

ANEXO I.

TERMO DE REFERÊNCIA.

1. OBJETO:

Contratação de profissionais e de serviços especializados por meio de Adesão à **Ata de Registro de Preços nº 045/2022 – 2022014588** em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social de Catalão, conforme especificado neste documento referencial.

1.1. Dos itens e suas quantidades:

ITEM	SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	ATÉ 150 (CENTO E CINQUENTA) PESSOAS: COORDENADOR DE EVENTOS, COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA NO PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS, SUJEITO À PRÉVIA APROVAÇÃO PELA CONTRATANTE, COM A RESPONSABILIDADE DE PRESTAR APOIO PRÉVIO E DE ACOMPANHAR E ORIENTAR O CONTINGENTE ALOCADO PELA CONTRATADA, CONTROLAR HORÁRIOS, RESOLVER IMPREVISTOS E CORRIGIR SITUAÇÕES ADVERSAS, DE FORMA A GARANTIR O PERFEITO DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES, EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DURANTE A REALIZAÇÃO DOS EVENTOS. ESSE PROFISSIONAL DEVERÁ ACOMPANHAR DE FORMA PRESENCIAL TODO O EVENTO, INCLUSIVE EM SUA FASE DE PLANEJAMENTO.	DIÁRIA	5
2	ATÉ 80 (OITENTA) PESSOAS: COORDENADOR DE EVENTOS, COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA NO PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS, SUJEITO À PRÉVIA APROVAÇÃO PELA CONTRATANTE, COM A RESPONSABILIDADE DE PRESTAR APOIO PRÉVIO E DE ACOMPANHAR E ORIENTAR O CONTINGENTE ALOCADO PELA CONTRATADA, CONTROLAR HORÁRIOS, RESOLVER IMPREVISTOS E CORRIGIR SITUAÇÕES ADVERSAS, DE FORMA A GARANTIR O PERFEITO DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES, EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DURANTE A REALIZAÇÃO DOS EVENTOS. ESSE PROFISSIONAL DEVERÁ ACOMPANHAR DE FORMA PRESENCIAL TODO O EVENTO, INCLUSIVE EM SUA FASE DE PLANEJAMENTO.	DIÁRIA	7
3	ATÉ 30 (TRINTA) PESSOAS: COORDENADOR DE EVENTOS, COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA NO PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS, SUJEITO À PRÉVIA APROVAÇÃO PELA CONTRATANTE, COM A RESPONSABILIDADE DE PRESTAR APOIO PRÉVIO E DE ACOMPANHAR E ORIENTAR O CONTINGENTE ALOCADO PELA CONTRATADA, CONTROLAR HORÁRIOS, RESOLVER IMPREVISTOS E CORRIGIR SITUAÇÕES ADVERSAS, DE FORMA A GARANTIR O PERFEITO DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES, EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DURANTE A REALIZAÇÃO DOS EVENTOS. ESSE PROFISSIONAL DEVERÁ ACOMPANHAR DE FORMA PRESENCIAL TODO O EVENTO, INCLUSIVE EM SUA FASE DE PLANEJAMENTO.	DIÁRIA	9
4	SECRETÁRIO PROFISSIONAL, CAPACITADO PARA PREPARO DE LISTA DE CONVIDADOS, MONTAGEM DE LISTA DE PRÉ-INSCRITOS, CADASTRAMENTO, PREPARO E TABULAÇÃO DE QUESTIONÁRIOS DE AVALIAÇÃO E PREPARO DE LISTA E EMISSÃO DE CERTIFICADOS PARA OS PARTICIPANTES.	DIÁRIA	5
5	MESTRE DE CERIMÔNIA, COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA. DEVERÁ CONDUZIR A ABERTURA DOS EVENTOS E, QUANDO SOLICITADO PELA CONTRATANTE, O PROFISSIONAL DEVERÁ POSSUIR DESENVOLVIMENTO E EXPERIÊNCIA PARA A APRESENTAÇÃO DE EVENTOS, COM CONHECIMENTO DE NORMAS DO CERIMONIAL PÚBLICO, POSSUIR CARACTERÍSTICAS DE IMPROVISADOR, TER SEGURANÇA E CONHECER BEM OS PASSOS DO EVENTO, TER CUIDADO COM A APARÊNCIA, DESCRIÇÃO E SOBRIEDADE, POSTURA CORRETA E TRAJAR ROUPAS BEM TALHADAS E DISCRETAS.	DIÁRIA	7
6	ATÉ 200 (DUZENTAS) PESSOAS: DECORAÇÃO TEMÁTICA DE ACORDO COM OS EVENTOS A SEREM REALIZADOS PELO MUNICÍPIO, TODAVIA A DECORAÇÃO DEVERÁ SER APROVADA PELA CONTRATANTE.	EVENTO	7
7	ATÉ 100 (CEM) PESSOAS: DECORAÇÃO TEMÁTICA DE ACORDO COM OS EVENTOS A SEREM REALIZADOS PELO MUNICÍPIO, TODAVIA A DECORAÇÃO DEVERÁ SER APROVADA PELA CONTRATANTE.	EVENTO	5
8	ATÉ 200 (DUZENTAS) PESSOAS: COFFEE BREAK: 200 (DUZENTAS) COPOS DE ÁGUA 200ML, 4 (QUATRO) LITROS DE CAFÉ, 4 (QUATRO) LITROS DE LEITE, 20 (VINTE) LITROS DE SUCO, 4 (QUATRO) LITROS DE CHÁS, 8 (OITO) KG DE PÃO DE QUEIJO, 8 (OITO) KG DE BISCOITO DE QUEIJO, 4 (QUATRO) KG DE ROSCA HUNGARA, 4 (QUATRO) KG DE SECRILHOS.	EVENTO	2
9	ATÉ 100 (CEM) PESSOAS: COFFEE BREAK: 100 (CEM) COPOS DE ÁGUA 200ML, 2 (DOIS) LITROS DE CAFÉ, 2 (DOIS) LITROS DE LEITE, 10 (DEZ) LITROS DE SUCO, 2 (DOIS) LITROS DE CHÁS, 4 (QUATRO) KG DE PÃO DE QUEIJO, 4 (QUATRO) KG DE BISCOITO DE QUEIJO, 2 (DOIS) KG DE ROSCA HUNGARA, 2 (DOIS) KG DE SECRILHOS.	EVENTO	2
10	ATÉ 50 (CINQUENTA) PESSOAS: COFFEE BREAK: 50 (CINQUENTA) COPOS DE ÁGUA 200ML, 1 (HUM) LITRO DE CAFÉ, 1 (HUM) LITRO DE LEITE, 5 (CINCO) LITROS DE SUCO, 1 (HUM) LITRO DE CHÁS, 2 (DOIS) KG DE PÃO DE QUEIJO, 2 (DOIS) KG DE BISCOITO DE QUEIJO, 1 (HUM) KG DE ROSCA HUNGARA, 1 (HUM) KG DE SECRILHOS.	EVENTO	5
11	ÁGUA MINERAL DE 200ML E 50 ML, POR CONVIVADO DE CAFÉ COM E SEM AÇÚCAR, ACOMPANHADO DE ADOÇANTE, SERVIÇOS EM COPOS PLÁSTICOS DESCARTÁVEIS	UNIDADE	1000
12	ARRANJO COM 24 (VINTE E QUATRO) ROSAS NA COR AMARELA PARA A MESA PRINCIPAL.	ARRANJO	5
13	ARRANJO FLORAL COM 12 (DOZE) ROSAS NA COR AMARELA PARA CENTRO DE MESAS	ARRANJO	12
14	CONJUNTO DE MESAS COM 08 (OITO) CADEIRAS DE PLÁSTICO COM FORRO DE TECIDO JACAR NA COR BRANCA, PARA CONVIVADOS DAS MESAS ADJACENTES, EM PLÁSTICO COM CERTIFICAÇÃO E NORMAS INMETRO.	CONJUNTO	75

1.2. Dos valores obtidos pela captação de preços no mercado e pelo valor estimado no termo de referência do Pregão original:

ITEM	CNPJ Nº 37.361.220/0001-50	CNPJ Nº 21.153.922/0001-09	ESTIMATIVA - TERMO DE REFERÊNCIA
1	RS 3.123,00	RS 3.195,00	RS 3.046,67
2	RS 1.230,00	RS 1.310,00	RS 1.556,33
3	RS 1.092,00	RS 1.182,00	RS 1.042,33

4	RS	-137,00	RS	-449,00	RS	-420,00
5	RS	685,00	RS	691,00	RS	638,33
6	RS	-4.333,00	RS	-4.393,00	RS	-4.273,33
7	RS	2.223,00	RS	2.223,00	RS	2.143,33
8	RS	6.340,00	RS	6.396,00	RS	6.250,00
9	RS	3.300,00	RS	3.400,00	RS	3.200,00
10	RS	1.676,00	RS	1.711,00	RS	1.566,67
11	RS	3,52	RS	3,72	RS	3,43
12	RS	-468,00	RS	-474,00	RS	-443,33
13	RS	98,00	RS	99,00	RS	93,33
14	RS	56,00	RS	58,00	RS	-46,67

1.2.1. O valor total estimado das contratações, conforme pesquisa de preços e utilizando a média estimada no processo licitatório original foi de **R\$ 121.862,70 (cento e vinte e um mil, oitocentos e sessenta e dois reais e setenta centavos)**, conforme documentos anexos.

1.3. Dos valores registrados na **Ata de Registro de Preços nº 045/2022 – Pregão Presencial nº 050/2022 – Processo Administrativo nº 2022014588:**

ITEM	SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	ATÉ 150 (CENTO E CINQUENTA) PESSOAS: COORDENADOR DE EVENTOS, COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA NO PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS, SUJEITO À PRÉVIA APROVAÇÃO PELA CONTRATANTE, COM A RESPONSABILIDADE DE PRESTAR APOSSORIA PRÉVIA E DE ACOMPANHAR E ORIENTAR O CONTINGENTE ALOCADO PELA CONTRATADA, CONTROLAR HORÁRIOS, RESOLVER IMPREVISTOS E CORRIGIR SITUAÇÕES ADVERSAS, DE FORMA A GARANTIR O PERFEITO DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES, EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DURANTE A REALIZAÇÃO DOS EVENTOS. ESSE PROFISSIONAL DEVERÁ ACOMPANHAR DE FORMA PRESENCIAL TODO O EVENTO, INCLUSIVE EM SUA FASE DE PLANEJAMENTO.	DIÁRIA	5	RS 3.046,00	RS 15.230,00
2	ATÉ 80 (OITENTA) PESSOAS: COORDENADOR DE EVENTOS, COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA NO PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS, SUJEITO À PRÉVIA APROVAÇÃO PELA CONTRATANTE, COM A RESPONSABILIDADE DE PRESTAR APOSSORIA PRÉVIA E DE ACOMPANHAR E ORIENTAR O CONTINGENTE ALOCADO PELA CONTRATADA, CONTROLAR HORÁRIOS, RESOLVER IMPREVISTOS E CORRIGIR SITUAÇÕES ADVERSAS, DE FORMA A GARANTIR O PERFEITO DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES, EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DURANTE A REALIZAÇÃO DOS EVENTOS. ESSE PROFISSIONAL DEVERÁ ACOMPANHAR DE FORMA PRESENCIAL TODO O EVENTO, INCLUSIVE EM SUA FASE DE PLANEJAMENTO.	DIÁRIA	7	RS 1.556,00	RS 10.892,00
3	ATÉ 30 (TRINTA) PESSOAS: COORDENADOR DE EVENTOS, COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA NO PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS, SUJEITO À PRÉVIA APROVAÇÃO PELA CONTRATANTE, COM A RESPONSABILIDADE DE PRESTAR APOSSORIA PRÉVIA E DE ACOMPANHAR E ORIENTAR O CONTINGENTE ALOCADO PELA CONTRATADA, CONTROLAR HORÁRIOS, RESOLVER IMPREVISTOS E CORRIGIR SITUAÇÕES ADVERSAS, DE FORMA A GARANTIR O PERFEITO DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES, EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DURANTE A REALIZAÇÃO DOS EVENTOS. ESSE PROFISSIONAL DEVERÁ ACOMPANHAR DE FORMA PRESENCIAL TODO O EVENTO, INCLUSIVE EM SUA FASE DE PLANEJAMENTO.	DIÁRIA	9	RS 1.042,00	RS 9.378,00
4	SECRETÁRIO PROFISSIONAL, CAPACITADO PARA PREPARO DE LISTA DE CONVIDADOS, MONTAGEM DE LISTA DE PRÉ-INSCRITOS, CADASTRAMENTO, PREPARO E TABULAÇÃO DE QUESTIONÁRIOS DE AVALIAÇÃO E PREPARO DE LISTA E EMISSÃO DE CERTIFICADOS PARA OS PARTICIPANTES.	DIÁRIA	5	RS 419,00	RS 2.095,00
5	MESTRE DE CERIMÓNIA, COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA. DEVERÁ CONDUZIR A ABERTURA DOS EVENTOS E, QUANDO SOLICITADO PELA CONTRATANTE, O PROFISSIONAL DEVERÁ POSSUIR DESENVOLVURA E EXPERIÊNCIA PARA A APRESENTAÇÃO DE EVENTOS, COM CONHECIMENTO DE NORMAS DO CERIMONIAL PÚBLICO, POSSUIR CARACTERÍSTICAS DE IMPROVISADOR, TER SEGURANÇA E CONHECER BEM OS PASSOS DO EVENTO, TER CUIDADO COM A APARÊNCIA, DESCRIÇÃO E SOBRIEDADE.	DIÁRIA	7	RS 638,00	RS 4.466,00

	POSTURA CORRETA E TRAJAR ROUPAS BEM TALHADAS E DISCRETAS.					
6	ATÉ 200 (DUZENTAS) PESSOAS:DECORAÇÃO TEMÁTICA DE ACORDO COM OS EVENTOS A SEREM REALIZADOS PELO MUNICÍPIO, TODAVIA A DECORAÇÃO DEVERÁ SER APROVADA PELA CONTRATANTE.	EVENTO	7	R\$	4.273,00	R\$ 29.911,00
7	ATÉ 100 (CEM) PESSOAS:DECORAÇÃO TEMÁTICA DE ACORDO COM OS EVENTOS A SEREM REALIZADOS PELO MUNICÍPIO, TODAVIA A DECORAÇÃO DEVERÁ SER APROVADA PELA CONTRATANTE.	EVENTO	5	R\$	2.143,00	R\$ 10.715,00
8	ATÉ 200 (DUZENTAS) PESSOAS: COFFEE BREAK: 200 (DUZENTOS) COPOS DE ÁGUA 200ML, 4 (QUATRO) LITROS DE CAFÉ, 4 (QUATRO) LITROS DE LEITE, 20 (VINTE) LITROS DE SUCO, 4 (QUATRO) LITROS DE CHÁS, 8 (OITO) KG DE PÃO DE QUEIJO, 8 (OITO) KG DE BISCOITO DE QUEIJO, 4 (QUATRO) KG DE ROSCA HUNGARA, 4(QUATRO) KG DE SECRILHOS.	EVENTO	2	R\$	6.250,00	R\$ 12.500,00
9	ATÉ 100 (CEM) PESSOAS: COFFEE BREAK: 100 (CEM) COPOS DE ÁGUA 200ML, 2 (DOIS) LITROS DE CAFÉ, 2 (DOIS) LITROS DE LEITE, 10 (DEZ) LITROS DE SUCO, 2 (DOIS) LITROS DE CHÁS, 4 (QUATRO) KG DE PÃO DE QUEIJO, 4 (QUATRO) KG DE BISCOITO DE QUEIJO, 2 (DOIS) KG DE ROSCA HUNGARA, 2(DOIS) KG DE SECRILHOS.	EVENTO	2	R\$	3.200,00	R\$ 6.400,00
10	ATÉ 50 (CINQUENTA) PESSOAS: COFFEE BREAK: 50 (CINQUENTA) COPOS DE ÁGUA 200ML, 1 (HUM) LITRO DE CAFÉ, 1 (HUM) LITRO DE LEITE, 5 (CINCO) LITROS DE SUCO, 1 (HUM) LITRO DE CHÁS, 2 (DOIS) KG DE PÃO DE QUEIJO, 2 (DOIS) KG DE BISCOITO DE QUEIJO, 1 (HUM) KG DE ROSCA HUNGARA, 1(HUM) KG DE SECRILHOS.	EVENTO	5	R\$	1.566,00	R\$ 7.830,00
11	ÁGUA MINERAL DE 200ML E 50 ML POR CONVIDADO DE CAFÉ COM E SEM AÇÚCAR, ACOMPANHADO DE ADOÇANTE, SERVIÇOS EM COPOS PLÁSTICOS DESCARTÁVEIS	UNIDADE	1000	R\$	3,43	R\$ 3.430,00
12	ARRANJO COM 24 (VINTE E QUATRO) ROSAS NA COR AMARELA PARA A MESA PRINCIPAL.	ARRANJO	5	R\$	443,00	R\$ 2.215,00
13	ARRANJO FLORAL COM 12 (DOZE) ROSAS NA COR AMARELA PARA CENTRO DE MÉSAS	ARRANJO	12	R\$	93,00	R\$ 1.116,00
14	CONJUNTO DE MÉSAS COM 08 (OITO) CADEIRAS DE PLÁSTICO COM FORRO DE TECIDO JACAR NA COR BRANCA, PARA CONVIDADOS DAS MÉSAS ADJACENTES, EM PLÁSTICO COM CERTIFICAÇÃO E NORMAS INMETRO.	CONJUNTO	75	R\$	46,00	R\$ 3.450,00

1.3.1. O valor total, optando pela Adesão, e registrado na presente Ata é de **R\$ 119.628,00 (cento e dezenove mil, seiscentos e vinte e oito reais)**, conforme Ata anexa.

1.4. Da economicidade entre os preços estimados e os registrados em Ata: Optando pela Adesão, a Secretaria terá uma economia imediata de **R\$ 2.234,70 (dois mil, duzentos e trinta e quatro reais e setenta centavos)**, sem levar em consideração o tempo para a realização de um certame e o custo procedimental e temporal para contratação dos serviços desejados.

2. DA UTILIZAÇÃO DA ADESÃO, DA PERMISSÃO LEGAL E DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA DAS EMPRESAS:

O Artigo 22 do Decreto Federal 7.892/2013, alterado pelo Decreto Federal nº 9.488/2018, autoriza que o órgão ou entidade da administração que não tenha participado do certame licitatório possa utilizar dos preços registrados em ata oriundo de processos licitatórios realizados por outros órgãos ou entidade da Administração. *In verbis:*

“Art. 22. Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública federal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.” (grifamos)

Ainda no Artigo 22 do mesmo Decreto, em seus parágrafos 1º e 1º-A (**incluído pelo Decreto Federal nº 9.488 de 30 de agosto de 2018**), indica que aqueles órgãos que não participaram do certame e que desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a adesão e, também, apresentar a realização de estudos

que demonstre o ganho de eficiência, viabilidade e economicidade para a administração aderente. Vejamos:

“§ 1º Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

*§ 1º-A A manifestação do órgão gerenciador de que trata o § 1º fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que **demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública federal da utilização da ata de registro de preços, conforme estabelecido em ato do Secretário de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.**” (grifo nosso)*

Conforme demonstrado acima e pelos documentos anexos, verifica-se a economicidade na presente adesão, onde, conforme verificado no mercado, a Secretaria terá, de imediato, uma economia de aproximadamente **R\$ 2.234,70 (dois mil, duzentos e trinta e quatro reais e setenta centavos)** sobre os serviços desejados e, o que se deve levar em consideração, o alto custo de um processo licitatório e sua demora, já que depende de obediência aos trâmites legais.

Também encontra-se anexo a este termo, a autorização do gerenciador da Ata, dando permissão para a adesão nas quantidades indicadas na solicitação.

No mesmo sentido, o § 2º do 22 do Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013, orienta que se tenha a manifestação de interesse da Empresa beneficiária da Ata de Registro de Preços em fornecer os serviços registrados, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes, *in verbis*:

*“§ 2º Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, **optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão**, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.”*

Conforme anexo, têm-se a manifestação favorável da Empresa **NUBIA MARTINS FERREIRA – CNPJ nº 05.935.759/0001-80**, concordando em prestar os serviços para a Secretaria, atendendo as quantidades indicadas neste termo.

A Adesão, objeto deste termo obedece o Decreto Federal nº 9.488 de 30 de agosto de 2018, Decreto este que alterou o Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013 em seu artigo 22, § 3º, que dispõe o seguinte: *“As aquisições ou as contratações adicionais de que trata este artigo **não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.**”* (grifo nosso)

Portanto, pelo exposto acima, verifica-se o atendimento às exigências para se realizar tal adesão, além das demais informações apresentadas abaixo e, ainda, conforme a regularidade fiscal e trabalhista da Empresa **NUBIA MARTINS FERREIRA – CNPJ nº 05.935.759/0001-80**, conforme certidões anexas.

3. DA ADESÃO E SEUS VALORES:

3.1. NUBIA MARTINS FERREIRA – CNPJ nº 05.935.759/0001-80: R\$ 119.628,00 (cento e

dezenove mil, seiscentos e vinte e oito reais), conforme indicado abaixo:

ITEM	SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	ATÉ 150 (CENTO E CINQUENTA) PESSOAS: COORDENADOR DE EVENTOS, COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA NO PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS, SUJEITO À PRÉVIA APROVAÇÃO PELA CONTRATANTE, COM A RESPONSABILIDADE DE PRESTAR APOIO TÉCNICO E DE ACOMPANHAR E ORIENTAR O CONTINGENTE ALOCADO PELA CONTRATADA, CONTROLAR HORÁRIOS, RESOLVER IMPREVISTOS E CORRIGIR SITUAÇÕES ADVERSAS, DE FORMA A GARANTIR O PERFEITO DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES, EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DURANTE A REALIZAÇÃO DOS EVENTOS, ESSE PROFISSIONAL DEVERÁ ACOMPANHAR DE FORMA PRESENCIAL TODO O EVENTO, INCLUSIVE EM SUA FASE DE PLANEJAMENTO.	DIÁRIA	5	RS 3.046,00	RS 15.230,00
2	ATÉ 80 (OITENTA) PESSOAS: COORDENADOR DE EVENTOS, COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA NO PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS, SUJEITO À PRÉVIA APROVAÇÃO PELA CONTRATANTE, COM A RESPONSABILIDADE DE PRESTAR APOIO TÉCNICO E DE ACOMPANHAR E ORIENTAR O CONTINGENTE ALOCADO PELA CONTRATADA, CONTROLAR HORÁRIOS, RESOLVER IMPREVISTOS E CORRIGIR SITUAÇÕES ADVERSAS, DE FORMA A GARANTIR O PERFEITO DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES, EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DURANTE A REALIZAÇÃO DOS EVENTOS, ESSE PROFISSIONAL DEVERÁ ACOMPANHAR DE FORMA PRESENCIAL TODO O EVENTO, INCLUSIVE EM SUA FASE DE PLANEJAMENTO.	DIÁRIA	7	RS 1.556,00	RS 10.892,00
3	ATÉ 30 (TRINTA) PESSOAS: COORDENADOR DE EVENTOS, COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA NO PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS, SUJEITO À PRÉVIA APROVAÇÃO PELA CONTRATANTE, COM A RESPONSABILIDADE DE PRESTAR APOIO TÉCNICO E DE ACOMPANHAR E ORIENTAR O CONTINGENTE ALOCADO PELA CONTRATADA, CONTROLAR HORÁRIOS, RESOLVER IMPREVISTOS E CORRIGIR SITUAÇÕES ADVERSAS, DE FORMA A GARANTIR O PERFEITO DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES, EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DURANTE A REALIZAÇÃO DOS EVENTOS, ESSE PROFISSIONAL DEVERÁ ACOMPANHAR DE FORMA PRESENCIAL TODO O EVENTO, INCLUSIVE EM SUA FASE DE PLANEJAMENTO.	DIÁRIA	9	RS 1.042,00	RS 9.378,00
4	SECRETÁRIO PROFISSIONAL, CAPACITADO PARA PREPARO DE LISTA DE CONVIDADOS, MONTAGEM DE LISTA DE PRÉ-INSCRITOS, CADASTRAMENTO, PREPARO E TABULAÇÃO DE QUESTIONÁRIOS DE AVALIAÇÃO E PREPARO DE LISTA E EMISSÃO DE CERTIFICADOS PARA OS PARTICIPANTES.	DIÁRIA	5	RS 419,00	RS 2.095,00
5	MESTRE DE CERIMÔNIA, COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA. DEVERÁ CONDUZIR A ABERTURA DOS EVENTOS E, QUANDO SOLICITADO PELA CONTRATANTE, O PROFISSIONAL DEVERÁ POSSUIR DESENVOLVURA E EXPERIÊNCIA PARA A APRESENTAÇÃO DE EVENTOS, COM CONHECIMENTO DE NORMAS DO CERIMONIAL PÚBLICO, POSSUIR CARACTERÍSTICAS DE IMPROVISADOR, TER SEGURANÇA E CONHECER BEM OS PASSOS DO EVENTO, TER CUIDADO COM A APARÊNCIA, DESCRIÇÃO E SOBRIEDADE, POSTURA CORRETA E TRAJAR ROUPAS BEM TALHADAS E DISCRETAS.	DIÁRIA	7	RS 638,00	RS 4.466,00
6	ATÉ 200 (DUZENTAS) PESSOAS: DECORAÇÃO TEMÁTICA DE ACORDO COM OS EVENTOS A SEREM REALIZADOS PELO MUNICÍPIO, TODAVIA A DECORAÇÃO DEVERÁ SER APROVADA PELA CONTRATANTE.	EVENTO	7	RS 4.273,00	RS 29.911,00
7	ATÉ 100 (CEM) PESSOAS: DECORAÇÃO TEMÁTICA DE ACORDO COM OS EVENTOS A SEREM REALIZADOS PELO MUNICÍPIO, TODAVIA A DECORAÇÃO DEVERÁ SER APROVADA PELA CONTRATANTE.	EVENTO	5	RS 2.143,00	RS 10.715,00
8	ATÉ 200 (DUZENTAS) PESSOAS: COFFEE BREAK: 200 (DUZENTOS) COPOS DE ÁGUA 200ML, 4 (QUATRO) LITROS DE CAFÉ, 4 (QUATRO) LITROS DE LEITE, 20 (VINTE) LITROS DE SUCO, 4 (QUATRO) LITROS DE CHÁS, 8 (OITO) KG DE PÃO DE QUEIJO, 8 (OITO) KG DE BISCOITO DE QUEIJO, 4 (QUATRO) KG DE ROSCA HUNGARA, 4 (QUATRO) KG DE SECRILHOS.	EVENTO	2	RS 6.250,00	RS 12.500,00
9	ATÉ 100 (CEM) PESSOAS: COFFEE BREAK: 100 (CEM) COPOS DE ÁGUA 200ML, 2 (DOIS) LITROS DE CAFÉ, 2 (DOIS) LITROS DE LEITE, 10 (DEZ) LITROS DE SUCO, 2 (DOIS) LITROS DE CHÁS, 4 (QUATRO) KG DE PÃO DE QUEIJO, 4 (QUATRO) KG DE BISCOITO DE QUEIJO, 2 (DOIS) KG DE ROSCA HUNGARA, 2 (DOIS) KG DE SECRILHOS.	EVENTO	2	RS 3.200,00	RS 6.400,00

10	ATÉ 50 (CINQUENTA) PESSOAS: COFFEE BREAK: 50 (CINQUENTA) COPOS DE ÁGUA 200ML, 1 (HUM) LITRO DE CAFÉ, 1 (HUM) LITRO DE LEITE, 5 (CINCO) LITROS DE SUCO, 1 (HUM) LITRO DE CHÁS, 2 (DOIS) KG DE PÃO DE QUEIJO, 2 (DOIS) KG DE BISCOTTO DE QUEIJO, 1 (HUM) KG DE ROSCA HUNGARA, 1 (HUM) KG DE SECRILHOS.	EVENTO	5	R\$	1.566,00	R\$	7.830,00
11	ÁGUA MINERAL DE 200ML E 50 ML POR CONVIDADO DE CAFÉ COM E SEM AÇÚCAR, ACOMPANHADO DE ADOÇANTE, SERVIÇOS EM COPOS PLÁSTICOS DESCARTÁVEIS	UNIDADE	1000	R\$	3,43	R\$	3.430,00
12	ARRANJO COM 24 (VINTE E QUATRO) ROSAS NA COR AMARELA PARA A MESA PRINCIPAL	ARRANJO	5	R\$	443,00	R\$	2.215,00
13	ARRANJO FLORAL COM 12 (DOZE) ROSAS NA COR AMARELA PARA CENTRO DE MESAS	ARRANJO	12	R\$	93,00	R\$	1.116,00
14	CONJUNTO DE MESAS COM 08 (OTTO) CADEIRAS DE PLÁSTICO COM FORRO DE TECIDO JACAR NA COR BRANCA, PARA CONVIDADOS DAS MESAS ADJACENTES, EM PLÁSTICO COM CERTIFICAÇÃO E NORMAS INMETRO.	CONJUNTO	75	R\$	46,00	R\$	3.450,00

4. DA JUSTIFICATIVA:

Os serviços serão utilizados para contribuir para a organização e execução das atividades festivas em comemoração ao aniversário de emancipação política do Município de Catalão neste ano de 2022 e para demais atividades que são inerentes à Secretaria, considerando que a Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social de Catalão não possui em seu quadro de servidores, de pessoal tecnicamente habilitado para execução das tarefas desejadas.

5. DA EXECUÇÃO:

As atividades serão desenvolvidas conforme a solicitação da Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social e de acordo com a praxe para os serviços contratados.

6. DA ASSINATURA DO CONTRATO:

6.1. No ato da assinatura do contrato, a contratada, deverá apresentar a Secretaria os seguintes documentos ATUALIZADOS:

6.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;

6.1.2. Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**) e Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão unificada expedida Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (www.pgfn.fazenda.gov.br) e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br); ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

6.1.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br) ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de entrega dos envelopes;

6.1.4. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;

6.1.5. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;

6.1.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br; www.csjt.jus.br ou www.trt2.jus.br), conforme Lei nº 12.440 de 07/07/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

6.2. A não apresentação dos documentos acima indicados pela Empresa, impedirá a assinatura do termo contratual ou a retirada de documento equivalente (Nota de Empenho) até que se regularize os documentos e os entregue a Secretaria responsável.

7. DA EMISSÃO DA NOTA FISCAL E DOS PAGAMENTOS:

7.1. As Notas Fiscais deverão ser emitidas conforme seguintes dados: **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CATALÃO - FMAS - CNPJ nº 14.963.960/0001-61.**

7.2. As Notas Fiscais deverão vir acompanhadas dos seguintes documentos:

7.2.1. Comprovante de Ordem de Fornecimento, emitida pelo Departamento Responsável, com as devidas assinaturas;

7.2.2. Comprovante de execução dos serviços assinados pelo Fiscal/Gestor do contrato;

7.2.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;

7.2.4. Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**) e Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão unificada expedida Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (www.pgfn.fazenda.gov.br) e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br); ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

7.2.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br) ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de entrega dos envelopes;

7.2.6. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;

7.2.7. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;

7.2.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br; www.csjt.jus.br ou www.trt2.jus.br), conforme Lei nº 12.440 de 07/07/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

7.3. Os pagamentos serão efetuados em **ATÉ 30 (TRINTA) DIAS**, através de transferência eletrônica, conforme legislação vigente, mediante apresentação das Notas Fiscais devidamente atestada pelo Setor competente, em letra bem legível, sem rasuras.

8. DO RECEBIMENTO:

8.1. Os serviços serão recebidos:

- a) Provisoriamente, a partir da entrega, em até 05 (cinco) dias, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência;
- b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e sua consequente aceitação, que se dará até 10 (dez) dias úteis do recebimento provisório.

8.2. Na hipótese da verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

9. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO E DA FISCALIZAÇÃO:

9.1. Os serviços serão executados **SOMENTE** após a assinatura do respectivo contrato e da disponibilização do respectivo **EMPENHO** do Termo Contratual.

9.2. A Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social gerenciará obrigatoriamente a execução dos serviços que deverão ser exclusivamente no interesse da Secretaria, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar aqueles que, a seu critério não for considerado satisfatório.

9.3. A fiscalização por parte do órgão responsável não eximirá a empresa contratada das responsabilidades previstas no Código Civil e dos danos que vier a causar ao município ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus funcionários na execução do contrato.

10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

10.1. Efetuar os pagamentos na forma e prazos previstos no contrato.

10.2. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços.

10.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com o contratado.

10.4. Se necessário, paralisar ou suspender a qualquer tempo a execução dos serviços de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo do executado.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

11.1. Executar os serviços contratados conforme indicado pela Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social;

11.2. Assumir os impostos, taxas e multas que tenham incidido sobre os serviços, cuja ocorrência tenha se efetivado em data anterior a assinatura do presente pacto.

11.3. Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio da Administração, ou a servidores desta ou a terceiros, decorrente de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

11.4. Fornecer sempre que solicitado, comprovantes de inexistência de débito relativo às contribuições sociais, mediante documento fornecido pelos órgãos competentes, conforme dispões o art. 47, inciso I alínea "a" da Lei 8.212 de 1991.

11.5. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, cumprindo com o fornecimento dos serviços de acordo com as especificações e demais condições previstas neste Termo.

11.6. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, atendendo de imediato as reclamações.

11.7. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social.

11.8. Arcar com todas as despesas decorrentes deste fornecimento, incluindo as despesas tributárias, fiscais, trabalhistas e comerciais resultantes desta contratação.

12. DAS PENALIDADES:

12.1. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará à contratada, além das penalidades referidas no item anterior, a multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecida os seguintes limites máximos:

- I) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato ou retirar a nota de empenho, dentro do prazo de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;
- II) 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato, se por sua culpa for rescindido o mesmo, sem prejuízo das perdas e danos oriundos.

12.2. Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à contratada o contraditório e a ampla defesa. A multa será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo Município de Catalão e, quando for o caso, cobrada judicialmente.

13. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS:

13.1. Consoante disposição do art. 45 da Lei nº 9.784/99, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

Catalão, 11 de agosto de 2022.



Adriete Corradi Fonseca Fayad Elias.
Secretária Municipal de Promoção e Ação Social de Catalão.
Decreto nº 05 de 01 de janeiro de 2021.
Município de Catalão.