



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

Rua Pedro Nolasco, 22 Centro - Coronel Fabriciano/MG

Tel.: (31) 3865-1200

e-mail: compras@camarafabriciano.mg.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA ELETRÔNICA – ART. 75, II, DA LEI Nº 14.133/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0272023

1 – DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação da empresa para prestação de serviços de decoração (abrangendo fornecimento de material e prestação do serviço) para a Cerimônia de Homenagem pela passagem do Dia Internacional da Mulher da Câmara Municipal de Coronel Fabriciano, que será realizado no dia 11 de abril de 2024, no Plenário da Câmara Municipal de Coronel Fabriciano, localizado Rua Pedro Nolasco, 22- Centro, em Cel. Fabriciano.

- 1.1. Prestação de serviços de decoração, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- O serviço objeto desta contratação é caracterizado **como comum**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
 - Ramo de Atividade predominante da contratação: 8230-0/01 SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO DE FEIRAS, CONGRESSOS, EXPOSIÇÕES E FESTAS / 4789-0/02 Comércio varejista de plantas e flores naturais
 - Quantitativos estimados:

ITEM	UND	QTDE	DESCRIÇÃO
01	sv	1	Serviço de decoração (abrangendo fornecimento de material e prestação do serviço) no Plenário da Câmara Municipal de Coronel Fabriciano para o evento de Homenagem às Mulheres pela passagem do Dia Internacional da Mulher.

- 01 mesa redonda forrada, para apoio da recepcionista (entrada do plenário);
- Tapete na entrada do 2º pavimento onde vai haver um backdrop para fotos;
- 04 poltronas com mesa de canto para apoio dos convidados;
- 05 mesas de madeira de demolição, retangulares para apoio de copos no coquetel;
- 05 arranjos grandes em mix de flores (mix de orquídeas, e folhagens naturais), compondo decoração do ambiente e ornamentando as mesas de copos;
- 03 bistrôs de madeira de demolição retangular com 04 banquetas cada, para apoio dos convidados coquetel;
- 07 bistrôs redondos, de madeira, com 03 banquetas cada, para apoio dos convidados;
- Trabalho em carpetamento, do plenário, com carpete novo;
- Trabalho em quadro de madeira, com tecido drapeado compondo Backstage, atrás da mesa de autoridades;
- 01 mesa retangular forrada para apoio de solenidade;
- 02 jardineiras de ferro, decoradas com mix de latania, tuia, bastão do imperador, astromelia, lírio, rosas e folhagens naturais, decorando a mesa diretora e o púlpito da cerimônia;

- d) Prazo do contrato: Fornecimento único e total.

2 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Já justificado no item 1 do ETP.

A Câmara Municipal de Coronel Fabriciano irá realizar o evento de Homenagem às Mulheres pela passagem do Dia Internacional da Mulher no próximo dia 11/04/2024 e, por se tratar de serviço que não faz parte das atividades precípuas da Administração, faz-se necessário a terceirização. O evento contará com 17 homenageadas, seus convidados, além dos vereadores, jornalistas e autoridades regionais, e necessita de um serviço de decoração/ornamentação do espaço onde será realizado o evento.

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.
- 2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme justificativa no item 2 do ETP.
- 2.3. Enquadramento da contratação:

A contratação fundamenta-se no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, e no Decreto Legislativo Nº 007/2023.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

Rua Pedro Nolasco, 22 Centro - Coronel Fabriciano/MG

Tel.: (31) 3865-1200

e-mail: compras@camarafabriciano.mg.gov.br

A terceirização dos serviços de decoração se mostrou a única saída para atender ao objetivo, visto que a Administração não tem como atividade precípua esse serviço. Contratação por dispensa eletrônica de forma a oportunizar o maior número de interessados a concorrer e ofertar o menor preço.

3.1. O objeto da contratação compreende a contratação da empresa para prestação de serviços de decoração (abrangendo fornecimento de material e prestação do serviço) para a Cerimônia de Homenagem às Mulheres pela passagem do Dia Internacional da Mulher da Câmara Municipal de Coronel Fabriciano, que será realizado no dia 11 de abril de 2024, no Plenário da própria Câmara, localizado na Rua Pedro Nolasco, 22 Centro, em Cel. Fabriciano.

3.2. Forma de execução da contratação: indireta, em regime de empreitada por preço global.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Por se tratar de serviço comum, a interessada basta cumprir com os requisitos de habilitação jurídica, demonstrando ser do ramo de floricultura ou de organização de eventos, regularidade fiscal para comprovar estar em dia com suas obrigações, e qualificação técnica para mostrar que possui know-how para fornecimento do objeto, e não será permitida a terceirização do objeto.

5 – EXECUÇÃO DO OBJETO

O serviço de decoração deverá ser realizado até as 17 horas do dia 11/04/2024 no Plenário da própria Câmara, localizado na Rua Pedro Nolasco, 22 Centro, em Cel. Fabriciano.

O contratado deverá fornecer todos os materiais necessários.

6 – GESTÃO DO CONTRATO

Os serviços serão acompanhados e fiscalizados por servidor a ser designado pela Administração para garantir a perfeita execução dos trabalhos.

6.1. 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.

6.2. As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3. O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4. A formalização da contratação ocorrerá por meio de Ordem de Serviço ou Nota de Empenho.

6.5. Após a emissão do respectivo documento, o CONTRATANTE poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

Rua Pedro Nolasco, 22 Centro - Coronel Fabriciano/MG

Tel.: (31) 3865-1200

e-mail: compras@camarafabriciano.mg.gov.br

6.7.4. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.9.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.9.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.10. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.11. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.12. A CONTRATADA deverá manter preposto para representá-la na execução do contrato.

6.12.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

7 – FATURA E PAGAMENTO

A contratada deverá emitir fatura/nota fiscal dos serviços prestados e o pagamento será realizado em até 10 dias após recebimento e aprovação do documento fiscal.

8 – SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Trata-se de serviço comum e a disputa será por meio de dispensa eletrônica, em plataforma digital. A aceitação será o menor preço, mediante habilitação do fornecedor.

Os documentos a serem exigidos serão:

DA HABILITAÇÃO FISCAL:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

- Comprovante de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede ou domicílio do licitante;



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

Rua Pedro Nolasco, 22 Centro - Coronel Fabriciano/MG

Tel.: (31) 3865-1200

e-mail: compras@camarafabriciano.mg.gov.br

- Comprovante de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede ou domicílio do licitante;
- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 10 de maio de 1943.

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- Registro comercial, no caso de empresa individual; ou Ato constitutivo, estatuto, contrato social e alterações em vigor ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- Certidão Negativa de Falência e Concordata da empresa expedida pelo distribuído da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física, datada de no máximo 90 (noventa) dias da data prevista para a realização da sessão pública da dispensa; OU

- A empresa licitante, submetida a processo de recuperação judicial, deverá comprovar sua capacidade econômico-financeira para assumir o contrato e, neste aspecto, apresentar certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique encontrar-se apta, econômica e financeiramente, para participar de procedimento licitatório.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- Atestado(s) técnico(s) firmado(s) por órgão público ou por empresa privada, comprovando haver a empresa contratada executado serviços de características semelhantes e de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à da presente licitação

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de CONTRATAÇÃO DIRETA, por dispensa de licitação (Art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021), sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do **critério de julgamento pelo MENOR PREÇO**.

Exigências de habilitação fiscal, social e trabalhista

8.2. Para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, deverá ser observado os requisitos exigidos no Aviso de Dispensa de Licitação.

9 – ESTIMATIVA DO PREÇO

Por se tratar de um serviço muito específico e com características bastante individuais, considerando que a formação do preço depende de informações como tamanho do ambiente a ser decorado, tipo de decoração que se pretende para deixar o ambiente caracterizado conforme objetivo da cerimônia, prazo para atendimento, etc, torna-se difícil a busca de preços através de contratos anteriores ou atas/contratos de outros órgãos. No caso, é necessário a pesquisa através de cotação de preços junto a potenciais fornecedores, que, mediante especificação sucinta do objeto pretendido, é que alcançará a formação correta do preço para compor a estimativa de mercado.

10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Anual, mediante a seguinte dotação: Ficha 1201 – 02.50.01.031.0003.4003.3.3.90.39.00

Local e data: Cel. Fabriciano, 18/03/2024

Assinatura do responsável