

TERMO DE REFERÊNCIA

CAPÍTULO I DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1. OBJETO

O objetivo deste Termo de Referência trata da contratação de empresa especializada prestadora de serviços de organização e execução cerimonial para a posse de Prefeito, Vice e Vereadores, a ser realizada no dia 31 de dezembro de 2024, nas dependências da Câmara Municipal de Forquethinha.

Item	Quantidade	Unidade de Medida	Descrição / Especificação
1	Organização e Execução cerimonial	Serviço	Apresentação do Evento por mestre de cerimônias; Organização dos discursos e falas de acordo com a formalidade da posse; Coordenação da ordem de entrada dos eleitos; Consultoria sobre o protocolo e etiqueta da cerimônia; Ensaio com eleitos; Decoração com arranjos florais adequados ao ambiente e tema da cerimônia; Entrega de flores para as mulheres (eleitas e convidadas de destaque); Equipe especializada para serviço de fotografia profissional (cobertura completa do evento, momentos principais e fotos oficiais); Equipe de vídeo para filmagem profissional e registro completo da cerimônia, bem como produção de vídeo final com edição e entrega em formato digital para as redes sociais e materiais institucionais e transmissão ao vivo do evento pelas redes sociais.

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

Não se aplica.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS/ SERVIÇOS

3.1. Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de () bens ou serviços especiais (art. 6º, inciso XIV Lei n.º 14.133/2021) ou (x) bens ou serviços comuns (art. 6º, inciso XIII Lei n.º 14.133/2021), cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

CAPÍTULO II DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação justifica-se pela necessidade de o evento de posse ser conduzido de acordo com todas as suas formalidades por um mestre de cerimônia, o qual organiza os momentos, falas e entrada dos eleitos, bem como pela necessidade deste evento ter cobertura completa com transmissão ao vivo, fotos e filmagens profissionais para a produção de vídeo final e publicação nas mídias sociais, além de toda a preparação do ambiente que deve ser organizado e decorado especialmente para a solenidade.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A Contratação de empresa especializada prestadora de serviços de organização e execução cerimonial para a Solenidade de Posse é a melhor solução pois abrange todos serviços necessários para que a cerimônia seja realizada, coordenada, registrada e publicada respeitando todas as formalidades do evento.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. Prestar Serviços de organização e execução cerimonial (roteiro, protocolo e coordenação) para a solenidade de Posse do Prefeito, Vice e Vereadores, para a Câmara Municipal de Forquethinha.
- 6.2. A CONTRATADA disponibilizará a equipe de profissionais necessária para a realização do serviço;
- 6.3. A CONTRATADA disponibilizará todo material necessário tanto para a execução do serviço, quanto para a decoração do ambiente.
- 6.4. A CONTRATADA se compromete em realizar a transmissão ao vivo da solenidade por meio das redes sociais;

6.5. A CONTRATADA se compromete em realizar a cobertura completa da solenidade através de fotos e filmagens profissionais, bem como as necessárias edições e entregar todo material em formato digital;

6.6. A CONTRATADA deverá atender às demandas por meio do fiel cumprimento do DFD e TR e demais peças licitatórias pactuadas, observando as demais rotinas administrativas determinadas pela CONTRATANTE.

CAPÍTULO III DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 Serviço de organização e execução cerimonial para a solenidade de posse: Envolve a apresentação do evento através do mestre de cerimônia, a organização dos discursos e falas de acordo com a formalidade da posse, coordenação da ordem de entrada dos eleitos, disponibilização de uma consultoria detalhada sobre o protocolo e etiqueta da cerimônia bem como um ensaio com os eleitos, decoração do ambiente com arranjos florais adequados ao espaço e tema da cerimônia, disponibilização de flores para entrega às mulheres eleitas e convidadas de destaque, disponibilização de equipe de fotografia e filmagem profissional para registro completo e transmissão ao vivo do evento e elaboração de vídeo final para material institucional.

8. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

8.1. Dia 31 de dezembro de 2024.

8.2. LOCAL

8.2.1. Avenida Martin Luther, nº 1622, Centro, Forquethina/RS.

8.3. HORÁRIO: O objeto deste Termo de Referência deverá ser entregue a partir das 10h da referida data.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações da Contratante:

- a)** receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- b)** verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes na TR e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c)** comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d)** acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- e)** efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;
- f)** a Câmara 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.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

Avaliar se as obrigações que constam deste modelo são adequadas para o objeto.

- a)** efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.
- b)** responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- c)** comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- d)** manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e)** indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- f)** atender os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do objeto do contrato.
- g)** indicar outras obrigações referentes ao objeto no caso concreto, se for necessário.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não permitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.

12. GARANTIA (E/OU VALIDADE)

Não se aplica.

CAPÍTULO IV DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1. Nos termos do art. 117, da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto contratado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

13.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

13.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

13.4. O fiscal do contrato poderá ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

13.5. A responsável pela fiscalização do contrato será Camila Helena da Luz Fucilini, Assessora Legislativa, camara@forquetinha.rs.gov.br, 51 991048060, matrícula 1178.

14. DOS PROCEDIMENTOS DE TESTES E INSPEÇÕES

14.1. O CONTRATANTE reserva-se ao direito de promover avaliações, inspeções e diligências visando esclarecer quaisquer situações relacionadas ao fornecimento do objeto contratado, sendo obrigação da CONTRATADA acolhê-las.

CAPÍTULO V DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

15. DA APLICAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

15.1. O objeto contratado será recebido provisoriamente pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

15.2. A entrega poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

15.3. O recebimento definitivo ocorrerá de forma tácita 10 dias (produto) ou 30 (trinta) dias corridos, após o recebimento provisório, após a verificação da qualidade do serviço executado e consequente aceitação.

15.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pelo fornecimento do objeto licitado, nem a ético-profissional pela perfeita execução deste objeto.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I. dar causa à inexecução parcial do contrato;*
- II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;*
- III. dar causa à inexecução total do contrato;*
- IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;*
- V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;*
- VI. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;*
- VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;*
- VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;*
- IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;*

X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I. advertência;

II. multa;

III. impedimento de licitar e contratar;

IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

I a natureza e a gravidade da infração cometida;

II as peculiaridades do caso concreto;

III. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.2.3. A sanção prevista no inciso I do item 16.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

16.2.4. A sanção prevista no inciso II do item 16.2, calculada na forma do contrato, será de 15% (quinze por cento) do valor do contrato celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

16.2.5. A sanção prevista no inciso III do item 16.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de Conceição, pelo prazo de 3 (três) anos.

16.2.6. A sanção prevista no inciso IV do item 16.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 16.2.6, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

16.2.7. A sanção estabelecida no inciso IV do item 16.2 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I. quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do prefeito municipal.

16.2.8. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 16.2. deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

16.2.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

16.2.10. A aplicação das sanções previstas no item 16.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

16.2.11. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 16.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

16.2.12. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 16.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

17. DAS PENALIDADES

17.1. A sanção de suspensão de participar de licitação e contratar com o a Administração Pública poderá ser também, aplicada, sem prejuízo das sanções penais e civis, aqueles que:

17.1.1. Retardarem a execução do pregão;

17.1.2. Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

17.1.3. Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

17.2. Quando da ação ou omissão decorrerem graves prejuízos a CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE FORQUETINHA/RS, seja pela não assinatura do contrato/ata, pela inexecução do objeto, pela execução imperfeita, ou ainda, por outras situações concretas que ensejarem a sanção.

17.3. As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com os termos da lei.

17.4. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

18. DO PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado após a apresentação da Nota Fiscal detalhando o objeto fornecido, com o devido recebimento e a aprovação do fiscal do contrato, de acordo com o empenho, por meio de depósito bancário.

18.2. O pagamento somente será realizado em conta de pessoa jurídica, sendo vedado o depósito em conta pessoa física.

18.3 A contar da competência de janeiro de 2023, a Contratada que não se enquadre como optante do Simples Nacional/MEI deverá observar as regras da IN RFB nº 1.234/2012 em todos os documentos fiscais emitidos para a Câmara Municipal de Vereadores de Forquetinha, inclusive quanto ao correto destaque do valor do IR a ser retido em observância ao Decreto Municipal nº 1.638/2022.

19. DOS CRITÉRIOS DE REDUÇÕES DE PAGAMENTO

Não cabe.

CAPÍTULO VI
FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

20. MODALIDADE, TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

20.1. Com base na natureza e nos valores estimados do objeto a ser contratado, o Setor de Licitação irá definir a modalidade da contratação a ser realizada.

20.2. Será selecionado o fornecedor que atender a todos os critérios de aceitabilidade de preços e de habilitação exigidos neste Termo de Referência, o critério de julgamento a ser adotado será definido pelo Setor de Licitação.

21. CRITÉRIOS DE APRESENTAÇÃO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

21.1. A proposta de preço deverá conter as seguintes indicações:

- a) identificação do proponente (Razão Social/Nome e CNPJ/CPF).
- b) a proposta financeira deverá ser formulada, contendo preço unitário por item, total por item e total geral, onde deverão estar incluídos, contabilizados e previstos todos os custos inerentes a execução do objeto, indicando, no que for aplicável, a marca, o modelo, prazo de validade ou de garantia; número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
- c) prazo de validade da proposta que deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias.
- d) apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Termo de Referência.
- e) assinatura do responsável legal da empresa.

22. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

A apresentação correta dos documentos para licitação é fundamental para uma concorrência válida. A documentação tem como função comprovar que a empresa cumpre todos os requisitos das fases de habilitação e está apta para exercer a atividade proposta. Os documentos exigidos são os que seguem:

- Inscrição regular no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- regular perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- regular perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da Câmara de Vereadores;
- regular perante a Fazenda Estadual do RS;
- regular perante a Fazenda Nacional;
- regular perante a Justiça do Trabalho.

22.1 ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA

() Sim (x) Não se aplica.

22.2 VISTORIA

(X) Não () Sim () Opcional () Obrigatória. Justifique a necessidade de vistoria obrigatória:

22.3 DOCUMENTO OFICIAL DO FABRICANTE

() Não () Sim. Em caso da resposta for SIM, descreva qual documento a ser solicitado:

22.4 AMOSTRA

(x) Não () Sim. Em caso da resposta for SIM, justifique a necessidade de apresentação de amostra e indique critérios técnicos para sua aprovação:

23. ESTIMATIVA DE PREÇOS

Item	Unid	Especificação	Valor Total de Referência/mês
1	Serviço	ABSTRATA EVENTOS, TREINAMENTOS E ÁREA DIGITAL CNPJ: 55.553.600/0001-79 Organização e execução cerimonial	R\$ 5.800,00
1	Serviço	MARCELO HERRMANN EIRELI CNPJ: 17.407.624.0001-20 Organização e execução cerimonial	R\$ 6.610,00
1	Serviço	PLAY AUDIO PRODUTORA CNPJ: 25.209.553/0001-80 Organização e execução cerimonial	R\$ 6.900,00

Os valores que fundamentam esta estimativa de preço foram por mim obtidos e rubricados através de cotação direta com fornecedores, são verdadeiros e representam o melhor resultado que pude obter seguindo as orientações das normas que regem a matéria.

Camila Helena Da Luz Fucilini - 1178
Câmara de Vereadores, 13 de novembro de 2024 11h29

24. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

24.1. Os recursos destinados à cobertura das despesas ora pretendidos se encontram alocados no Orçamento Geral do Município serão custeadas com recursos financeiros provenientes do Tesouro Municipal.

24.2.

01.01 CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

01.031.0001.2001 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA CAMARA

3.3.3.9.0.39.0.0.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA – 09

Câmara Municipal de Vereadores de Forquetinha/RS, 13 de novembro de 2024.

Camila Fucilini
Assessora Legislativa

Defiro
 Indefiro. Motivar: _____

Data 13/11/2024

PRESIDENTE DO LEGISLATIVO
MUNICIPAL
Geci Teresinha Mallmann