



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



DISPENSA ELETRÔNICA nº 002/2023

Abertura

Objeto: Contratação de empresa especializada para produção e decoração dos eventos de formatura das pré escolas e conclusão do Ensino Fundamental da Rede municipal de Educação, para Secretaria Municipal de Educação do Município de Imbé/RS.

Início do recebimento das propostas: 31/10/2023 às 14:00 horas.

Fim do recebimento e abertura/início das disputas: 08/11/2023 às 09:30 horas.

O processo de Dispensa eletrônica será realizado pelo portal de compras públicas do Banrisul Pregão Online, no endereço eletrônico - <https://pregaobanrisul.com.br/>. Plataforma oficial do Município de Imbé/RS.

PROPOSTA FINAL: O participante que obtiver a melhor proposta terá até 60 minutos para anexar a proposta final atualizada no sistema do pregão Banrisul. A proposta final deverá ter seu valor unitário e total adequado a duas casas decimais após a vírgula, sob pena de desclassificação ao fechamento da proposta.

DOCUMENTAÇÃO: A empresa vencedora terá o prazo máximo de 120 minutos após o encerramento da dispensa eletrônica para encaminhar os documentos de habilitação para o e-mail dispensaeletronica@imbe.rs.gov.br, devidamente identificado com os dados da empresa e da dispensa eletrônica.

TEMPO DE REFERÊNCIA: Para todas as referências de tempo será considerado o horário oficial de Brasília – DF.

Maiores informações pelo e-mail dispensaeletronica@imbe.rs.gov.br (identificado com os dados da empresa: razão social, nome fantasia, nº CNPJ, endereço e telefone), e/ou ainda pelo sítio eletrônico: <https://pregaobanrisul.com.br/>. Telefone: (51) 3627-8201, ramais 302 e 303, de segunda a sexta das 08:00 às 11:30 e das 13:30 às 17:00.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



Documentos de Habilitação - DISPENSA ELETRÔNICA

- Certidão Negativa de Débito FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço);
- Certidão Negativa de Débito conjunta - Tributos Federais (Receita Federal) e débitos INSS;
- Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Certidão Negativa de Débito Geral da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- Certidão Negativa de Débito Geral da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;
- Certidão Negativa de Falência e Concordata ou recuperação judicial, emitida pelo distribuidor do foro da sede da licitante, com data não anterior a 30 (trinta) dias antes da data de apresentação dos docs de habilitação;
- Certidão Negativa de Débito da Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei Federal nº 5.452, de 1 de maio de 1943;
- Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato social em vigor, devidamente registrado; tratando-se de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, deverá ser apresentada e inclusa, cópia autenticada da ata de eleição e do termo posse do estatuto, se houver, da diretoria administrativa; No caso de MEI - Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual;
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- A empresa que se enquadrar como beneficiária da Lei Complementar 123/2006, apresentar cópia do enquadramento de Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP autenticada pela Junta Comercial ou Cartório de Registros Especiais.
- Atestado de Capacidade Técnica que comprove o fornecimento anterior, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatível com o objeto licitado.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. **DEFINIÇÃO DO OBJETO:** O objeto da presente licitação é contratação de empresa especializada para produção e decoração dos eventos de formatura das pré escolas e conclusão do Ensino Fundamental da Rede municipal de Educação.

Lote	Unidade	Descrição do serviço	Estimativa
1	UN	Serviço de contratação de empresa especializada para produção e decoração de eventos de formatura das pré escolas e conclusão do Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino	1

1.2. **AMOSTRA:** Não se aplica, pois trata-se de contratação de serviço, conforme consta no ETP.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. **JUSTIFICATIVA:** A contratação de empresas especializada para produção e decoração dos eventos se justifica em razão da necessidade desta Secretaria em promover as festividades de conclusão da Educação Infantil e do Ensino Fundamental. Esta Secretaria de Educação não possui equipamentos e pessoal especializado para desenvolver determinadas atividades correlatas à organização de eventos, sobretudo por não guardarem correspondência com as atividades regularmente desenvolvidas pelos servidores desta secretaria. Por esse motivo, não há no quadro de pessoal específico da área, como mestre de cerimônias, recepcionistas e outros. Por outro lado, a promoção destes eventos é imprescindível para a promoção do desenvolvimento dos processos de ensino e aprendizagem, bem como o desenvolvimento social do indivíduo.

2.2. **QUANTITATIVO:** Os quantitativos estimados para a contratação pretendida têm como parâmetro o número de alunos por turma que serão formados.

Pré-Escola:

Serão compostas de 7 eventos com duração de 2 horas cada a realizar-se nos dias 12/12/2023, 13/12/2023 E 14/12/2023 para a quantidade de 60 a 80 alunos cada evento.

EVENTO	DIA	HORÁRIO	Escolas	Nº alunos
1	12/12/2023	15hr	EMEI Pedrinha Cardoso	80
2	12/12/2023	18hr	EMEI Iara Martins	60
3	13/12/2023	14hr	EMEI Vó Rosa	42
4	13/12/2023	16hr	EMEI Peixinho Dourado	40
5	13/12/2023	18hr	EMEI Vô Jovino	18
6	14/12/2023	14hr	EMEI Tia Marica	60
7	14/12/2023	16hr	EMEI Chapeuzinho Vermelho	60

Ensino Fundamental:

Av. Paraguassú, nº 1.043 - Centro - Imbé/RS - CEP: 95625-000
Telefone: (51) 3627-8212
E-mail: adm@imbe.rs.gov.br

ACOMPANHE AS ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL:





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Folha nº _____

Responsável _____

Serão compostas de 4 eventos com duração de 4 horas cada a realizar-se nos dias 20/12/2023, 21/12/2023 e 22/12/2023.

EVENTO	DIA	HORÁRIO	Escolas	Nº alunos
1	20/12/2023	19hr	EMEF Santa Catarina EMEF Olavo Bilac	110
2	21/12/2023	19hr	EMEF Rui Barbosa EMEF Tiradentes	103
3	22/12/2023	17hr	EMEF Jusseni Euzebio	10
4	22/12/2023	19hr	EMEF Norberto Martinho Cardoso e EMEF Manoel Mendes	100

3. **ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:**

Analisando as alternativas disponíveis e que atendam à necessidade desta secretaria, considerando a viabilidade técnica e econômica, a solução indicada pela Equipe de Planejamento é a realização de contratação direta do serviço de organização de cerimonial de formaturas e conclusão do ensino fundamental, de acordo com especificações comuns de mercado capazes de atender aos requisitos de negócio.

A escolha pela contratação direta foi baseada na análise da vantajosidade dos aspectos técnicos e econômicos da solução, considerando:

- A necessidade de se manter a cerimônia tradicional de conclusão de etapas de ensino.
- A demanda única durante o ano.
- A falta de pessoal qualificado no quadro de servidores para realização do serviço específico.
- Diante da necessidade da contratação do serviço de para o ano encerramento do ano 2023, buscou-se utilizar a centralização de contratação de serviços de mesma natureza e de demandas da SMED. Tal procedimento revela-se vantajoso e eficiente, gerando economicidade de processo, redução de tempo e de retrabalho, ganho de escala, em virtude do volume, e tornando a contratação mais atrativa para o mercado despertando, assim, maior interesse dos fornecedores.

3.1. **CONDIÇÕES DO SERVIÇO:**

Para Formatura de Pré-Escola:

ITEM 1: Painel para fundo do palco medindo 12 metros, composto por treliça resistente com cortina tipo vual colorido nos tons: branco, rosa fraco, rosa forte, laranja, amarelo fraco, amarelo forte, verde fraco, verde forte, azul-marinho, lilás, roxo e branco e com cortina de LED sobreposta. Arco de balões tamanho nº 9 nas cores da cortina parte superior e nas laterais do painel na cor branco (inicia e termina na cor branco).



ITEM 2: 6 Cadeiras tipo Tiffany Cristal Acrílico transparente para as autoridades

Av. Paraguassú, nº 1.043 - Centro - Imbé/RS - CEP: 95625-000
Telefone: (51) 3627-8212
E-mail: adm@imbe.rs.gov.br

ACOMPANHE AS ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL:





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ITEM 3: Mesa de 6 (seis) lugares, tamanho de 6 metros de comprimento para autoridades sentarem todas de frente para o público, coberta em sua totalidade por toalha azul-marinho.

ITEM 4: Chuva de prata para encerramento de cada evento.

ITEM 5: Arco de balão colorido medindo 5 m de largura e 2 metros de altura para a entrada do evento.



ITEM 6: Fornecer água mineral para as autoridades e equipe de organização (entre 30 a 50 pessoas) por evento.

ITEM 7: Púlpito de madeira ou acrílico medindo 60 X 40 X 115 cm de altura.

ITEM 8: Corredor de entrada com tapete vermelho medindo 1,5 metro de largura por 30 metros de comprimento.

Para conclusão do Ensino Fundamental

ITEM 1: Decoração para Painel do fundo do palco medindo 12 metros de largura e no mínimo 3 metros de altura, (conforme a disposição de altura do palco que será contratado separadamente), composto por treliça resistente com cortina tipo vual na cor azul-marinho sobreposta com cortina de LED e 5 canhões de luz.



ITEM 2: Para acesso ao palco, corredor de entrada com tapete vermelho medindo 1,5 metro de largura por 30 metros de comprimento, com passarela (escada) de LED elevada.

ITEM 3: 1 (um) cenário para fotos, com painel Banner tipo Backdrop medindo 2,5 m X 2,0 m com ilhós em estrutura metálica tipo treliças, iluminado com canhão de luz. A arte do cenário será enviada posteriormente pela Prefeitura, visto que ainda não foi escolhida a arte pela Secretária de Educação.

Av. Paraguassú, nº 1.043 - Centro - Imbé/RS - CEP: 95625-000
Telefone: (51) 3627-8212
E-mail: adm@imbe.rs.gov.br

ACOMPANHE AS ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL:





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Folha nº _____

Responsável _____



ITEM 4: 140 Cadeira tipo Tiffany Cristal Acrílico transparente.

ITEM 5: Mesa de 6 (seis) lugares, tamanho de 6 metros de comprimento para autoridades sentarem todas de frente para o público, coberta em sua totalidade por toalha azul-marinho.

ITEM 6: Púlpito de madeira ou acrílico medindo 60 X 40 X 115 cm de altura.

ITEM 7: Chuva de prata para encerramento de cada evento

ITEM 8: Confecção de 330 canudos para os formandos. Confeccionado em papelão e revestido em papel camurça azul-marinho com o logo de Imbé e a escrita: Formandos 2023.

ITEM 9: Fornecer água mineral para as autoridades e equipe de organização (entre 30 a 50 pessoas) por evento.

ITEM 10: 4 Folhagens decorativas medindo 50 centímetros de altura, acondicionadas em vasos de 30 centímetros de diâmetro.

SERVIÇO DE APOIO

a) Disponibilizar representante da empresa contratada com ampla experiência em organização de eventos, que deverá acompanhar de perto todo o processo de organização, de forma a garantir que os serviços solicitados via contrato sejam devidamente cumpridos. A identificação dos coordenadores da empresa deverá ser apresentada no ato da assinatura do contrato. Será exigida a apresentação de, no mínimo, 02 coordenadores para atendimento às demandas. Estes profissionais devem estar presentes na reunião de briefing e durante todo o evento, desde a recepção dos materiais e início da montagem até o completo desmonte, despacho de materiais e limpeza final do local. Caso não seja possível a participação dos coordenadores na reunião de briefing, caberá à empresa contratada repassar todas as informações do evento para os profissionais, com, no mínimo, 48h de antecedência a data de realização do mesmo.

b) O profissional designado deverá ser responsável por todos os prestadores de serviço contratados para o evento.

c) A empresa deverá disponibilizar um profissional para limpeza da chuva de prata e reorganização do espaço após cada evento, bem como, ao final do último evento.

Caso o profissional seja do sexo masculino, deverá portar o seguinte uniforme:

- Terno com Camisa social preta com colarinho;
- Camisa social preta com colarinho;
- Gravata com cor/estampa discreta;
- Sapato social preto;
- Meia social preta;
- Cinto preto.

Caso o profissional seja do sexo feminino, deverá portar o seguinte uniforme:

Av. Paraguassú, nº 1.043 - Centro - Imbé/RS - CEP: 95625-000

Telefone: (51) 3627-8212

E-mail: adm@imbe.rs.gov.br

ACOMPANHE AS ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- Terninho ou tailleur social preto, composto por calça comprida ou saia com comprimento sobre o joelho e blazer de manga comprida ou $\frac{3}{4}$;
- Camisa social preta com colarinho;
- Sapato social preto;
- Meia fina preta ou natural.

3.2. **VALIDADE:** Não se aplica, pois trata-se de contratação de serviço, conforme consta no ETP.

3.3. **LEGISLAÇÃO/NORMAS APLICÁVEIS:** Não informado no ETP.

3.4. **PARCELAMENTO:** Conforme apresentado no ETP: Preliminarmente, sobre a possibilidade de parcelamento do objeto, é sabido que a divisão do objeto deverá ser implementada sempre que houver viabilidade técnica e econômica para a sua adoção. Este é o posicionamento do Tribunal de Contas da União, que por meio de sua Súmula nº 247 nos traz:

"É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade (...)."

Contudo, no caso da referida contratação é mais vantajoso para administração que o serviço não seja dividido, visando a economicidade de demandas.

3.5. **SUSTENTABILIDADE:** Conforme apresentado no ETP: Espera-se que a empresa, na medida do possível, apresente planos de descarte de resíduos sólidos.

3.6. **PRAZO DO CONTRATO:** Não informado no ETP.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

A presente contratação pública enquadra-se na classificação de serviço comum, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade desses serviços podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais/habituais de mercado, nas quais os prestadores destes serviços estão acostumados a tratar, amoldando-se ao art. 1º, parágrafo único, da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto nº 10.024/2019 e em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, que diz que o enquadramento de um bem ou serviço como "comum", tem como parâmetro os seguintes conceitos jurídicos indeterminados vertidos no inciso XIII do art. 6º e no caput do art. 29: "padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos pelo edital" e "especificações usuais no mercado". A empresa vencedora será responsável por conduzir toda a solenidade de formatura conforme consta no item 3 desde Termo de Referência, subitem "3.1 condições do serviço".

4.1. **REGISTRO:** Para aquisição do produto objeto deste estudo é necessário o registro, conforme consta no ETP.

4.2. **VISITA TÉCNICA:** Não há necessidade de visita técnica, tendo em vista tratar-se de aquisição de produto já examinado em imagens, conforme consta no ETP.

4.3. **CERTIFICADOS DE QUALIDADE:** Em função da contratação não contínua não apontamos necessidade, porém a empresa deve apresentar material audiovisual de trabalhos realizados logo após o certame licitatório e antes da homologação final.

4.4. **REGISTROS E LICENÇAS:** Não se aplica, por se tratar de serviço comum ao mercado, conforme consta no ETP.

Av. Paraguassú, nº 1.043 - Centro - Imbé/RS - CEP: 95625-000
Telefone: (51) 3627-8212
E-mail: adm@imbe.rs.gov.br

ACOMPANHE AS ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL:



imbe.rs.gov.br



facebook.com/
PREFEITURAIMBE



twitter.com/
PREFEITURAIMBE



instagram.com/
PREFEITURAIMBE



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Folha nº _____

Responsável _____

4.5. **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA:** A empresa deve fornecer pelo menos um atestado que comprove a capacidade de execução do serviço.

5. **ROTINA/ETAPAS (MODELO) DE EXECUÇÃO DO OBJETO:**

5.1. **PRAZOS E FORMA DE COMUNICAÇÃO:** A empresa será comunicada pela Secretaria de Educação da execução do serviço durante a assinatura do contrato, com datas e horários. Três dias antes do prazo de execução o serviço será confirmado.

5.2. **LOCAL/HORÁRIO:** Conforme cronograma no item 2, subitem 2.2 deste Termo de Referência.

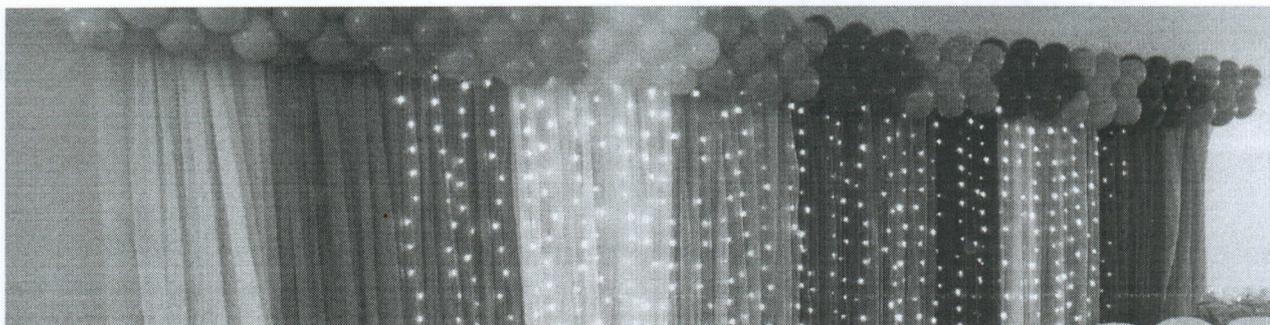
5.3. **ACONDICIONAMENTO:** Não se aplica, pois se trata de contratação de serviço, conforme consta no ETP.

5.4. **REGIME DE EXECUÇÃO:** A execução será conforme item 3, subitem 3.1 deste Termo de Referência.

5.5. **DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:**

Para Formatura de Pré-Escola:

ITEM 1: Pannel para fundo do palco medindo 12 metros, composto por treliça resistente com cortina tipo vual colorido nos tons: branco, rosa fraco, rosa forte, laranja, amarelo fraco, amarelo forte, verde fraco, verde forte, azul-marinho, lilás, roxo e branco e com cortina de led sobreposta. Arco de balões tamanho nº 9 na cores da cortina parte superior e nas laterais do pannel na cor branco (inicia e termina na cor branco).



ITEM 2: 6 Cadeira tipo Tiffany Cristal Acrílico transparente para as autoridades

ITEM 3: Mesa de 6 (seis) lugares, tamanho de 6 metros de comprimento para autoridades sentarem todas de frente para o público, coberta em sua totalidade por toalha azul marinho.

ITEM 4: Chuva de prata para encerramento de cada evento.

ITEM 5: Arco de balão colorido medindo 5m de largura e 2 metros de altura para a entrada do evento.

Av. Paraguassú, nº 1.043 - Centro - Imbé/RS - CEP: 95625-000
Telefone: (51) 3627-8212
E-mail: adm@imbe.rs.gov.br

ACOMPANHE AS ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL:





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ITEM 6: Fornecer água mineral para as autoridades e equipe de organização (entre 30 a 50 pessoas) por evento.

ITEM 7: Púlpito de madeira ou acrílico medindo 60 X 40 X 115 cm de altura.

ITEM 8: Corredor de entrada com tapete vermelho medindo 1,5 metros de largura por 30 metros de comprimento e decoração com flores artificiais a cada 2 metros de ambos os lados até a escada de acesso ao palco.

Para conclusão do Ensino Fundamental

ITEM 1: Decoração para Painel do fundo do palco medindo 12 metros de largura e 3 metros de altura, (conforme a disposição de altura do palco que será contratado separadamente), composto por treliça resistente com cortina tipo vual na cor azul marinho sobreposta com cortina de led e 5 canhões de luz.



ITEM 2: Para acesso ao palco, corredor de entrada com tapete vermelho medindo 1,5 metro de largura por 30 metros de comprimento, com passarela (escada) de LED elevada.

ITEM 3: 1 (um) cenário para fotos, com painel Banner tipo Backdrop medindo 2,5 m X 2,0 m com ilhós em estrutura metálica tipo treliças, iluminado com canhão de luz. A arte do cenário será enviada posteriormente pela Prefeitura, visto que ainda não foi escolhida a arte pela Secretária de Educação.

Av. Paraguassú, nº 1.043 - Centro - Imbé/RS - CEP: 95625-000
Telefone: (51) 3627-8212
E-mail: adm@imbe.rs.gov.br

ACOMPANHE AS ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL:

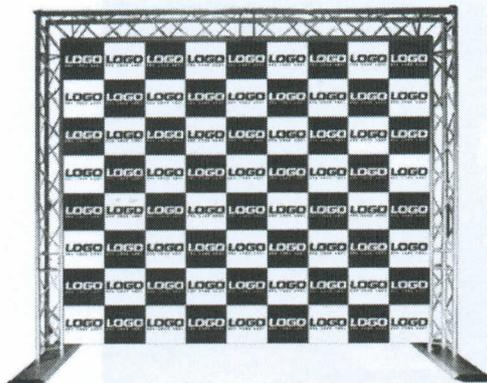




ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Folha nº _____

Responsável _____



ITEM 4: 140 Cadeira tipo Tiffany Cristal Acrílico transparente.

ITEM 5: Mesa de 6 (seis) lugares, tamanho de 7 metros de comprimento para autoridades sentarem todas de frente para o público, coberta em sua totalidade por toalha azul-marinho.

ITEM 6: Púlpito de madeira ou acrílico medindo 60 X 40 X 115 cm de altura.

ITEM 7: Chuva de prata para encerramento de cada evento

ITEM 8: Confeção de 330 canudos para os formandos. Confeccionado em papelão e revestido em papel camurça azul-marinho com o logo de Imbé e a escrita: Formandos 2023.

ITEM 9: Fornecer água mineral para as autoridades e equipe de organização (entre 30 a 50 pessoas) por evento.

ITEM 10: 4 Folhagens decorativas medindo 50 centímetros de altura, acondicionadas em vasos de 30 centímetros de diâmetro.

SERVIÇO DE APOIO

- Disponibilizar representante da empresa contratada com ampla experiência em organização de eventos, que deverá acompanhar de perto todo o processo de organização, de forma a garantir que os serviços solicitados via contrato sejam devidamente cumpridos. A identificação dos coordenadores da empresa deverá ser apresentada no ato da assinatura do contrato. Será exigida a apresentação de, no mínimo, 02 coordenadores para atendimento às demandas. Estes profissionais devem estar presentes na reunião de briefing e durante todo o evento, desde a recepção dos materiais e início da montagem até o completo desmonte, despacho de materiais e limpeza final do local. Caso não seja possível a participação dos coordenadores na reunião de briefing, caberá à empresa contratada repassar todas as informações do evento para os profissionais, com, no mínimo, 48h de antecedência a data de realização do mesmo.
- O profissional designado deverá ser responsável por todos os prestadores de serviço contratados para o evento.
- A empresa deverá disponibilizar um profissional para limpeza da chuva de prata e reorganização do espaço após cada evento, bem como, ao final do último evento.

Caso o profissional seja do sexo masculino, deverá portar o seguinte uniforme:

- Terno com Camisa social preta com colarinho;
- Camisa social preta com colarinho;
- Gravata com cor/estampa discreta;
- Sapato social preto;
- Meia social preta;
- Cinto preto.

Caso o profissional seja do sexo feminino, deverá portar o seguinte uniforme:

- Terninho ou tailleur social preto, composto por calça comprida ou saia com comprimento sobre o joelho e blazer de manga comprida ou $\frac{3}{4}$;

Av. Paraguassú, nº 1.043 - Centro - Imbé/RS - CEP: 95625-000

Telefone: (51) 3627-8212

E-mail: adm@imbe.rs.gov.br

ACOMPANHE AS ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- Camisa social preta com colarinho;
- Sapato social preto;
- Meia fina preta ou natural.

5.6. **SUBCONTRATAÇÃO:** A empresa vencedora será responsável por executar o serviço, conforme consta no ETP.

5.7. **ACOMPANHAMENTO:** O serviço deverá ser acompanhado pelos fiscais de contrato, conforme consta no ETP.

5.8. **PROVA:** Não se aplica, pois se trata de contratação de serviço, conforme consta no ETP.

5.9. **MANUTENÇÃO:** Toda e qualquer avaria nos itens elétricos/ eletrônicos, balões, cortinas e demais itens que serão fornecidos pelo prestador de serviço, deverá ser substituído ou feita sua manutenção deixando de acordo com o pactuado.

5.10. **TROCA DE PEÇAS:** Toda e qualquer necessidade de troca de peças nos itens elétricos/ eletrônicos, balões, cortinas e demais itens que serão fornecidos pelo prestador de serviço, deverá ser substituído de acordo como pactuado.

5.11. **SAC:** A empresa deverá fornecer contatos telefônicos dos responsáveis para resolução de qualquer irregularidade na execução do objeto.

5.12. **SUPORTE TÉCNICO:** A empresa deverá fornecer contatos telefônicos dos responsáveis para resolução de qualquer irregularidade na execução do objeto.

5.13. **RELATÓRIOS:** Qualquer evento que não esteja de acordo com este TR deve ser relatado ao gestor, por escrito, para considerações para pagamento.

5.14. **LIMPEZA:** A empresa deverá disponibilizar um profissional para limpeza da chuva de prata e reorganização do espaço após cada evento, bem como, ao final do último evento.

5.15. **GARANTIA:** Não se aplica, pois se trata de contratação de serviço, conforme consta no ETP.

6. **OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

6.1. **CONTRATADO:** Não consta no ETP.

6.2. **CONTRATANTE:** Não consta no ETP.

7. **GESTÃO E FISCALIZAÇÃO (MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO):**

7.1. Em atendimento ao *caput* e § 2º do Art. 4º do Decreto Municipal nº 3.810, de 11 de dezembro de 2020, segue a indicação do (s) Gestores de Contrato e Fiscais de Contrato para providências de emissão de Portaria de designação, para atuação junto contratação

Secretaria Municipal de Educação			
Designação	Nome	Matrícula	Cargo
Gestor de Contrato Titular	Rosiane Dias Martins	4046	Professora
Gestor de Contrato Suplente	Roselma Costa	72	Professora
Fiscal de Contrato	Michelle Cardoso Blaneck	15238	Coordenadora da Ed. Infantil
Fiscal de Contrato	Michele Becker Paz	7878.	Professora
Fiscal de Contrato	Clayton Platen da Silva	13563	Assessor Superior

7.2. O objeto contratado será recebido de forma provisória e definitiva, conforme prevê o Art. 140 da Lei nº 14.133, de 1º/04/2021 e o Art. 12 do Decreto Municipal nº 3.810, de 11/12/2020, observando o disposto a seguir.

Av. Paraguassú, nº 1.043 - Centro - Imbé/RS - CEP: 95625-000
Telefone: (51) 3627-8212
E-mail: adm@imbe.rs.gov.br

ACOMPANHE AS ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL:





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Folha nº _____

Responsável _____

7.2.1. **PROVISORIAMENTE**, por um dos Fiscais de Contrato designado por meio de Portaria especificamente para fiscalização gerado a partir deste Termo de Referência, para efeito de posterior verificação da conformidade do serviço com as especificações exigidas, devendo no recebimento provisório o Fiscal de Contrato, entre outros:

7.2.1.1. **CONFERIR OS DADOS BÁSICOS DA NOTA FISCAL/FATURA**: Conferir e **somente autorizar** a descarga dos produtos se os dados da Prefeitura estiverem corretos (Nome, CNPJ, endereço), se o número e ano da Nota de Empenho constar corretamente na Nota Fiscal/Fatura, e se o (s) produto (s) for (em) da marca estabelecida na Nota de Empenho, **sendo proibido a descarga de produtos sem a apresentação/entrega da respectiva Nota Fiscal/Fatura**.

7.2.1.2. **CONFERIR QUANTITATIVAMENTE**: No caso de produtos, conferir se a descrição e a quantidade de volumes entregues estão de acordo com a Nota Fiscal/Fatura, se as embalagens estão em bom estado (sem sinais de quebra, umidade, amassado, entre outros danos) e devidamente acondicionadas.

No caso de carga por m³ fazer a cubagem do caminhão, conferindo se o volume do baú/caçamba corresponde ao especificado na Nota Fiscal/Fatura.

7.2.1.3. **REGISTRAR EVENTUAL OCORRÊNCIA**: Constada alguma avaria ou problema o Fiscal de Contrato responsável pelo recebimento provisório deve escrever ou carimbar no canhoto da Nota Fiscal/Fatura e no recibo do frete "Embalagem danificada. Sujeito à conferência pelo solicitante e possível indenização". Caso o dano seja no produto, o Fiscal de Contrato responsável pelo recebimento provisório deverá recusar o recebimento.

7.2.1.4. **RELATÓRIO EXECUÇÃO DO SERVIÇO**: No caso de serviço anexar à Nota Fiscal/Fatura os relatórios emitidos durante o período de prestação do serviço:

I - Se os prazos definidos no presente Termo de Referência foram atendidos/cumpridos;

II - Se os serviços foram realizados por funcionário com habilidade, bem como com comportamento/conduta adequada à execução do serviço;

III - Se após o término do serviço o (s) funcionário (s) da empresa retirou (aram) os materiais, ferramentas e outros equipamentos de sua propriedade;

IV - A ocorrência de alguma falha durante a execução do serviço.

7.2.2. **DEFINITIVAMENTE**, em até 3 (três) dias úteis a contar do ateste provisório por um segundo Fiscal de Contrato, designado por meio de Portaria especificamente para fiscalização gerado a partir deste Termo de Referência, devendo no recebimento definitivo o Fiscal de Contrato, entre outros:

7.2.2.1. **CONFERIR OS DADOS DA NOTA FISCAL/FATURA**: Conferir no Portal da Nota Fiscal Eletrônica - www.nfe.fazenda.gov.br ou diretamente no site do órgão emissor a autenticidade da Nota Fiscal Eletrônica, quando for o caso, e se:

I - A descrição do serviço, valor unitário e valor total estão de acordo com o disposto no Termo de Referência, Edital da licitação e proposta de preço da empresa vencedora;

II - Os dados da Prefeitura Municipal de Imbé e da Nota de Empenho estão corretamente informados na Nota Fiscal/Fatura;

III - A Nota Fiscal/Fatura apresenta rasura, e caso positivo solicitar a substituição da mesma;

IV - A data de emissão da Nota Fiscal/Fatura é posterior a data de emissão da Nota de Empenho e da autorização do serviço quando for o caso.

Av. Paraguassú, nº 1.043 - Centro - Imbé/RS - CEP: 95625-000
Telefone: (51) 3627-8212
E-mail: adm@imbe.rs.gov.br

ACOMPANHE AS ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL:





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



7.2.2.2. **CONFERÊNCIA QUALITATIVA:** Conferir se o serviço entregue está de acordo com o pactuado no Termo de Referência, Edital da licitação e proposta da empresa vencedora, conferindo, entre outros (conforme o caso):

1. A qualidade do serviço prestado;
2. Se o serviço executado está de acordo com o contrato assinado;

7.2.2.3. **ANALISAR OS RELATÓRIOS:** Analisar os Relatórios emitidos pelo Fiscal de Contrato do recebimento provisório e eventuais documentos, emitindo relatório com as recomendações ao Gestor de Contrato.

ocorre a transferência da posse dos bens ou a entrega do resultado dos serviços, porém não libera o particular das obrigações contratuais, mas apenas legitima a posse da Administração para que examine cautelosamente o objeto e verifique a conformidade com o que foi contratado

7.3. O não atendimento de qualquer condição pactuada impedirá o ateste do recebimento definitivo, devendo neste caso ser formalizado a empresa vencedora as inconformidades encontradas e o prazo para as correções necessárias, que deverão ser feitas sem custos adicionais para a Prefeitura Municipal de Imbé.

7.4. Na hipótese prevista no item 7.3. o prazo de 3 dias úteis para o ateste definitivo será **interrompido e a contagem retomada somente após sanadas as pendências, sem prejuízo de aplicação das penalidades cabíveis.**

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias a contar do recebimento definitivo na Nota Fiscal/Fatura, respeitando a ordem cronológica de pagamentos nos termos do Decreto Municipal nº 3.837, de 11 de fevereiro de 2021.

8.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

8.3. Constatando-se situação de irregularidade da empresa vencedora, será providenciada pelo Gestor de Contrato sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Gestor de Contrato.

8.4. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Gestor de Contrato deverá comunicar formalmente o titular da Secretaria demandante quanto à inadimplência da empresa vencedora, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam providenciados os encaminhamentos necessários com vistas a abertura de Processo Administrativo Especial – PAE.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DO SERVIÇO

✓ Contratação direta

9.2. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO:** Menor valor

9.3. **DA PROPOSTA DE PREÇO:** A pesquisa foi realizada na forma estabelecida no art 23 da Lei 14.133/21.

9.4. **PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO:** Justificar, se for o caso, a vedação à participação de empresas em consórcio.

Av. Paraguassú, nº 1.043 - Centro - Imbé/RS - CEP: 95625-000
Telefone: (51) 3627-8212
E-mail: adm@imbe.rs.gov.br

ACOMPANHE AS ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL:





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Folha nº _____

Responsável _____

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. Anexo a este Termo de Referência segue tabela consolidada com os itens, quantitativos, e valores obtidos através de pesquisa de mercado, deve constar identificação dos responsáveis pelo levantamento orçamentário.

10.2. Os documentos utilizados (detalhamento dos resultados e fontes da pesquisa de preços) para embasar a pesquisa de preços integram o presente processo.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Conforme o disposto no art. 7º, do Decreto Federal 7.892/2013, o qual remete expressamente ao disciplinado no art. 62, da Lei 8.666/93:

Art. 7º

[...]

§ 2º Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

Art. 15. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.

Imbé, 18 de outubro de 2023.


Giulia Oliveira Haubert
Agente Administrativo
Matricula 16398

Elaborado por:

Nome do servidor

Cargo

Izadora Santana de Sales

Agente Administrativo

Matricula 17146

Nome do servidor

Cargo

Av. Paraguassú, nº 1.043 - Centro - Imbé/RS - CEP: 95625-000

Telefone: (51) 3627-8212

E-mail: adm@imbe.rs.gov.br

ACOMPANHE AS ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL:





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
Secretaria Municipal de Administração



Cód	Quant.	Unidade	Descrição	Cotação 1 – Marisa Decorações	Valor Unitário	Cotação 2 – David Produções	Valor Unitário	Valor Mediano
680	1	Unidade	Contratação de empresa especializada para produção e decoração dos eventos de formatura das pré escolas e conclusão do Ensino Fundamental da Rede municipal de Educação	R\$ 48.900,00	R\$ 48.900,00	R\$ 69.000,00	R\$ 69.000,00	R\$ 58.950,00


Giulia Oliveira Haubert
Agente Administrativo
Matricula 16398


Juliana Gonçalves Silva
Agente Administrativo
Matricula 16436

Folha nº 62

Responsável



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO I

MODELO PROPOSTA E DESCRIÇÃO - DISPENSA ELETRÔNICA Nº 002/2023.

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do objeto da Dispensa Eletrônica nº 002/2023, acatando todas as estipulações consignadas no Edital e Termo de Referência, conforme abaixo:

Razão Social:

Endereço:

Município:

Estado:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Telefone:

E-mail:

Responsável:

Prazo e forma de entrega: Conforme Edital e/ou Termo de Referência

Item	Unid.	Descrição	Quant.	Preço por Item	Preço Total

**Validade da proposta: mínimo 30 dias.*

Data:

Assinatura: