**À PREFEITURA MUNICIPAL DE MACIEIRA**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

O Termo de Referência em epígrafe tem por finalidade, atender o disposto na legislação vigente concernente às contratações públicas, em especial ao artigo 37, inciso XXI da Constituição Federal, bem como, normatizar, disciplinar e definir os elementos que nortearão o presente Processo Licitatório.

1. **1. DA ÁREA SOLICITANTE**
	1. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**: R$ 2.250,00**
2. **DO OBJETO**
	1. O objeto do presente instrumento de contratação refere-se à contratação de empresa especializada em cerimônia, celebrações e apresentações de eventos para a IV Festa do Agricultor .
	2. Descrição detalhada do objeto licitado:
	3. Mestre de cerimônia, celebrações e apresentação de eventos.
	4. Aquisição dos serviços relacionados de acordo com tabela abaixo**,** conforme condições, empresas estabelecidas neste instrumento:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **QUANTIDADE** | **DESCRIÇÃO** | **VALOR UNITARIO** | **VALOR TOTAL** |
| **01** | Serviço de mestre de cerimônia, apresentador, na Festa do Agricultor no dia 29 e 30 de junho na cidade de Macieira, SC. | **R$ 2.250,00** | **R$ 2.250,00** |

# 3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

# 3.1 Justifica-se a necessidade de contratação para o serviço de mestre de cerimônia, apresentador para o evento dos artistas locais e demais atrações.

# 4. DOCUMENTAÇÃO EXTRA

# 4.1 Documentos os quais o setor de licitações determinarem como necessários/ rotina o qual solicita.

#  RECURSO A SER UTILIZADO

#  PREFEITURA MUNICIPAL DE MACIEIRA

# 04.002 – Secret. M de Educação, Cultura e Esporte/ Dept. Da Cultura, Esporte e Lazer.

# 2.014 – Manut. Das Atividades. E Festividades CULTURAIS

# 38- 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

# Elemento de Despesas: 33903999

# Fonte de Recurso: 1.500.0000.100000 – Recursos não Vinculados de Impostos

# R$ 2.250,00

# CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

* 1. Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos do art. 1º da Lei nº1[0.520, de 17 de julho de 2002](http://legislacao.planalto.gov.br/legisla/legislacao.nsf/Viw_Identificacao/lei%2010.520-2002?OpenDocument), aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no Termo de Referência, por meio de especificações usuais no mercado.

# ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

* 1. O prazo de execução dos serviços é de 06 dias, contados do(a) recebimento da nota de empenho, de forma única, a ser definida pelo contratante, no seguinte endereço indicado pela contratada.
	2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser reparado o problema que ocasionou a má prestação do serviço no prazo de 06 (seis) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

# OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

* 1. São obrigações da Contratante:
		1. Receber o serviço no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;
		2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
		3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
		4. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;
	2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

# OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

* 1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
		1. Efetuar a prestação do serviço em perfeitas condições, conforme especificações,
		2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, de acordo com os artigos 12, 13 e17 a 27,do Código de Defesa do Consumidor (Leinº8.078, de 1990);
		3. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 03 (três) dias que antecede a data da prestação do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
		4. Manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
		5. Indicar preposto para representá-la durante a execução do serviço.

# DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

# DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

* 1. Nos termos do presente termo de referência será designado representante para acompanhar e fiscalizar o serviço prestado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
		1. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

# DO PAGAMENTO

* 1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado em NF.
	2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF (Sistema de Cadastro de Fornecedores) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.
		1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
	3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sob restado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
	4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
	5. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
	6. Havendo a efetiva execução do serviço, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela não execução do serviço, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
	7. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
		1. A Contratada 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.
	8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

# VIGÊNCIA E REAJUSTE

* 1. Os preços são fixos e irreajustáveis .

# DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

* 1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº10. 520, de 2002, a Contratada que:
		1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
		2. Ensejar o retardamento da execução do serviço;
		3. Falhar ou fraudar na execução do serviço;
		4. Comportar-se de modo inidôneo;
		5. Cometer fraude fiscal;
	2. Pela inexecução total do serviço, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
		1. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do serviço, no caso de inexecução total do serviço;
		2. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
		3. 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;
		4. Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

11.2.6.1.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem16. 1deste Termo de Referência.

* + 1. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade,que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
	1. Também ficam sujeitas às penalidades as empresas ou profissionais que:
		1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
		2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
		3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
	2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativa que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14133, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
	3. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
	4. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
	5. 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.
	6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias dos processos administrativos necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização –PAR.
	7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
	8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Públicas Federais resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
	9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

# DAS RESPONSABILIDADES DO AGENTE PÚBLICO RESPONSÁVEL PELA CONTRATAÇÃO

# 14.1 Na hipótese de contratação indevida ocorrida com dolo, fraude, ou erro grosseiro o contratado e agente publico responsável responderão solidariamente pelo dano causado ao erário.

#  15.1 O funcionário publico responsável pelo presente termo de referência, orçamentos e quais queres outros documentos relacionados a presente contratação consta-se infracitado:

# 15.1.1 Nome completo: Adecir de Lima de Oliveira

# 15.1.2 Cargo ocupado: Assessor do Secretario

#  15.1.3 Assinatura e CPF: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# TERMO DE ACEITE

# 16.1 Declaram que serei responsável pela fiscalização do contrato originado por esse Processo Licitatório, acompanhando e anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do mesmo, determinando o que se fizer necessário à regularização das faltas ou defeitos para exigir seu fiel cumprimento;

# 15.2 Nomes Fiscais: Nadir Zimmer Telegen

# CPF: 809.187.279-87

# Cargo/função: Assessora técnica administrativa

# Unidade: Secretaria Municipal de Educação Cultura e Esportes

# Fone para contato: (49) 9 9938-5372

# E-mail para contato: : nadirtelegen@hotmail.com

# Assinatura do fiscal: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# 15.3 Nomes Fiscais: Daniel Jesse Panata

# CPF: 062.486.419-78

# Cargo/função: Assessor do Secretário

# Unidade: Secretaria Municipal de Educação Cultura e Esporte

# Fone para contato: (49) 9 9804-5971

# E-mail para contato: djpanpira@yahoo.com.br

# Assinatura do fiscal: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS

O documento apresentado descreve de maneira adequada o planejamento da contratação, permitindo a avaliação de custos e demandas, e possuem anexo os orçamentos e planilhas de preços de mercado, definindo a sistemática de suprimento, critérios de aceitação do objeto, deveres do Licitante e da Administração, procedimentos de fiscalização e gerenciamento, prazos de entrega e a possibilidade de sanções administrativas, de forma clara, concisa e objetiva.

Dessa forma, aprovo o presente Termo de Referência.

Macieira 25/06/2024

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Maristela Perego**

**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**