

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 00048/2023

01 – DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Apresento, a seguir, estudos preliminares realizados contendo elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, considerando o preço atualmente praticado, a definição de métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução do contrato, quando for o caso para a; Contratação de empresa para organização de evento infantil, em comemoração ao dia da Criança, a ser realizado em 10/10/2023 na cidade de Marcelino Vieira-RN, cadastradas nos programas do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos e do Programa Criança Feliz

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	<p>Contratação de empresa especializada em serviços para festa infantil com os seguintes itens:</p> <p>-Algodão doce (devendo ser servido no padrão mínimo de 10 centímetro de diâmetro de largura por 15 centímetros de diâmetro de altura, com palito em madeira leve atóxica sem ponta afinada) servido para 500 crianças;</p> <p>-Saquinho de pipoca (devendo ser servida a pipoca pronta, salgada em saquinhos de papel medindo no mínimo 7,5 centímetros de largura por 15 centímetros de altura) para 500 crianças;</p> <p>-Picolé com cobertura de chocolate (servido em embalagem lacrada, em quantidade suficiente para atender ao público previsto, com sabores diversos) para 500 crianças;</p> <p>-2 pula, pula infantil com medidas de aproximadamente 3,66m tem sua capacidade máxima de 110kg;</p> <p>-Animação com 06 personagens de temas infantis a ser escolhido, com duração de apresentação de 02 (duas horas);</p> <p>-Cestinha em embalagem de plástico transparente (que contenha no mínimo 10 itens diversos, tipos, guloseimas, pipocas, e doces em geral) servido para 500 crianças;</p>	Ser	1

1.2 No preço ofertado deverão estar inclusos todos os imposto e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, garantias e quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado e constante nesta proposta.

1.3 O prazo de vigência da contratação é de 06 meses contados da sua publicação na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.4 Quanto a subcontratação, não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

1.5 Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

02- FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 O Fundo Municipal de Assistência Social, através da Secretaria Municipal de Assistência Social, possui unidades socioassistenciais que oferecem diversos projetos/ações que objetivam prover os mínimos sociais para garantir o atendimento às necessidades básicas, por meio dos serviços de proteção social básica e serviços de convivência e fortalecimento de vínculos, dentre os quais, destacam-se: O Centro de Referência da Assistência Social – CRAS, e os Serviços socioassistenciais da proteção social básica – SCFV, e Programa Criança Feliz.

2.2 O Serviço de Fortalecimento de Vínculos - Projeto Base tem por objetivo assistir crianças e adolescente, em situação de vulnerabilidade e risco social, em atendimentos socioeducativos e sob medida protetiva, bem como busca fortalecer o vínculo familiar e escolar por meio de desenvolvimento de capacidade e melhoria da qualidade de vida desse público e seus familiares.

2.3 O objetivo do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos-SCFV, e fortalecer as relações familiares e comunitárias, promover a troca de experiências, através de atividades artísticas, culturais, de lazer, dentre outras, realizadas de acordo com a idade dos usuários e em grupos.

2.4 O "Dia das Crianças" é uma data comemorativa, que celebra a vida das crianças. Pensando nisso, e vendo a grande importância em proporcionar acesso ao lazer, principalmente para a população mais vulnerável do nosso município, que são nosso público-alvo, há a necessidade de contratação de empresa de organização infantil para que na oportunidade, o evento estreite os laços afetivos entre a família e a comunidade, num momento de descontração e alegria com brinquedos, comidas, diversão, dentre outros.

2.5 Partindo dessa pressuposição e buscando a qualidade no atendimento dos beneficiários desses serviços, faz-se necessário a contratação acima especificadas para que aja participação dos usuários de forma integrada no evento referentes ao Dia da Criança para todos os membros do Programa Criança Feliz, bem como de todos do Serviço de Convivência

e Fortalecimento de Vínculos-SCFV e do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS.

03 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

04– REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Poderão participar deste processo de contratação empresas do ramo de atividade relacionada ao objeto acima e que não possuam sanções que impeça sua contratação, bem como estejam devidamente regulares com as Fazendas Públicas Municipal, Estadual e Federal, com o FGTS e com a Justiça do Trabalho.

4.2 A contratada deverá realizar o evento no dia 10/10/2023 na cidade de Marcelino Vieira-RN, com hora e local conforme especificado em acordo de solicitação na forma autorizada pelos órgãos competentes, sem que isso onere o Município, além do valor do objeto definido na licitação.

4.3 A duração do evento será de 03 (três horas), período no qual todos os serviços especificados acima deverão estar em funcionamento;

4.4 A previsão de público para o evento será de 500 (quinhentas) crianças;

4.5 No caso da locação de brinquedos, devesse contar com Monitor em tempo integral durante todo o evento, que deverá controlar o número máximo de pessoas nos equipamentos e orientar a utilização do brinquedo conforme a idade das crianças;

4.6 O monitor é a pessoa, maior de 18 (dezoito) anos, capacitada para monitorar e coordenar o funcionamento e utilização do equipamento a qualquer hora enquanto ele estiver disponível e utilizado pelo público;

4.7 Todos os materiais necessários para instalação dos brinquedos e equipamentos devem ser providenciados pela empresa contratada, cabendo apenas ao CONTRATANTE, liberar o acesso a um ponto de rede elétrica para empresa contratada, se for o caso;

4.8 No caso da entrega dos itens de pipoca (devendo ser servida a pipoca pronta, salgada em saquinhos de papel medindo no mínimo 7,5 centímetros de largura por 15 centímetros de altura) e algodão (devendo ser servido no padrão mínimo de 10 centímetro de diâmetro de largura por 15 centímetros de diâmetro de altura, com palito em madeira leve atóxica sem ponta afinada);

4.9 Esses alimentos devem ser preparados no mesmo dia e período de consumo, assegurando as normas de higiene e conservação, sendo que não poderão ser aproveitados alimentos de um período para outro.

05- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Todos os serviços deverão ser executados dentro dos prazos postos pela legislação vigente controlados pelo controle interno e controle externo. Sem causar mora a administração pública municipal ou a esta vinher causar prejuízos administrativos.

5.2 Prestar suporte à Contratante quando esta informar necessidades específicas referentes ao objeto.

5.3 A empresa licitante vencedora do processo obriga-se a apresentar relatórios mensais ou quando for solicitada sobre a prestação dos serviços, ao qual, deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal de Administração do Município de Marcelino Vieira/RN.

5.4 Os serviços deverá ser prestado no Município de Marcelino Vieira após a emissão da requisição, em prazos acordados antecipadamente com o servidor designado para tal ato.

5.5 A empresa licitante vencedora do processo obriga-se a apresentar relatórios mensais ou quando for solicitada sobre a entrega dos materiais, ao qual, deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal de Administração do Município de Marcelino Vieira/RN.

5.6 As partes devem cumprir fielmente as obrigações assumidas, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

06- MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, 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.

6.2 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 corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.3 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.4 São obrigações da Contratante:

6.4.1- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;

6.4.2- Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

6.4.3- Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

6.4.5- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

6.4.6- Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;

6.4.7- A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.5 São obrigações da contratada:

6.5.1-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:

6.5.2- Instalar e retirar os equipamentos no local do evento, de acordo com as Normas Técnicas vigentes;

6.5.3- Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, imediatamente aos serviços com falhas, erros ou incompletos.

6.5.4- Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação, podendo este incorrer em multas e sanções;

6.5.5-Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame licitatório;

6.5.6-Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

07- DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

7.1 O contratante realizará inspeção minuciosa dos serviços, acompanhados dos profissionais encarregados pela entrega, com a finalidade de verificar a adequação dos itens e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

7.2 O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última entrega dos itens até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.3 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos itens, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

08-FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de CONTRATAÇÃO DIRETA na modalidade DISPENSA ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

8.2 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.4 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas

8.5 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.6 O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação

8.7 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos

8.8 É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.9 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos

8.10 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da

filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.11 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.12 Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

8.12.1 **Habilitação Jurídica**

8.12.1.1 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.12.1.2 **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>

8.12.1.3 **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** 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;

8.12.1.4 **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

8.12.1.5 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.12.1.6 **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.12.1.7 **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no

Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#)

8.13 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.13.1 Habilitações fiscal, social e trabalhista.

8.13.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.13.2.2 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.

8.13.2.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.13.2.4 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;

8.13.2.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.13.2.6 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre

8.13.2.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.13.2.8 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar Estadual nº 675, de 2020 e Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.14 Qualificação técnica e Comprovação técnico profissional, pela licitante, de possuir em seu quadro técnico permanente, mediante registro na carteira profissional, ficha de empregado, contrato de trabalho, contrato social ou contrato de natureza civil com trabalhador autônomo, na data prevista para a assinatura do contrato de 01 (um) profissional de nível superior em Engenharia em Segurança do Trabalho, detentores de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviços de características semelhantes ao objeto da licitação.

09- DAS PENALIDADES

9.1 O não cumprimento das condições estipuladas neste Termo de Referência implicará na adoção de medidas e penalidades previstas no artigo 156 da Lei 14.133/2021, de 1º de abril de 2021.

10 -DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

10.2 Para tal, o processo deve ser encaminhado ao Departamento de Orçamento e Finanças do Município de Marcelino Vieira para que indicará a dotação orçamentária de acordo com o escopo em questão.

10.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Marcelino Vieira/RN, 21 de setembro de 2023.

Arlí Débora Pereira Paiva
Secretária Municipal de Assistência Social