



TERMO DE REFERÊNCIA

1.0. OBJETO

1.1. A presente dispensa de licitação tem como objeto CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ORGANIZAÇÃO DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, DE INTERESSE DA SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE POTENGI-CE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas nesse termo de referência.

2.0. DOS SERVIÇOS

Item	Especificação	Quantidade	Unidade	Valor Unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	Serviço de almoço e, formato self-service composto de: Arroz, salada, dois tipos de proteína e refrigerante.	80	Serviço	18,00	1.440,00
2	Serviço de decoração e ornamentação do espaço com a disponibilidade de: Toalhas (tam. g), Toalhas (tam. p), Capas de cadeiras, Cortinas e balões	01	Serviço	400,00	400,00
3	Aluguel de kit com Mesas, 06 cadeiras e tampões circulares em madeira	14	Kits	10,00	140,00
4	Serviço de lanche composto de: três tipos de salgados pequenos. dois tipos de fruta, porções de torta salgada, bolo, pão, patês variados, torrada, dois tipos de suco. Refrigerante, café e leite.	180	Serviço	9,50	1.520,00
5	Serviço de Produção e organização do evento	01	Serviço	500,00	500,00
6	Locação de som de pequeno porte: duas caixas ativas, com tripé de sustentação para o atendimento de até 100 pessoas, incluindo três microfones sem fio e mesa de som com no mínimo 16 canais.	01	Diária	300,00	300,00



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27



7	Cachê de apresentação musical com artistas de pequeno porte, oriundo do próprio município de Potengi.	02	Cachê	100,00	200,00
8	Cachê de apresentação Cultural do Grupo “Reisado de Caretas do Sassaré”	01	Cachê	360,00	360,00
9	Serviço de impressão de Banner em Papel Sufilte 75g 3x2,4m	01	Unidade	130,00	130,00
10	Serviço de produção de Crachás Credencial Personalizado Em Papel Sulfito 180gr com cordão de polyester.	80	Unidade	80,00	80,00
11	Serviço de confecção de Camisa em malha 100% polyester na cor branca gola redonda. Com estampa sublimada. Tamanhos variados.	40	Unidade	30,00	1200,00
Total geral					6.270,00

2.1. A prestação dos serviços que são objeto desta dispensa licitação não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a administração contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3.0. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura de contrato e após a emissão da ordem de serviços, na forma que segue:

3.1.1. Serviço de organização da Conferência Municipal da Assistência Social, a se realizar no dia 19 de agosto de 2021, das 08:00 às 17:00 horas;

3.1.2. Todo o material do evento deverá obedecer ao manual de identidade visual da Prefeitura Municipal de Potengi;

3.1.3. Todas as despesas de transportes, alimentação e hospedagem da equipe técnica de montagem e desmontagem é de responsabilidade da empresa;

3.1.4. Os produtos somente serão aceitos se estiverem plenamente de acordo com as especificações apresentadas no item 2.0.

4.0. DO PAGAMENTO



4.1. O pagamento será efetivado na forma de crédito na conta corrente do prestador do serviço, no prazo de até 15 (quinze) dias do mês subsequente, a contar da data de recebimento da nota fiscal.

4.2. Caso o objeto da nota fiscal seja recusado ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização ou do documento fiscal, a depender do evento.

4.3. Em caso de atraso no pagamento motivado exclusivamente por este MUNICÍPIO, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde se lê:

EM = Encargos moratórios.

I = Índice de atualização financeira.

N = Nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

I = Índice de atualização financeira será calculado através da seguinte fórmula:

$$I = (TX / 100) / 365$$

Onde se lê:

I = Índice de atualização financeira.

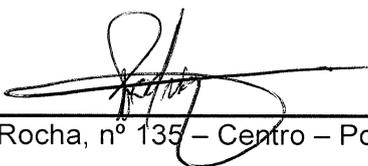
TX = Percentual da taxa de juros de mora anual.

4.3.1. O pagamento efetuado por este Município não isenta o prestador dos serviços de suas obrigações.

4.3.2 É vedado ao prestador de serviço transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes desta contratação.

5.0 DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

5.1. O pagamento decorrente desta execução poderá ocorrer à conta dos recursos das dotações orçamentárias a seguir:





POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27



Órgão	Unidade Orçamentária	Atividade	Código atividade	Elemento de despesa	Fonte
09	01	04.122.0037	2.040	3.3.90.39.00	PRÓPRIA

5.1.1. Os recursos que poderão custear a execução do objeto são de origem municipal.

6.0. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:

6.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

6.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

6.1.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso do fornecimento do objeto, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

6.1.4. Pagar à Contratada o valor resultante do fornecimento do objeto, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

6.2. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

6.2.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

6.2.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

6.2.3. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

6.2.4. Fornecer por escrito as informações necessárias para o cumprimento do objeto do contrato;

6.2.5. Realizar avaliações periódicas da qualidade do objeto, após seu recebimento;

6.2.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo fornecedor com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente instrumento, bem



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27



como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do fornecedor, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.3. Das obrigações do contratado:

6.3.1. Executar o objeto conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

6.3.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

6.3.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigido no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

6.3.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

6.3.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Prestador do serviços – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da execução do objeto, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

6.3.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27



6.3.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

6.3.8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

6.3.9. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

6.3.10. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

6.3.11. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

6.3.12. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações exigidas.

6.3.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

6.3.14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

6.3.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

6.3.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação.

6.3.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

7.0. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

7.1. Nos termos do art. 117 e cumprindo os requisitos do art. 7 da nº 14.133, de 01 de abril de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar os serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27



7.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do CONTRATADO, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

7.3. Ficam responsáveis pelo controle e fiscalização:

a) Gestor: Rodrigo Ferreira de Lima Guimarães

8. DAS SANÇÕES

8.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto desta contratação, a Administração poderá aplicar ao contratado as seguintes sanções:

- a) Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- b) Multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias úteis;
- c) Multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- d) Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- e) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

8.2. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 178, as empresas ou profissionais que:

- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

8.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/21.



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27



8.4. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

9. JUSTIFICATIVAS

9.1. A Secretaria de Ação Social justifica a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços técnicos especializados de organização da conferência municipal da assistência social, de interesse da secretaria da assistência social do município de Potengi-CE, destinada à realização de conferência com o intuito de reafirmar o papel da Assistência Social como política garantidora de direitos da continuidade à perspectiva adotada pelo referido Plano, trazendo os usuários, sua realidade de vida, direitos e demandas de acesso para o centro do debate.

9.2. Objetivo:

9.2.1. CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ORGANIZAÇÃO DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, DE INTERESSE DA SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE POTENGI-CE.

9.3. Quantitativos:

9.3.1. Será 01 (um) meses de execução do objeto.

10. FORMA DE SELEÇÃO DO CONTRATADO

10.1. Modalidade e forma:

10.1.1. A seleção da proposta mais vantajosa para esta administração será através de dispensa de licitação, tipo menor preço.

10.2. Classificação do serviço:

10.2.1. Os serviços são comuns, com padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste termo, por meio de especificações usuais no mercado.

10.3. Critério de julgamento das propostas:

10.3.1. Menor preço por lote, por se tratar de um serviço único para a referida pasta, sendo assim impossibilitado o parcelamento do objeto.

10.4. Requisitos para habilitação:

10.4.1. Regularidade jurídica;

10.4.2. Regularidade fiscal;

10.4.3. Equilíbrio Econômico-Financeiro.

10.4. Garantia da execução:

10.4.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

10.5. Vistoria para contratação:

10.5.1. Não será exigida a vistoria.

10.6. Dos valores de referência:

10.6.1. O melhor preço são os estabelecidos pelo departamento de compras, conforme Mapa de Pesquisa de Mercado, parte integrante deste instrumento.

11. TERMO DE CONTRATO

11.1. Vigência:

11.1.1. O Contrato terá 01 (um) meses de vigência, podendo ser prorrogado e/ou alterado nos casos e formas previstos na Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e alterações posteriores.

11.2. Reajuste:

11.2.1. Os preços são reajustáveis nos casos e formas previstos na Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e alterações posteriores;

12.0 DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Esta contratação terá sua publicidade realizada nos seguintes meios de comunicação:

12.1.1. Mural de licitações da Prefeitura Municipal de Potengi.

12.1.2. No site do Tribunal de Contas do Estado do Ceará

12.1.3. No Site da Prefeitura Municipal de Potengi

12.1.4. No diário Oficial da Associação dos Municípios do Estado do Ceará - APRECE.

13.0 RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

13.1. Declaro estar ciente de todas as implicações administrativas, cíveis e criminais pelas informações prestadas no presente Termo de Referência e em relação a elas assumo de forma solidária a responsabilidade.

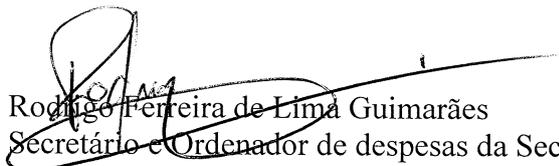
Rodrigo ~~de~~ Lima Guimarães
Secretário Ordenador de despesas da Secretaria de Ação Social



14.0 DA AUTORIZAÇÃO

14.1. Considerando a assunção de responsabilidade por todas as informações prestadas pela equipe acima identificada, tendo o declarante assinado e com fundamento no artigo 72 e 75 da Lei 14.133/21 **AUTORIZO** o procedimento desta dispensa de licitação, desde que observada as formalidades legais de instrução processual para a consecução do objeto. Por oportuno, ressalto que os documentos para a instrução deverão ser anexados nos autos oportunamente, conforme dispõe as legislações vigentes e aplicáveis ao caso.

Autorizo, em Potengi, (CE), 17 de agosto de 2021.



Rodrigo Ferreira de Lima Guimarães
Secretário e Ordenador de despesas da Secretaria de Ação Social