso IV, artigo 3º do Decreto Municipal nº 1.695/2013**.

**IV – DAS CARACTERÍSTICAS, QUANTIDADE ESTIMADA E VALOR DE REFERÊNCIA**

**4.1.** Valor total estimado por extenso:

**PLANILHA – VIDE TERMO DE REFERÊNCIA COM OS VALORES POSTERIORMENTE LEVANTADOS.**

**\* A marca citada serve apenas como referência.**

**4.1.1.** Os valores acima foram estimados pela Divisão de Compras, com base em orçamentos enviados por empresas, os quais se encontram anexados ao Processo do Edital deste Pregão Presencial, sendo o preço estimado baseado no preço médio pesquisado.

**4.1.2.** Em que pese, caso o valor estimado de alguns itens for abaixo de R\$ 80.000,000 (oitenta mil reais), após realizada ampla pesquisa de mercado verificará que, do total das empresas



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
Secretaria Municipal de Turismo de Santa Maria Madalena

PROJETO BÁSICO – ANEXO VIII

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS 005/2019

pesquisadas, há uma distribuição nas diversas potencialidades, aumentando, assim, o alcance e a participação de todas as empresas. Contudo serão assegurados às MEs/EPPs/MEIs todos os privilégios estabelecidos nas Leis Complementares 123/2006 e 155/2016 e alterações posteriores e Lei Municipal 1458 de 22 de junho de 2009.

**V - DISPOSIÇÕES GERAIS**

**5.1. Da aceitação:** será realizada com base nas especificações contidas no edital de licitação e seus anexos.

**VI – DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO**

**6.1.** Os serviços serão ser entregues no local indicado pelo CONTRATANTE, com despesas de transporte, frete, dentre outras, assumidas pela empresa vencedora.

**6.2.** Qualquer contato entre a empresa vencedora e a Secretaria Municipal de Turismo, deverá ser efetuada na **INSTITUIÇÃO**, no horário das 08h às 12h e das 14h às 16h, **nos dias úteis**, de acordo com a necessidade e mediante solicitação, devendo a CONTRATADA, **COM ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 24 (vinte e quatro) horas, MARCAR DATA E HORÁRIO PARA A ENTREGA pelo telefone (22) 2561-3303.**

**6.3.** Os **PEDIDOS** de serviços a serem adquiridos, pelo Registro de Preços, **serão efetuados por Nota de Empenho, devidamente numerada em ordem sequencial por pedido, datada e assinada, por servidor designado pela autoridade competente.**

**6.3.1.** Quando por motivo de planejamento houver a necessidade de execução por prazo superior a 01 (um) mês, o requerente deverá solicitar o empenho global e respeitar todas as regras emanadas desta Ata e leis pertinentes, **exceto se o valor a ser empenhado se encaixar nas hipóteses de concorrência e de tomada de preços, conforme o disposto no art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993 e suas alterações posteriores, OBRIGATORIAMENTE haverá a necessidade de se formular o instrumento de contrato entre as partes**, nos termos da minuta que fará parte do edital.

**6.4.** A execução dos serviços deverá ser efetuada de acordo com o respectivo Contrato e/ou Ata de Registro de Preços, sempre acompanhada do respectivo documento fiscal.

**6.5.** A execução dos serviços será efetuada em conformidade com este Projeto e contados a partir do recebimento da Nota de Empenho, pelo CONTRATADO.

**6.6.** Não serão pagos os serviços executados em locais diferentes do mencionado no item **6.1** ou a pessoas não autorizadas.

**6.7.** O recebimento será feito em duas etapas:

**6.7.1. Recebimento provisório:**

a) A Comissão/Servidor designado fará o recebimento do(s) serviços, limitando-se a verificar a sua conformidade com o discriminado na Nota(s) Fiscal(is), fazendo constar no canhoto e na Nota a data de entrega e, se for o caso, as irregularidades observadas.

**6.7.2. Recebimento definitivo:**

a) no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento provisório, a Comissão/Servidor designado procederá ao recebimento definitivo, verificando a quantidade e a qualidade dos serviços prestados em conformidade com o exigido neste Projeto Básico e constante da respectiva proposta de preço da licitante vencedora.

**6.8.** Em caso de conformidade, a Comissão/Servidor designado atestará a efetivação da prestação dos serviços na Nota Fiscal e a encaminhará ao setor competente da instituição, para fins de pagamento.

**6.9.** Em caso desconformidade, a Comissão/Servidor designado devolverá Nota Fiscal, para as devidas correções.

**6.10.** Durante o recebimento provisório, o órgão poderá exigir a substituição de qualquer serviço(s), equipamento(s) que não esteja(m) de acordo com as especificações do **Projeto Básico**.

**VII - DO RECEBIMENTO**

**7.1.** Os serviços adjudicados serão recebidos por Servidor da Secretaria Municipal de Turismo.

**VIII – DA VALIDADE DA PROPOSTA E DA VIGÊNCIA DA ATA**

**8.1.** A proposta deverá conter prazo de validade mínima de **12 (doze) meses**, contados da emissão da Ata de Registro de Preços, sendo também o mesmo prazo de vigência da mesma.

**IX – DA ATESTAÇÃO DA NOTA FISCAL**



**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**  
**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**Secretaria Municipal de Turismo de Santa Maria Madalena**

**PROJETO BÁSICO – ANEXO VIII**

**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS 005/2019**

9.1. A Nota fiscal será atestada pelo servidor designado pelo Secretário Municipal de Turismo após conferência das especificações contidas na Nota Fiscal e da nota de Empenho.

**X – DOS RECURSOS FINANCEIROS**

10.1. Os recursos para a contratação dos serviços, objeto do presente Registro de Preços, de acordo com os quantitativos efetivamente contratados, possuem dotação orçamentária própria e serão certificados por ocasião de cada contratação.

**XI – DO PAGAMENTO**

11. 1. O pagamento será realizado, em até 30 (trinta) dias, após a realização dos serviços, apresentação da Nota Fiscal/Fatura e aceitação do gestor do contrato.

**XII - DEVERES DA CONTRATADA**

12.1. São obrigações da **CONTRATADA**, sem prejuízo das demais obrigações e responsabilidades inseridas no Edital e seus Anexos:

- a) executar os serviços, objeto do presente Projeto, no prazo solicitado pelo Gestor da referida ATA;
- b) responder pelos vícios e defeitos dos serviços e assumir os gastos e despesas que se fizerem necessários para adimplemento das obrigações decorrentes da aquisição e providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela Secretaria Municipal de Turismo ou Órgão Participante, quando for o caso;
- c) substituir às suas expensas, **imediatamente**, após o recebimento da notificação expedida pela Secretaria Municipal de Turismo ou Órgão Participante, o(s) equipamento(s), caso se constate, defeitos de funcionamento ou qualquer anormalidade que esteja em desacordo com as especificações deste Edital para realização dos serviços em epígrafe, dentre outros;
- d) o prazo mínimo estipulado no item anterior, não desonera a CONTRATADA DE CUMPRIR AS OBRIGAÇÕES PREVISTAS NA Lei nº 8.078/90 e alterações – Código de Defesa do Consumidor, bem como dos encargos previstos neste instrumento;
- e) comunicar ao órgão requisitante qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- f) responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos, seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a ser exigidas por força de Lei;
- g) executar os serviços conforme as especificações constantes no Edital e seus Anexos;
- h) executar os serviços rigorosamente de acordo com as especificações e quantitativos expressos na Nota de Empenho, no local de entrega especificado no item 6.1.
- i) A CONTRATADA se obriga a respeitar toda legislação vigente pertinente à matéria.
- j) A CONTRATADA se responsabiliza pelo transporte, alimentação, hospedagem, tributos, uniformes e equipamentos EPI'S de seus funcionários e tudo o mais que for necessário à realização dos serviços, sem nenhum ônus além do acordado neste instrumento.

**XIII - DEVERES DO CONTRATANTE**

13.1. Incumbe ao CONTRATANTE:

- a) acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento contratado, bem como atestar na nota fiscal/fatura a efetiva entrega do objeto contratado e o seu aceite;
- b) efetuar o pagamento à Adjudicatária nos termos deste Edital;
- c) aplicar a Adjudicatária as sanções regulamentares e contratuais;
- d) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
- e) não permitir que outrem cumpra com as obrigações a que se sujeitou a licitante vencedora;
- f) proceder ao rigoroso controle de qualidade dos serviços recebidos, recusando os que estiverem fora das especificações desejadas e apresentadas nas propostas, sob pena de responsabilidade de quem tiver dado causa ao fato.

**XIV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 1) Ficará por conta da CONTRATADA todo o ônus com o transporte e instalação dos equipamentos em epígrafe, sendo dispostos no espaço físico do local do Evento, atendendo as especificações desta Secretaria.
- 2) Os equipamentos em questão deverão estar montados com 24h de antecedência a data de início dos Eventos em epígrafe, para inspeção e teste dos mesmos, e disponíveis para atender as necessidades



**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
Secretaria Municipal de Turismo de Santa Maria Madalena**

**PROJETO BÁSICO – ANEXO VIII**

**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS 005/2019**

desta Secretaria, a partir das 10:00h da data de início do Evento em epígrafe, e deverão estender-se até as 10:00h do dia posterior ao final do Evento.

3) Arcar com as despesas de transporte, hospedagem, alimentação, mão de obra especializada, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes dos serviços a serem realizados, isentando a contratante de quaisquer ônus.

5) Quaisquer marcas indicadas no quadro acima foram colocadas pelo requisitante somente como referência para o perfeito reconhecimento do produto solicitado, de modo que os licitantes cotem produtos de qualidade semelhante ou o indicado.

6) Deverão ser enviadas a esta Secretaria um mínimo de 03 (três) artes para as camisas a serem confeccionadas, sendo 01 (uma) escolhida como modelo padrão para confecção e impressão.

7) As camisas deverão ter logotipo à escolha desta Secretaria, em tamanho A4, centralizado na parte da frente.

8) As camisas deverão ser entregues na Sede desta Secretaria com no mínimo 01 (uma) semana de antecedência ao início do Evento em epígrafe.

**Secretaria Municipal de Turismo**