



CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU
PODER LEGISLATIVO
PALÁCIO VEREADOR ALBERTO RIBEIRO PINTO



TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 056/2024

ÁREA REQUISITANTE: Secretaria Legislativa

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS PARA A REALIZAÇÃO DA SESSÃO SOLENE DE POSSE EM 1º DE JANEIRO DE 2025.

VALOR ESTIMADO: R\$ 47.646,27 (quarenta e sete mil, seiscentos e quarenta e seis reais e vinte e sete centavos)

MODALIDADE: Dispensa de Licitação

TIPO: Menor preço

TERMO DE REFERÊNCIA ELABORADO POR:

Jaqueline Koenigkan - Comissão de Planejamento de Contratações

DEMAIS RESPONSÁVEIS

Dina Araujo de Melo - Secretaria Administrativa

Joaquim de Souza Silva - Autoridade Competente – Vereador Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU
PODER LEGISLATIVO
PALÁCIO VEREADOR ALBERTO RIBEIRO PINTO



1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em organização de eventos para a realização da Sessão Solene de Posse, em 1º de janeiro de 2025, visando o planejamento, execução e acompanhamento de todas as atividades de infraestrutura logística e operacional necessárias à realização do evento, abrangendo montagem e desmontagem de instalações, equipamentos, decoração, serviços fotográficos, recursos materiais e humanos, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR TOTAL MÁXIMO POR ITEM
I	Ambientação do evento	Serviço	01	R\$ 37.339,21
II	Arranjos Florais	Serviço	01	R\$ 4.424,80
III	Material de Identificação e Protocolo	Serviço	01	R\$ 1.717,10
IV	Serviços Fotográficos e de Filmagem	Serviço	01	R\$ 4.162,16

1.3. O custo estimado total da contratação é de R\$ 47.646,27 (quarenta e sete mil, seiscentos e quarenta e seis reais e vinte e sete centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

1.4. A especificação dos serviços a serem prestados está descrita no item 2. Descrição da Solução, do presente instrumento.

1.5. O objeto da contratação é um serviço caracterizado como comum, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

1.6. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogáveis sucessivamente pelo mesmo período, respeitada a vigência máxima decenal, desde que as condições e os preços permaneçam vantajosos para a administração, e que haja disponibilidade de créditos orçamentários, contados da publicação do extrato do contrato assinado na Imprensa Oficial, na forma dos artigos 105 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.7. Os valores propostos deverão incluir todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros custos que incidam, direta ou indiretamente, na prestação dos serviços.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

2.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico



CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU
PODER LEGISLATIVO
PALÁCIO VEREADOR ALBERTO RIBEIRO PINTO



- específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. Contratação de empresa especializada em organização de eventos para a realização da Sessão Solene de Posse visando o planejamento, execução e acompanhamento de todas as atividades de infraestrutura logística e operacional necessárias à realização do evento, abrangendo montagem e desmontagem de instalações, equipamentos, decoração, serviços fotográficos, recursos materiais e humanos, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 2.3. O evento ocorrerá em 1º de janeiro de 2025, às 10h00, na Câmara Municipal de Embu-Guaçu/SP.
- 2.4. Especificação mínima dos objetos:
- 2.4.1. **Item I – Ambientação do evento:**
- 2.4.1.1.1. **Telão:** 01 Telão de dimensões de 3x2 metros, acompanhado da estrutura necessária para seu funcionamento, cabos e retroprojetor, incluindo sua montagem, configuração e operação, devendo ser adequado para uso em área externa durante o dia.
- 2.4.1.1.2. **Tendas:** 02 tendas com dimensões de 5x5 metros, na cor branca, destinada à cobertura externa, incluindo sua montagem, fixação e organização.
- 2.4.1.1.3. **Sistema de sonorização externa:** Sistema de sonorização necessário para perfeita transmissão da Sessão, com no mínimo 02 caixas de som e subwoofers com suporte, incluso o técnico de som.
- 2.4.1.1.4. **Gerador de energia elétrica:** Capacidade mínima de 70Kvas, com cabeamento de, no mínimo, 50 metros, incluso os serviços de operador de gerador para o dia do evento.
- 2.4.1.1.5. **Banheiros químicos convencionais:** 02 banheiros químicos convencionais, contendo vaso sanitário, mictório e dispositivo de tranca. Inclusa sua montagem e higienização durante o evento.
- 2.4.1.1.6. **Banheiro químico acessível:** 01 banheiro químico com acessibilidade para pessoa com deficiência e mobilidade reduzida, contendo vaso sanitário e dispositivo de tranca. Inclusa sua montagem e higienização durante o evento.
- 2.4.1.1.7. **Decoração das tendas com tecidos:** Tecidos de lycra tensionados, medindo de 25 metros lineares por 2,30 metros de altura, nas cores brancas e azul marinho, destinado ao acabamento da tenda na área externa, inclusa a sua instalação e organização.
- 2.4.1.1.8. **Decoração do Plenário com Tecidos:** oskford com lycra drapeados, medindo de 36 metros lineares por 3,80 metros de altura, nas cores branca e azul marinho, destinado ao acabamento interno do Plenário, inclusa a sua instalação e organização.
- 2.4.1.1.9. **Banner 6x3 metros:** 01 banner confeccionado com acabamento especial fosco e anti-reflexo, com fundo chapado na cor azul marinho. A arte será criada pela



CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU
PODER LEGISLATIVO
PALÁCIO VEREADOR ALBERTO RIBEIRO PINTO



contratada. O banner deverá incluir estrutura de box para suporte e será instalado no fundo do Plenário, inclusa a sua instalação.

2.4.1.1.10. **Banner 6x1,50 metros:** 01 banner confeccionado com acabamento especial fosco e anti-reflexo, com fundo chapado na cor azul marinho. A arte será criada pela contratada. O banner deverá incluir estrutura de box para suporte e será instalado na frente da Mesa Diretora, inclusa a sua instalação.

2.4.1.1.11. **Banner 3x2,50 metros:** 01 banner confeccionado com fundo chapado na cor azul marinho. A arte será criada pela contratada. O banner deverá incluir estrutura de box para suporte e será instalado na recepção, inclusa a sua instalação.

2.4.1.1.12. **Passadeira:** 01 passadeira com dimensões de 1 metro de largura por 18 metros de comprimento, na cor azul marinho, inclusa a sua instalação.

2.4.1.1.13. **Mesas plásticas:** No mínimo, 05 (cinco) mesas plásticas com dimensões de 70x70 cm, na cor branca, inclusa a sua organização.

2.4.1.1.14. **Cadeiras plásticas:** No mínimo, 200 (duzentas) cadeiras plásticas com dimensões de 41x46x86 cm, na cor branca, inclusa a sua organização.

2.4.1.1.15. **Capa de cadeira:** Duzentas capas para cadeira 70x70cm, na cor branca, inclusa sua organização.

2.4.1.2. Descrição do Serviço e da Instalação do item I:

2.4.1.2.1. A instalação do telão, tenda, sistema de sonorização, gerador, banheiros químicos, tecidos e banners deverá ocorrer **entre os dias 26 e 31 de dezembro de 2024.**

2.4.1.2.2. O fornecimento das mesas, cadeiras e passadeira deverá ser realizado, **impreterivelmente, até às 8h30 do dia 1º de janeiro de 2025.**

2.4.1.2.3. Todos os serviços e entregas devem ser previamente agendados e executados exclusivamente no período das 8h às 17h.

2.4.1.2.4. A desinstalação e retirada de todos os itens deverão ser realizadas **imediatamente após o encerramento do evento e concluídas até o dia 3 de janeiro de 2025.**

2.4.1.2.5. As artes gráficas dos banners devem ser submetidas à contratante para análise e aprovação antes da impressão e instalação.

2.4.2. **Item II – Arranjos Florais:**

2.4.2.1. Descrição do fornecimento:

2.4.2.1.1. **Arranjos florais de chão:** 15 arranjos, com comprimento de 50 cm, compostos por flores e folhagens naturais de referência como Lisianthus, Crisântemos, Ruscus, Eucalipto e/ou similares. Devem incluir suportes e/ou vasos necessários para a instalação.



CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU
PODER LEGISLATIVO
PALÁCIO VEREADOR ALBERTO RIBEIRO PINTO



- 2.4.2.1.2. **Arranjos florais médios:** 02 arranjos médios, com altura de 70 cm, compostos por flores e folhagens naturais de referência como Lisianthus, Crisântemos, Ruscus, Eucalipto e/ou similares. Devem incluir suportes e/ou vasos necessários para a instalação.
- 2.4.2.1.3. **Arranjos florais altos:** 04 arranjos altos, com altura de 1,50 cm, compostos por flores e folhagens naturais de referência como Lisianthus, Crisântemos, Ruscus, Eucalipto e/ou similares. Devem incluir suportes e/ou vasos necessários para a instalação.
- 2.4.2.2. **Descrição do fornecimento do item II:**
- 2.4.2.2.1. A instalação dos arranjos florais deverá ser realizada impreterivelmente, no período compreendido entre o dia 31 dezembro de 2024 e o dia 1º de janeiro de 2025, até às 8h30.
- 2.4.2.2.2. A instalação e a entrega dos itens deverão ser previamente agendadas e realizadas exclusivamente no horário compreendido entre 8h00 e 17h00. Para a finalização dos arranjos florais no dia 1º de janeiro de 2025, o horário permitido será das 7h00 às 8h30.
- 2.4.2.2.3. A desinstalação e a retirada dos itens deverão ser efetuadas imediatamente após o encerramento do evento.
- 2.4.3. **Item III – Material de Identificação e Protocolo:**
- 2.4.3.1.1. **Placas de identificação:** 15 placas de mesa, tipo prisma, confeccionadas em acrílico ou policarbonato translúcido, com dimensões de 30x10 cm. A arte será criada pela contratada, contendo nome, cargo, evento e brasão da câmara em impressão colorida.
- 2.4.3.1.2. **Pastas porta diploma em veludo:** 15 pastas na cor azul marinho, para documento em tamanho A4, acompanhadas de caneta esferográfica, metalizada em dourado, rotativa, na escrita cor preta.
- 2.4.3.1.3. **Pulseiras de identificação:** 100 pulseiras, em nylon, autocolante, sendo 15 na cor azul marinho e 85 na cor branca.
- 2.4.3.2. **Descrição do fornecimento do item III:**
- 2.4.3.2.1. O fornecimento e a disponibilização das placas de identificação, pastas em veludo e pulseiras de identificação deverão ocorrer, impreterivelmente, no dia 31 de dezembro de 2024.
- 2.4.3.3. Os itens pastas em veludo e pulseiras de identificação serão fornecidos para consumo, não sendo passíveis de devolução ao término do evento.
- 2.4.4. **Item IV – Serviços de Fotográficos e Filmagem:**
- 2.4.4.1. A cobertura fotográfica consistirá na captura de imagens em alta qualidade, abrangendo o evento em áreas internas e externas, conforme segue:
- 2.4.4.1.1. **Cobertura geral:** Aproximadamente 50 fotos para capturar convidados,



CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU
PODER LEGISLATIVO
PALÁCIO VEREADOR ALBERTO RIBEIRO PINTO



ambiente, decoração, momentos espontâneos e bastidores;

2.4.4.1.2. **Cobertura principal:** Aproximadamente 100 fotos com foco na posse dos vereadores, prefeito e vice-prefeito, incluindo discursos, juramentos e interações formais;

2.4.4.1.3. **Momentos marcantes:** Aproximadamente 30 fotos detalhando destaques específicos, tais como a assinatura do termo de posse e cumprimentos formais;

2.4.4.1.4. **Foto oficial dos empossados:** Entre 5 a 10 variações da composição do grupo empossado;

2.4.4.1.5. **Foto oficial individual:** Produção de fotos de busto de cada empossado, com 2 a 5 variações por indivíduo;

2.4.4.1.6. Todas as imagens deverão ser entregues em formato digital, em alta resolução, devidamente editadas.

2.4.4.2. **Filmagem**

2.4.4.2.1. A filmagem abrangerá o registro em vídeo dos momentos mais relevantes da cerimônia, com edição e finalização à criação de um vídeo institucional com duração aproximada de 10 minutos.

2.4.4.3. **Quadro oficial:**

2.4.4.3.1. **Quadro dos empossados:** Fornecimento de um quadro com dimensões de 80x60 cm, contendo a foto oficial dos empossados, com moldura de vidro e suporte para fixação em parede.

2.4.4.3.2. **Quadro do Presidente:** Fornecimento de um quadro com dimensões de 40x46 cm, moldura em madeira, acabamento em ouro velho, fechamento em vidro antirreflexo; incluso a impressão de foto em tons de cinza em papel fotográfico de alta qualidade e durabilidade. Inclusa placa de identificação em aço inox, medindo 15x04cm, a ser parafusada na moldura com inscrição em baixo relevo, em tinta esmalte preta, sendo o nome do parlamentar medindo 1cm e o ano medindo 0,5cm, e placa de identificação do Presidente em aço inox, na cor prata, inscrições em baixo relevo, em tinta esmalte preta; medidas da placa 40x10cm.

2.4.4.4. O serviços fotográficos deverão se iniciados no dia 1º de janeiro de 2025, a partir das 9h00, com término estimado em até 1 (uma) hora após o encerramento do evento.

2.4.4.5. As fotos digitais deverão ser entregues em até 5 (cinco) dias úteis após a realização do evento.

2.4.4.6. A filmagem, devidamente editada, deverá ser entregue em até 10 (dez) dias úteis após a realização do evento.

2.4.4.7. O quadro oficial deverá ser entregue, impreterivelmente, até o dia 7 de janeiro de 2025.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO



CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU
PODER LEGISLATIVO
PALÁCIO VEREADOR ALBERTO RIBEIRO PINTO



- 3.1. Este Termo de Referência foi elaborado considerando os Estudos Preliminares constantes do Processo Administrativo nº 056/2024, da Câmara Municipal de Embu-Guaçu.
- 3.2. O objeto da presente contratação tem como finalidade a plena realização da Cerimônia de Posse dos Vereadores, Prefeito e Vice-Prefeitos eleitos, na Câmara Municipal.
- 3.3. Considerando que a Câmara Municipal não dispõe, em seu quadro de pessoal, de servidores suficientes e qualificados para atender as demandas logísticas, técnicas e operacionais relacionadas à realização do evento, incluindo a organização, decoração, cobertura fotográfica, filmagem e fornecimento dos itens necessários à cerimônia, justifica-se a contratação de serviços especializados para garantir a execução adequada e o êxito do evento.
- 3.4. A contratação se fundamenta no interesse público em proporcionar uma cerimônia solene, organizada e que atenda aos padrões de representatividade exigidos para um evento de tamanha relevância institucional, conforme os princípios da eficiência e da economicidade previstos no artigo 37 da Constituição Federal e no artigo 5º da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 3.5. Adicionalmente, destaca-se que a celebração do evento em questão é essencial para o cumprimento das formalidades legais exigidas para a investidura dos agentes políticos eleitos, o que reforça a necessidade de planejamento e execução adequados, viabilizados por meio da presente contratação.
- 3.6. O objeto da contratação estava prevista no Plano de Contratações Anual 2024.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos:
 - 4.1.1. Apresentar uma equipe técnica qualificada na realização de eventos institucionais de grande porte e importância, garantindo profissionalismo e organização adequada.
- 4.2. Dispor de equipamentos de ponta, incluindo sistemas de som, iluminação, projeção audiovisual e outros recursos tecnológicos, para assegurar a qualidade e o sucesso do evento.
- 4.3. Assegurar total disponibilidade para a data e horário previstos para a Sessão Solene, bem como para os processos de montagem e desmontagem de todas as estruturas e equipamentos, garantindo a prontidão e o cumprimento dos prazos.
- 4.4. Oferecer soluções completas e integradas, que incluam decoração temática de acordo com a solenidade evéico e sonorização adequada ao ambiente que atenda às necessidades e expectativas do público presente, assegurando qualidade e harmonia nos detalhes.



CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU
PODER LEGISLATIVO
PALÁCIO VEREADOR ALBERTO RIBEIRO PINTO



- 4.5. Demonstrar capacidade para o armazenamento seguro e eficiente de materiais e equipamentos, garantindo a integridade e a pronta disponibilidade dos itens necessários para o evento.
- 4.6. Oferecer serviço contínuo de manutenção dos equipamentos e suporte técnico durante toda a cerimônia, assegurando o funcionamento adequado de todos os sistemas e permitindo a resolução imediata de qualquer imprevisto que possa surgir.
- 4.7. Demonstrar flexibilidade para adaptar-se a exigências específicas que possam surgir, sem comprometer a qualidade dos serviços ou a segurança do evento.
- 4.8. Atender à legislação municipal, estadual e federal aplicável à execução de eventos, observando as regulamentações específicas para eventos públicos de caráter institucional.
- 4.9. Cumprir todas as normas e diretrizes relacionadas à segurança do trabalho e higiene, garantindo a integridade de sua equipe e dos participantes do evento.
- 4.10. Comprovar a regularidade fiscal e trabalhista, com toda a documentação necessária atualizada, conforme exigido pela legislação vigente.
- 4.11. Adotar práticas que minimizem o impacto ambiental do evento, visando uma realização sustentável e alinhada com as melhores práticas de responsabilidade social.
- 4.12. Utilizar recursos e materiais recicláveis ou biodegradáveis, sempre que possível, como utensílios, embalagens e itens de decoração, promovendo a sustentabilidade.
- 4.13. Implementar um sistema de coleta seletiva e reciclagem dos resíduos gerados, garantindo um descarte responsável e a correta separação dos materiais recicláveis.
- 4.14. Adotar medidas que contribuam para a redução do consumo de recursos, como água e energia elétrica, alinhando-se com práticas de eficiência e responsabilidade ambiental.

5. Garantia da Contratação

- 5.1. Não haverá exigência da garantia da contratação nos termos dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

6. Subcontratação

- 6.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

7. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

- 7.1. São obrigações da CONTRATANTE:



CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU
PODER LEGISLATIVO
PALÁCIO VEREADOR ALBERTO RIBEIRO PINTO



- 7.1.1. Nomear Gestor e Fiscais do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- 7.1.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
- 7.1.3. Receber o objeto fornecido pela Contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 7.1.4. Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- 7.1.5. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à Contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 7.1.6. Comunicar à Contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento do serviço;
- 7.1.7. Garantir o acesso presencial da contratada ao ambiente físico da contratante, para execução dos serviços referentes ao objeto contratado, após o devido processo de autorização;
- 7.2. São obrigações da CONTRATADA:
 - 7.2.1. Cumprir fielmente o que estabelece este Termo de Referência;
 - 7.2.2. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à Contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
 - 7.2.3. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
 - 7.2.4. Reparar quaisquer danos diretamente causados à Contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato pela Contratante;
 - 7.2.5. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela Contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
 - 7.2.6. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
 - 7.2.7. Prever que todos os materiais, registros, fotografias, vídeos, artes gráficas e demais conteúdos produzidos no âmbito da execução do contrato são de titularidade exclusiva da Câmara Municipal de Embu-Guaçu, ficando vedado ao contratado utilizá-los, reproduzi-los, distribuí-los ou veiculá-los, no todo ou em parte, em quaisquer meios de comunicação ou plataformas, sem a prévia e expressa autorização da Câmara Municipal;
 - 7.2.8. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento do serviço contratado;



CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU
PODER LEGISLATIVO
PALÁCIO VEREADOR ALBERTO RIBEIRO PINTO



- 7.2.9. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (art. 119 da Lei nº 14.133/2021);
- 7.2.10. Responsabilizar-se pelas despesas relativas a materiais, transportes, fretes e quaisquer outras despesas necessárias à perfeita aquisição dos bens pela Contratante;
- 7.2.11. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, como determina o artigo 121 da Lei 14.133/2021;
- 7.2.11.1. 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 do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
- 7.2.12. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar diretamente ao órgão ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou do seu representante na execução da avença, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 7.2.13. Comunicar de imediato à Contratante, por escrito, sempre que o ato exigir tal formalidade, toda e qualquer irregularidade observada em virtude do fornecimento dos bens ou a iminência de fatos que possam prejudicar a sua execução, apresentando as devidas justificativas, que serão apreciadas pela Contratante;
- 7.2.14. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto desta contratação, sem prévia autorização da contratante;
- 7.2.15. Garantir sigilo e inviolabilidade das conversações realizadas por meio do serviço desta contratação, respeitando as hipóteses e condições constitucionais e legais de quebra de sigilo de telecomunicações;
- 7.2.16. Fornecer um correio eletrônico (e-mail), WhatsApp e/ou outro meio de comunicação, por onde deverão ser realizadas as tratativas com a contratante;
- 7.2.17. Emitir nota fiscal/fatura ou instrumento fiscal em consonância com os dispositivos legais, relativa ao fornecimento dos bens à Contratante.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. Início do contrato

- 8.1.1. Após a assinatura do Contrato será realizada a reunião inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no



CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU
PODER LEGISLATIVO
PALÁCIO VEREADOR ALBERTO RIBEIRO PINTO



Contrato, Edital e seus Anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

- 8.1.2. A reunião ocorrerá em até 5 (cinco) dias após assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da contratante.
- 8.1.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos, a apresentação do preposto da empresa pelo representante legal da Contratada. A carta de apresentação do preposto deverá conter os dados de identificação do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 9.1. O contrato deverá ser executada 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.
- 9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 9.3. As comunicações entre a Contratante 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.
- 9.4. A contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.4.1. Fiscalização

- 9.4.1.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos, em conformidade com o art. 117, da Lei nº 14.133, de 2021 e com o Decreto nº 11.246, de 2022.

9.4.2. Fiscalização Técnica

- 9.4.2.1. 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.
- 9.4.2.2. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do



CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU
PODER LEGISLATIVO
PALÁCIO VEREADOR ALBERTO RIBEIRO PINTO



que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

- 9.4.2.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 9.4.2.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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.
- 9.4.2.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 9.4.2.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual, quando for o caso.

9.4.3. Fiscalização Administrativa

- 9.4.3.1. 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.
- 9.4.3.2. Caso ocorra 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.

9.4.4. Gestor do Contrato

- 9.4.4.1. 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.
- 9.4.4.2. 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.
- 9.4.4.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação



CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU
PODER LEGISLATIVO
PALÁCIO VEREADOR ALBERTO RIBEIRO PINTO



da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

- 9.4.4.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo 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.
- 9.4.4.5. 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.
- 9.4.4.6. 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.
- 9.4.4.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- 10.1. Os serviços serão recebidas provisoriamente, de forma sumária, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
 - 10.1.1. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos, no máximo, até às 8h30 do dia 1º de janeiro de 2025, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
 - 10.1.2. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado.
 - 10.1.3. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o



CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU
PODER LEGISLATIVO
PALÁCIO VEREADOR ALBERTO RIBEIRO PINTO



limite de que trata o inciso II, do art. 75, da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será o mesmo, de até 15 (quinze) dias corridos.

10.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

10.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10.1.6. O prazo para a solução, pela contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

10.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

10.2. **Liquidação**

10.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para fins de liquidação.

10.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

10.2.2.1. o prazo de validade;

10.2.2.2. a data da emissão;

10.2.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

10.2.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

10.2.2.5. o valor a pagar; e

10.2.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;



CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU
PODER LEGISLATIVO
PALÁCIO VEREADOR ALBERTO RIBEIRO PINTO



10.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

10.2.5. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.2.6. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

10.3. Prazo de pagamento

10.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

10.4. Forma de pagamento

10.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

10.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

10.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10.4.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

10.4.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, conforme disposto no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, com a adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO por lote.



CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU
PODER LEGISLATIVO
PALÁCIO VEREADOR ALBERTO RIBEIRO PINTO



- 11.1.2. Os fornecedores poderão enviar a proposta no prazo estipulado no aviso da dispensa, publicado no PNCP e no site oficial da Câmara Municipal.
- 11.1.3. Os fornecedores poderão enviar a proposta no prazo estipulado no aviso da dispensa, publicado no PNCP e no site oficial da Câmara Municipal.
- 11.1.4. As propostas poderão ser enviadas para o e-mail: agentecontratacao@embuguacu.sp.leg.br.

11.2. Exigências de habilitação

- 11.2.1. Para fins de habilitação, deverá o interessado apresentar junto com a proposta comercial:
- 11.2.1.1. Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, ou Inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 11.2.1.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 11.2.1.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 11.2.1.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 11.2.1.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 11.2.1.6. Prova de regularidade com a fazenda municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 11.2.1.7. Prova de regularidade com a Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 11.2.1.8. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta contratação, mediante a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoas



CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU
PODER LEGISLATIVO
PALÁCIO VEREADOR ALBERTO RIBEIRO PINTO



jurídicas de direito público ou privado.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Anual da Câmara Municipal de Embu-Guaçu.

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
01.01.00.3.3.90.39.00.01.031.0015.2040.

13. ANEXOS

13.1. Anexos do presente instrumento:

13.1.1. Modelo de Proposta;

13.1.2. Minuta de Contrato.

14. RESPONSÁVEIS PELO TERMO DE REFERÊNCIA

13.1. Elaborado por:

Jaqueline Koenigkan
Comissão de Planejamento de Contratações

13.2. Autorizado por:

Dina Araujo de Melo
Secretária Administrativa

Joaquim de Souza Silva
Autoridade competente



CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU
PODER LEGISLATIVO
PALÁCIO VEREADOR ALBERTO RIBEIRO PINTO



ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA

Processo Administrativo nº 056/2024

À Câmara Municipal de Embu-Guaçu

Proposta de valores para a contratação

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT	VALOR TOTAL POR ITEM
I	Ambientação do evento	Serviço	01	
II	Arranjos Florais	Serviço	01	
III	Material de Identificação e Protocolo	Serviço	01	
IV	Serviços Fotográficos e de Filmagem	Serviço	01	
VALOR TOTAL				

As condições de fornecimento são conforme termo de referência.

Nome da empresa: _____

CNPJ: _____

E-mail: _____

Endereço: _____

Telefone: () _____

Validade da proposta: ___ DIAS (mínimo 60 dias)

Local, ___ de _____ de 2024.

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/ Cargo / Carimbo do CNPJ)