

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÕES/INFORMAÇÕES ESSENCIAIS

- 1.1. Local de Prestação do Serviço: Câmara Municipal de Linhares
- 1.2. Orçamento estimado total: R\$ xxxx (xxxxxxxxxxxxxxxx)
- 1.3. Referência de Preços: pesquisa com fornecedores do ramo do objeto e contratos de outros órgãos Públicos
- 1.4. Tipo de contratação: Menor preço Global
- 1.5. Contato do responsável: CARLITO VETTORACI LOPES DE ALMEIDA – Diretor Geral da Câmara Municipal de Linhares/ES, e-mail: diretoria@camaralinhaires.es.gov.br

2. DO OBJETO

- 2.1. Contratação de empresa especializada em organização de eventos com locação de objetos para atender a demanda da Câmara Municipal De Linhares/ES quanto a Sessão Solene comemorativa à fundação do município de Linhares, na qual realizará a concessão de honrarias (“Título de Cidadão Linharenses” e “Comenda Caboclo Bernardo”).

3. JUSTIFICATIVA

- 3.1. Considerando o art. 87, § 4º, inciso IV do Regimento Interno da Câmara Municipal de Linhares, que prevê que serão convocadas Sessões Solenes para proceder a entrega de honrarias e outras homenagens que a Câmara entender relevantes.
- 3.2. Considerando que a “Comenda Caboclo Bernardo”, instituída pela Lei Municipal nº 884, de 23 de setembro de 1980, será concedida em homenagem do Município, a cidadãos comprovadamente idôneos que tenham prestado relevantes serviços ao Município, Estado ou País.
- 3.3. Considerando que a Câmara Municipal de Linhares-ES realizará no mês de agosto do corrente ano, Sessão Solene comemorativa à fundação do município de Linhares, e, em atendimento à Lei nº 884/1980 e ao Regimento Interno, com base no Capítulo X, Artigos 206, 207 e 208, realizará a concessão de honrarias (“Título de Cidadão Linharenses” e “Comenda Caboclo Bernardo”) a personalidades que se destacaram no município, como parte do programa da sessão comemorativa.
- 3.4. Considerando que anualmente a Câmara Municipal de Linhares/ES realiza Sessão Solene para concessão de honrarias a personalidades que se destacam no crescimento e desenvolvimento do município de Linhares.





- 3.5. Considerando que a aquisição de placas de homenagem a serem entregues pela Câmara Municipal de Linhares, no mês de comemoração da criação do município de Linhares, é uma ação importante no reconhecimento e valorização de personalidades que contribuíram significativamente para o desenvolvimento e progresso da cidade.
- 3.6. Nota-se que a entrega das placas de homenagem em um evento oficial de comemoração do aniversário da cidade é uma forma de tornar a cerimônia ainda mais especial e significativa, reconhecendo o mérito daqueles que ajudaram a construir e fortalecer o município.
- 3.7. Desse modo, nota-se a necessidade da contratação de empresa especializada em organização de eventos em atenção a cerimônia de entrega das placas de homenagem, em razão da realização de Sessão Solene de entrega de “Título de Cidadão Linharenses” e da “Comenda Caboclo Bernardo”, para atender a Câmara Municipal de Linhares/ES.

4. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

- 4.1. A empresa contratada deverá seguir rigorosamente os critérios estabelecidos para a condução da cerimônia de Sessão Solene de entrega de honrarias, assegurando a inclusão de todos os elementos necessários para a realização do evento.
- 4.2. **Cerimonialista:** O cerimonialista contratado prestará consultoria e auxílio na organização do evento, incluindo a elaboração da programação e a coordenação da recepção dos convidados. Será responsável por coletar previamente informações sobre a identificação dos convidados, assegurando que sejam conduzidos aos seus respectivos lugares de forma adequada. Além disso, o cerimonialista deverá coordenar sua equipe em todas as etapas do evento: nos preparativos que antecedem a cerimônia, durante a realização do evento, e na observação dos trabalhos finais. Isso inclui supervisionar o desmonte dos arranjos, a devolução dos objetos de decoração e a limpeza do ambiente, garantindo que tudo ocorra de maneira organizada e eficiente.
- 4.3. **Mestre de Cerimônias:** O mestre de cerimônias é um profissional experiente e com desenvoltura na condução de eventos oficiais, possuindo amplo conhecimento dos protocolos e regras cerimoniais, além de excelente dicção. Suas responsabilidades incluem a criação do roteiro do evento/cerimônia, a elaboração do plano de dispositivos para acomodação das autoridades (observando a ordem de precedência para a composição da mesa), e o assessoramento na disposição dos símbolos nacionais.
- 4.4. **Apoio ao Evento:** A equipe de apoio ao evento é responsável pela organização e decoração completa do espaço onde ocorrerá o evento. Além disso, são encarregados da preparação da mesa de coffee break, servir água aos homenageados e convidados presentes no evento. Como





também prestar serviço de limpeza do local antes, durante e após o evento, abrangendo banheiros e a área externa. Isso inclui:

- 2 (dois) garçons.
- 1 (um) auxiliar de limpeza.
- 2 (dois) auxiliares de manutenção.

4.5. A decoração deverá incluir, no mínimo, os seguintes objetos a serem locados:

- 6 (quatro) mesas retangulares de madeira com no mínimo 2,5 m x 0,7 m x 0,7 m (comprimento x largura x altura) que será utilizada para o Coffee Break.
- 6 (seis) toalhas de mesa com medidas que atendam a mesa.
- 1 (uma) mesa aparador de café.
- 30 (trinta) Vasos para arranjo pequeno.
- 30 (trinta) Arranjos pequeno, contendo 16 flores, acrescida de folhagens verdes
- 5 (cinco) Arranjos médio, contendo 30 flores, acrescida de folhagens verdes.
- 5 (cinco) Colunas quadradas, nas mesmas cores, para suporte de arranjo grande de flores.
- 5 (cinco) Arranjos grande, contendo 60 flores, acrescida de folhagens verdes.
- Estrutura Backdrop, para uma Lona de 1,60m x 2,335m com ilhós.
- Painel de fotos, com decoração baseado em arco de flores e folhagens verdes, tecidos e o backdrop (item 4.6.8), e demais objetos que a contratada julgar necessário.
- Estrutura para suporte de cortina de fundo medindo aproximadamente 10mx5m.
- Cortina para fundo na cor preta medindo aproximadamente 10mx5m.

4.6. Cobertura Fotográfica de Eventos: O serviço mencionado neste item deve ser realizado por um profissional capacitado, e a contratada deve disponibilizar todo o equipamento necessário, como câmera profissional, tripé e equipamento de iluminação.

- Após a execução dos serviços descritos nos itens, deverão ser produzidas mídias em drive contendo os serviços prestados, a serem entregues na Diretoria de Comunicação da Câmara Municipal de Linhares, e-mail comunicacao@camaralinhaires.es.gov.br, telefone (27) 3372-6506 das 7h às 18h, **NO PRAZO DE ATÉ 48 (quarenta e oito horas) HORAS APÓS O EVENTO.**

4.7. Material de Suporte: deverá incluir, no mínimo, os seguintes objetos:

- Freezer ou caixas térmicas com gelo para manter bebidas do coffee-break em temperatura agradável para consumo.
- 20 pacotes de copo 200ml, contendo 100 copos cada.
- 5 pacotes de copo 50ml, contendo 100 copos cada.
- 5 pacotes de papel higiênico, contendo 4 rolos cada.
- 5 rolos de papel toalha para dispenser de banheiro.

4.8. A contratada deverá visitar o local do evento, com antecedência mínima de 3 dias, a fim de conhecer o local e se preparar para a prestação do serviço.





- 4.9. A contratada não poderá alegar desconhecimento do local ou da falta de qualquer estrutura, equipamento ou material para a realização do serviço.
- 4.10. A equipe de Apoio coordenada pelo(a) cerimonialista deverá chegar ao local do evento com antecedência mínima de 3 (três) horas para a realização da limpeza e organização, além da preparação da decoração do ambiente.
- 4.11. Durante a realização do evento, a contratada deverá manter a equipe de apoio em prontidão para limpeza dos espaços utilizados, limpeza frequente do banheiro e preparação da mesa para o Coffee Break.
- 4.12. Após o evento será responsabilidade da contratada, a organização e limpeza dos espaços utilizados para o coffee break, o auditório e banheiro, recolhimentos dos objetos na condição de locação.
- 4.13. O evento a qual se refere esse objeto deste processo acontecerá no dia 17 de agosto de 2024, às 15h.
- 4.14. A duração do evento está estimada em 5h.
- 4.15. O local do para realização da Sessão Solene será o Auditório da Escola EEEM EMIR DE MACEDO GOMES.

5. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Habilitação Jurídica

- 5.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual; ou
- 5.1.2. Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou
- 5.1.3. Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício; ou
- 5.1.4. 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.
- 5.1.5. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

5.2. Qualificação Econômico-Financeira.

- 5.2.1. Certidão negativa de pedido de falência, recuperação judicial, ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante em data não superior a 30 (trinta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.





5.2.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do exercício social 2022, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta; Estes documentos deverão conter as assinaturas dos sócios, do contador ou técnico responsável com os respectivos termos de abertura e encerramento, registrados na Junta Comercial ou Cartório de Registro, comprovando a boa situação financeira da empresa, veda a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

5.2.3. Se tratando de MEI - Micro Empreendedor Individual, será indispensável a apresentação do Balanço patrimonial.

5.2.4. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a longo prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

5.2.5. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

5.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista

5.3.1. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal.

5.3.2. Comprovação de Regularidade com a Fazenda Federal (Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais conjunta com a Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, expedida por órgão da Secretaria da Receita Federal, unificada





com a Certidão Negativa de Débito com o INSS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por lei, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – conforme Portaria MF nº 358, de 5 de setembro de 2014).

5.3.3. Comprovação de Regularidade perante a Fazenda Municipal: Certidão dos Tributos relativos ao domicílio ou sede do proponente.

5.3.4. Certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado.

5.3.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, fornecida no sítio eletrônico do Tribunal Superior do Trabalho: www.tst.gov.br <<http://www.tst.gov.br>> Em atendimento a Lei 12.440/2011 e a Resolução Administrativa do Tribunal Superior do Trabalho nº 1470/2011.

5.4. Regularidade Cadastral

5.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

5.4.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.4.2.1. A prova de inscrição de que trata o item anterior poderá ser feita através da apresentação de Alvará de Localização e Funcionamento ou outro documento equivalente.

5.5. Qualificação Técnica

5.5.1. ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA, emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público, apresentados, preferencialmente, em papel timbrado do emitente, contendo o nome da empresa, a identificação dos signatários, endereço completo, telefone, e se for o caso, correio eletrônico, para contato, que comprovem aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto.

5.6. Declarações

5.6.1. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação;

5.6.2. Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas





convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

- 5.6.3.** Declaração de que inexistem quaisquer fatos impeditivos à sua participação na licitação, bem como que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;
- 5.6.4.** Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 5.6.5.** Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- 5.6.6.** No caso de licitante organizado em cooperativa, deverá declarar ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 5.6.7.** No caso de licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar no 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 5.6.8.** Declaração de que está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal no 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do objeto licitado, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.
- 5.6.9.** Declaração de que não celebrou contratos com a Administração Pública, no ano calendário de realização da licitação, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do que dispõe art. 4º da Lei 14.133/2021.
- 5.6.10.** Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal, com a ressalva para contratação de menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.
- 5.6.11.** Declaração de que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade





contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

5.6.12. Declaração de que a proposta apresentada para participar da presente Licitação foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante / Consórcio), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

6 – DA CONTRATAÇÃO:

6.1. A contratação se dará por meio de documento de Autorização de Fornecimento.

6.2. O documento de Autorização de Fornecimento será encaminhado pelo Departamento de Compras e Suprimentos da Câmara Municipal de Linhares.

7. - RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 Cumprir todas as exigências constantes neste Termo de Referência.

7.2 Recrutar em seu nome, e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução do serviço, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos referentes aos salários, inclusive os encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal e quaisquer outros decorrentes da sua condição de empregadora.

7.3 Atender de imediato, observados os prazos e horários fixados, todas as demandas solicitadas pela Contratante.

7.4 Promover, às suas custas, o deslocamento dos profissionais utilizados ou o recolhimento do Equipamento para a execução do serviço solicitados pela Câmara Municipal de Linhares.

7.5 Garantir a qualidade dos serviços, devendo prestá-los com eficiência, zelo, competência.

7.6 Não veicular, sob nenhuma hipótese, publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste Termo de Referência.

7.7 Apresentar nota fiscal de realização do serviço.





7.8 Responder por danos materiais, ou físicos, causados por seus empregados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.

7.9 Manter durante toda a execução do serviço, as condições de habilitação e qualificação exigidas.

7.10 Comunicar, formal e imediatamente, a contratante de eventuais ocorrências anormais verificadas na entrega do serviço, no menor espaço de tempo possível.

7.11 A Câmara Municipal de Linhares não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para outras entidades.

7.12 Manter durante toda execução do serviço, inclusive quanto ao pagamento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no momento da contratação.

7.13 Executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecidos pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados);

7.14 O FORNECEDOR BENEFICIÁRIO/CONTRATADA deverá manter a estrita confidencialidade sobre todas as informações a que tiver acesso através da CÂMARA MUNICIPAL DE LINHARES para execução dos serviços contratados, sejam tais informações de cara ter técnico, econômico ou qualquer outro.

7.14.1. A obrigação de sigilo e confidencialidade se estende a quaisquer outras informações sobre a CÂMARA MUNICIPAL DE LINHARES que o FORNECEDOR BENEFICIÁRIO/CONTRATADA venha a ter acesso, direta ou indiretamente, em razão da contratação objeto deste termo. A obrigação de confidencialidade deverá ser mantida mesmo após o término da prestação dos serviços contratados, sob pena de ser acionada judicialmente.

8 - RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 Comunicar a contratada toda e qualquer ocorrência relacionadas com a prestação do serviço;

8.2 Designar representante com competência legal para proceder ao acompanhamento e





à fiscalização do objeto deste Termo de Referência;

8.3 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que a contratada prestar fora das especificações contidas nos itens deste Termo de Referência;

8.4 Efetuar o pagamento à Contratada, depois de verificada a regularidade da nota fiscal/fatura de acordo com as condições, preços, prazos estabelecidos na Ordem de Fornecimento/ ajuste e nas demais regras a ele aplicadas.

9. DA FISCALIZAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea "f" da Lei nº 14.133/21)

9.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO

9.1.1. O serviço 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.

9.1.2. A prestação do serviço deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal, ou pelos respectivos substitutos.

9.1.2.1. O fiscal da contratação anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do serviço, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

9.1.2.2. O fiscal da contratação informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

9.1.3. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto desta contratação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

9.1.4. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do serviço, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

9.1.5. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

9.1.5.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu





pagamento e não poderá onerar o objeto da contratação (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

10. - DO PAGAMENTO

10.1 - O pagamento será feito em favor da empresa CONTRATADA, **PREFERENCIALMENTE por meio de Ordem Bancária em conta corrente da Caixa Economica Federal ou por meio de apresentação de boleto de cobrança** em nome da Câmara Municipal de Linhares, juntamente com a Nota Fiscal em nome da Câmara Municipal de Linhares, sem emendas ou rasuras, dos documentos de regularidade fiscal exigidos pelo art. 68 da Lei nº 14.133/2021 e da declaração de Requisição do pagamento.

10.1.1 - O prazo para o pagamento é de até 15 dias úteis, contados a partir da data de protocolo do requerimento de pagamento.

10.1.2 - Nos casos em que a empresa apresentar falhas na entrega dos itens ou impedimentos na apresentação das certidões negativas, o prazo descrito no item 10.1.1 será reiniciado após a regularização das irregularidades.

10.1.3 - Para fazer jus ao pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar juntamente com a nota fiscal/boleto de serviço os seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa quanto à Dívida Ativa da União e Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais;
- b) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- c) Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- d) Certidão Negativa de Débitos Municipais da sede da CONTRATADA;
- e) Certidão de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- f) Requerimento de pagamento com Nome e CNPJ da empresa, nº da nota fiscal e período da realização do serviço.

10.1.4 - Em caso da escolha da empresa em apresentar boleto, o mesmo deverá ter no mínimo 15 (quize) dias corridos para o vencimento, contados a partir da data de protocolo/envio do requerimento do pagamento.

10.2 - A CONTRATANTE efetuará o pagamento somente para a CONTRATADA, vedada a negociação dos documentos de cobrança com terceiros, ou a sua colocação em cobrança bancária.

10.3 - A CONTRATANTE rejeitará o fornecimento executado em desacordo com o disposto no Edital e Anexos. Se, mesmo após o recebimento definitivo, constatar-se que o serviço foi executado em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, os responsáveis





da CONTRATANTE notificarão a empresa contratada para que a mesma providencie a correção necessária dentro dos prazos.

10.3.1 – Caso ocorra o vencimento do boleto durante a correção de quaisquer irregularidades provocadas pela contratada, a mesma deverá emitir um novo boleto respeitando o prazo contido no item 10.1.2., sem custo adicional para a Contratante.

10.4 - A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da CÂMARA MUNICIPAL DE LINHARES-ES, Avenida José Tesch, 1021 - Centro - Linhares/ES, inscrita no CNPJ Nº 01.975.290/0001-51.

10.4.1 - Na Nota Fiscal deverão constar:

- a) Nº do processo
- b) Nº da Autorização de Fornecimento
- c) Nº da licitação e modalidade

Além das demais especificações necessárias, como descrição, preços, quantidade, etc...

10.5 – Caso não tenha ocorrido nenhuma irregularidade ou desacordo por parte da Contratada e ainda assim o pagamento não seja efetuado dentro do prazo previsto, a CONTRATADA se reserva no direito de solicitar o pagamento de multa financeira nos seguintes termos:

$$EM = I \times ND \times VF$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios.

VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso.

I = Índice de Compensação Financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} \rightarrow I = \frac{(6/100)}{365} \rightarrow I = 0,00016438$$

Onde:

TX = percentual da taxa anual = 6%

10.6 - Caso não seja reconhecido o pagamento dos valores referentes à nota fiscal no prazo contratual, a CONTRATADA deverá realizar contato, notificando a existência da pendência, num prazo de 5 (cinco) dias úteis, antes de qualquer medida restritiva à CONTRATANTE.

10.7 - A Nota Fiscal deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados na etapa de credenciamento e acolhido nos documentos de habilitação.

10.8 - Qualquer alteração feita no contrato social da empresa vencedora, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas na contratação, deverão ser comunicados à Câmara Municipal de Linhares, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.





10.9 - Para a formalização do pagamento, o Fiscal desta contratação atestará a execução para após enviar a fatura para liquidação e pagamento.

10.10. A Câmara Municipal de Linhares, ao efetuar pagamento à pessoa física ou jurídica pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de engenharia, fica obrigada a proceder à retenção do Imposto de Renda (IR), com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, Instrução Normativa RFB nº 2145, de 26 de junho de 2023 e alterações posteriores, e ainda em observância ao disposto na Instrução Normativa nº 003/2023 deste Órgão.

10.10.1. Não estão sujeitos à retenção do IR na fonte os pagamentos realizados a pessoas ou por serviços e mercadorias elencados no art. 4º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

11. - DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

11.1 - As despesas decorrentes desta Licitação correrão à conta de dotação orçamentária própria consignada no Orçamento da Câmara Municipal de Linhares para o exercício atual e subsequentes, a saber:

ÓRGÃO: 01 - CÂMARA MUNICIPAL DE LINHARES

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01 - CÂMARA MUNICIPAL DE LINHARES

FUNÇÃO: 01 - LEGISLATIVA

SUBFUNÇÃO: 031 - AÇÃO LEGISLATIVA

PROGRAMA: 0112 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PODER LEGISLATIVO.

PROJETO/ATIVIDADE: 3039 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PODER LEGISLATIVO.

ELEMENTO DESPESA: 33903900000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTE DE RECURSO: 150000000001 – RECURSOS ORDINÁRIOS

11.2 - Para a cobertura das despesas relativas a presente contratação serão emitidas Notas de Empenho, à conta das dotações especificadas nesta cláusula.

12. - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 - Pela inexecução total ou parcial da contratação, a Administração do **CONTRATANTE** poderá aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa;

III - Impedimento de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Linhares, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.





12.2 - 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 da infração provierem para a Administração Pública;

12.3 - Ficam fixados, a título de multa, os percentuais por **atraso injustificado** no cumprimento da obrigação contratualmente estabelecida e/ou pela **inexecução total ou parcial** da contratação, garantida a prévia defesa, nos seguintes termos:

I - No caso de atraso injustificado no cumprimento da obrigação, no que diz respeito ao prazo de execução do serviço/entrega dos materiais, será aplicada multa moratória nos seguintes percentuais:

- a) 0,5% (cinco décimos percentuais) sobre o valor do serviço, pelo 1º (primeiro) dia de atraso;
- b) 0,2% (dois décimos percentuais) ao dia, do 2º (segundo) até o 30º (trigésimo) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor da parcela executada em desconformidade com o prazo previsto na contratação;
- c) 0,3% (três décimos percentuais) ao dia, a partir do 31º (trigésimo primeiro) e até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor da parcela executada em desconformidade com o prazo previsto na contratação;
- d) Após o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a unidade gestora da contratação deve notificar a **CONTRATADA** e, considerando as eventuais justificativas apresentadas, avaliar em manifestação fundamentada se persiste o interesse em manter a contratação ou se é mais vantajoso rescindi-la.

II - O valor final apurado para a sanção de multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do serviço e poderá ser aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21.

III – Considera-se atraso injustificado a não apresentação pela **CONTRATADA** de argumentos e documentos capazes de motivar o descumprimento do prazo estabelecido na contratação para a entrega ou a prestação do serviço.

IV - Constatado o atraso na entrega de bens ou na execução de serviços, realizar-se-ão os procedimentos necessários para instruir a aplicação da multa, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.





V – A Administração, a seu critério, de forma fundamentada, poderá não solicitar o serviço a qualquer tempo, observadas as disposições constantes dos arts. 138 e 139 da Lei 14.133/21.

VI - No caso de descumprimento das obrigações, será aplicada multa compensatória nos percentuais de:

a) **10%** (dez por cento), nos casos de inexecução parcial do objeto, calculada sobre o valor da parcela não cumprida.

b) **20%** (vinte por cento), no caso de inexecução total do objeto, calculada sobre o valor total do serviço.

c) A multa indicada neste inciso poderá ser diminuída, de forma fundamentada pelo executor do serviço, observando-se os parâmetros descritos no parágrafo segundo desta cláusula.

VII - Caso o atraso na execução do objeto alcance 45 (quarenta e cinco) dias corridos, a unidade gestora deve notificar a **CONTRATADA** e, considerando as eventuais justificativas apresentadas, avaliar em manifestação fundamentada se persiste o interesse em manter a contratação ou se é mais vantajoso rescindi-la.

VIII - A aplicação de multa de mora não impede que a Administração a converta em compensatória e promova a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta cláusula.

IX - As penalidades de multa moratória e multa compensatória não serão cumuladas, exceto nas situações em que a **CONTRATADA** entregar parte do objeto em atraso e não cumprir o restante da obrigação. Nesse caso, haverá a aplicação da penalidade de multa moratória, a ser calculada sobre a parcela entregue em atraso, e a aplicação da penalidade de multa compensatória, a ser calculada sobre a parcela não entregue.

X - O **CONTRATANTE** exigirá o pagamento do valor fixado a título de multa compensatória independentemente da demonstração de prejuízos, nos termos do art. 416 do Código Civil.

XI - A aplicação da multa compensatória não obsta a apuração e cobrança de eventuais perdas e danos decorrentes do descumprimento da contratação.

XII - As penalidades de multa poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas no parágrafo primeiro desta cláusula, observado o disposto nos itens VIII e IX deste parágrafo.





XIII - A contagem do período de atraso na execução do objeto será realizada a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

a) No caso de descumprimento de obrigação trabalhista, a contagem do período de atraso será iniciada imediatamente após o exaurimento do prazo para cumprimento, ainda que o vencimento recaia em dia não útil.

12.4 - Ficará impedida de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Linhares pelo prazo máximo de 3 (três) anos, sem prejuízo das demais cominações legais, a **CONTRATADA** que enquadrar-se nas condutas a seguir enumeradas, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, considerando-se, na dosimetria da pena, os princípios da legalidade, da proporcionalidade e da razoabilidade.

I - Dar causa à inexecução parcial da contratação, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II - Dar causa à inexecução total da contratação;

III - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto, sem motivo justificado.

12.5 - A declaração de inidoneidade, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, será aplicada se a **CONTRATADA** cometer alguma das infrações administrativas descritas abaixo, bem como pelas infrações administrativas previstas no parágrafo quarto desta cláusula que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção nele referida, considerando-se, na dosimetria da pena, os princípios da legalidade, da proporcionalidade e da razoabilidade:

I - Prestar declaração falsa durante a execução do serviço;

II - Praticar ato fraudulento na execução do serviço;

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

IV - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

V - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/13.

12.6 - A penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Linhares não poderá ser aplicada cumulativamente com a declaração de inidoneidade.

12.7 – As notificações/intimações serão realizadas por intermédio de correspondência encaminhada para o endereço eletrônico constante no cadastro da empresa, tendo a **CONTRATADA** a obrigação por mantê-lo atualizado.





Câmara Municipal de Linhares
Palácio Legislativo "Antenor Elias"

Linhares, 19 de junho de 2024.

Termo de referência elaborado por:

JACKSON FABRIS
DIRETOR DE SUPRIMENTOS
CÂMARA MUNICIPAL DE LINHARES

SARAH SILVA ROSSI
TÉCNICO LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE LINHARES

JESSYCA MARQUEZ QUERENDO
CHEFE DE PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE LINHARES

Termo de referência aprovado por:

WELLINGTON VIZENTINI
PRESIDENTE
CÂMARA MUNICIPAL DE LINHARES





ANEXO I

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

1. A Câmara Municipal de Linhares avaliará a execução do serviço e utilizará o Instrumento de Medição de Resultados (IMR) para aferir a qualidade da prestação do serviço, e definir o pagamento devido à Contratada.

1.1. **Tabela 1 – Especificações do indicador de qualidade dos serviços prestados.**

Indicador de qualidade dos serviços prestados	
Finalidade	Garantir que os serviços sejam realizados conforme a qualidade e a frequência contratados
Meta a cumprir	Serviços prestados com 100% de aderência às especificações
Instrumento de medição	Relatório de Avaliação de Qualidade dos Serviços Prestados
Forma de acompanhamento	Registro de ocorrências pelo fiscal do Contrato
Periodicidade	Único
Início da vigência	Na execução do objeto

2. Os serviços apresentados neste IMR têm como função incluir critério de desempenho na prestação do serviço de contratação de empresa especializada em organização de eventos com locação de objetos para atender a demanda da Câmara Municipal De Linhares/ES quanto a Sessão Solene comemorativa à fundação do município de Linhares, na qual realizará a concessão de honrarias ("Título de Cidadão Linharenses" e "Comenda Caboclo Bernardo").

3. O IMR será apurado após consolidação do objeto descrito no Termo de Referência.

4. A tabela constante deste IMR será a referência quanto ao percentual de desconto a ser aplicado sobre o valor líquido (valor apurado após o desconto contratual, se houver) da nota fiscal/fatura apresentada pela CONTRATADA.

5. Os descontos apurados por meio do IMR poderão ensejar, ainda, a aplicação das demais penalidades contratuais.

6. O relatório dos descumprimentos deverá ser levado ao conhecimento da CONTRATADA via e-mail.

6.1. A CONTRATADA terá o prazo de até 48 (quarenta e oito) horas a partir do envio do e-mail para apresentar justificativas, cuja avaliação compete aos fiscais e ao Gestor do contrato.

7. Caso o CONTRATANTE não acolha as justificativas, as apurações do IMR acarretarão desconto proporcional do valor da fatura.





8. Os serviços serão avaliados pelos fiscais do CONTRATANTE, conforme relação de descumprimentos a ser utilizado como forma de mensuração dos resultados obtidos na prestação dos serviços, conforme consta tabelas abaixo:

8.1. Tabela 2 - Percentual de desconto sobre a fatura mensal

Item	Critério
1	0,1% incidente sobre o valor mensal da fatura
2	0,3% incidente sobre o valor mensal da fatura
3	1% incidente sobre o valor mensal da fatura
4	2% incidente sobre o valor mensal da fatura

8.2. Tabela 3 - Aferição de descumprimentos contratuais.

Item	Critério	Grau	Aferição
1	Deixar de cumprir com os critérios mínimos elencados no quesito decoração	4	Por ocorrência
2	Deixar de cumprir com os critérios mínimos de apoio ao evento	4	Por ocorrência
3	Desrespeitar o sigilo de dados, fotos e vídeos feitos no dia da solenidade	4	Por ocorrência
4	Suspender ou interromper os serviços contratuais, salvo em situações de caso fortuito e força maior.	2	Por ocorrência
5	Deixar de cumprir com os critérios mínimos do material de suporte.	3	Por ocorrência
6	Contratar profissional não qualificado para cobertura fotográfica.	3	Por ocorrência
7	Não entregar, mídias e fotos no período estipulado no Termo de Referência.	3	Por ocorrência
8	Deixar de cumprir critérios mínimos de limpeza após término da solenidade.	2	Por ocorrência
9	Disponibilizar profissionais não qualificados e treinados para atender as solicitações da CONTRATANTE, com agilidade nas atividades e clareza de informações.	2	Por ocorrência
10	Não contratar profissional mestre de cerimônias com experiência.	3	Por ocorrência

9. Metodologia de cálculo do Instrumento de Medição de Resultado:

9.1. Instrumento de Medição de Resultado (IMR) será apurado de forma a permitir a avaliação da execução.

9.2. A avaliação terá como base as tabelas 2 e 3 deste anexo que determinará o percentual de desconto a ser aplicado sobre a fatura mensal no caso de descumprimento de obrigações





contratuais, da seguinte forma:

- i. O fiscal do contrato avaliará os 10 (dez) itens do quadro 3.
- ii. Os descontos dos itens serão acumulativos, ou seja, caso haja o descumprimento de mais e 1 item do quadro 3 a CONTRATADA será descontada em sua AF até o percentual máximo de 3,3% (três vírgulas três por cento), tendo como base os graus constantes no quadro 2.
- iii. A aferição do descumprimento das obrigações contratuais acontecerá por item analisado.

9.3. O descumprimento de obrigações poderá ensejar aplicação de outras penalidades previstas.

9.4. O instrumento de aferição consiste na "avaliação da qualidade dos serviços prestados", conforme modelo abaixo, devendo ser atestada pelo fiscal.

9.5. Modelo de avaliação da qualidade dos serviços prestados:

Avaliação da qualidade dos serviços prestados							
Critério	Aferição	Grau	Pontuação	Percentual de desconto	Data	Quant. de ocorrências	Percentual a descontar



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://linhares.nopapercloud.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 350035003700320039003A00540052004100

Assinado eletronicamente por **SARAH SILVA ROSSI** em 19/06/2024 13:13

Checksum: **E66BE2387FA0E86C2B19408D9FB679E62A20B17BFA6F924688D899D243723010**

Assinado eletronicamente por **Wellington Vicentini** em 19/06/2024 13:14

Checksum: **DFC48488640636854AC90568C78C9F178A69CB49FA0D54CCC691FF03C9F92C19**

Assinado eletronicamente por **JACKSON FABRIS** em 19/06/2024 13:16

Checksum: **AB603615D769D066D9049D02CB2488ED6034A9A363F01BAA24F4C75E2FC8D71E**

Assinado eletronicamente por **JESSYCA MARQUEZ SANTOS QUERENDO** em 19/06/2024 13:21

Checksum: **7E7D30880D6D1006C90937A8EFF5B602D67C9ED324D31FFAE002602FF4E3E25F**

