

Termo de Referência 7/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
7/2024	927581-CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO AM	ANGELA REGINA MARIALVES DE SOUZA	22/03/2024 11:58 (v 1.1)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	5/2024	476919.000440 /2024-40

1. Condições gerais da contratação



CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO AMAZONAS

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

(Processo Administrativo nº 476919.000440/2024-40)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Objeto

1.2 O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de organização, coordenação e execução de eventos, com fornecimento de infraestrutura e apoio operacional e, fornecimento de alimentação e bebidas, apoio logístico e ornamentação para realização do Décimo Quarto Encontro das Mulheres

Profissionais de Administração do Amazonas, que será realizado no dia 27 de março, no Auditório da EST-UEA, localizado na Av. Darcy Vargas, 1.200 – Parque Dez de novembro – Manaus - AM, CEP: 69050-020, conforme condições, especificações, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.3 As descrições detalhadas dos itens estão no anexo I deste Termo de Referência.

1.4 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns e não tem natureza continuada.

1.5 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.6 O procedimento licitatório será regido pela Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, IN SEGES/ME nº 67, de 08 de julho de 2021m IN SEGES/ME nº 58, de 08 de agosto de 2022, IN SEGES/ME nº 58, de 08 de agosto de 2022, IN SEGES/ME nº 81, de 25 de novembro de 2022 e demais exigências legais.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O CRA-AM não dispõe de espaço físico, para os eventos de grande porte, além de não possuir equipamentos e pessoal especializado, em quantidade suficiente, para desenvolver determinadas atividades correlatas à organização de eventos. Sobretudo porque, tal suporte não se enquadra nas atividades desenvolvidas pelo CRA-AM ou em sua finalidade. Igualmente, não há no quadro de pessoal do CRA-AM profissionais específicos da área, tais como: mestre de cerimônias, coordenador de eventos, recepcionista e outros.

2.2 O evento proposto é uma oportunidade de reunir profissionais de Administração proporcionando novos aprendizados relacionados à área e comemorar o Dia Internacional da Mulher, levando em consideração a experiência de um programa internacional em sintonia com os WEPS - 07 Princípios de Empoderamento das Mulheres, criados a partir da parceria entre a ONU Mulheres e o Pacto Global das Nações Unidas.

2.3 O 14º. Encontro das Mulheres Profissionais de Administração do Amazonas visa congrega profissionais de Administração para debater temas relevantes à categoria, além de homenagear profissionais de destaque em nosso Estado.

3. Descrição da solução como um todo

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 A Contratação é necessária tendo em vista a crescente demanda por serviços relacionados ao suporte logístico e operacional a diversos eventos institucionais desta instituição, no âmbito da Capital e do Interior e que esses serviços não se constituem em atividade fim do CRA-AM, aliado à falta de estrutura própria para realizá-los.

3.2 O regime de execução para os itens registrados é de Execução Indireta na modalidade Empreitada por Preço Global, e compreendem o fornecimento de mão de obra, materiais, ferramentas, equipamentos, transporte e quaisquer outros itens inerentes à perfeita e completa execução do objeto deste Termo, devendo ser executados por profissionais treinados e capacitados, aptos a executar os tipos de serviços.

3.3 Os itens listados possuem total correlação, de modo que, sem restrição da competitividade, seja viabilizada a economia de escala. Além disso, a opção por grupo de itens prestigia todos os itens constantes do grupo, evitando que nenhuma oferta seja oferecida se a licitação fosse separada, prejudicando esta Instituição com a não aquisição de determinado item.

3.4 A adjudicação será pelo grupo de itens e a empreitada por preço global.

3.5 Ademais, o Parcelamento do Objeto mostrou-se não recomendável, em função da natureza da contratação, uma vez que os eventos realizados utilizarão um ou mais itens de cada grupo, fato que dificultaria bastante a fiscalização contratual, caso fossem diversos fornecedores prestando o serviço.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá observar os seguintes itens:

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1 A contratada deverá observar, no que couber, os Critérios de Sustentabilidade, consoante ao Art. 5º da Instrução Normativa no 1, de 19 de janeiro de 2010, bem como, instituir a Política de resíduos Sólidos (Lei no 12.305/2010), e atender ao Decreto no 7.746/2012 e suas alterações para promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

4.1.2. Deste modo, durante a execução contratual, a contratada deverá estar adequada aos termos do art. 7º, inc. XI da Lei no. 12.305, de 02 de agosto de 2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) que trata sobre as aquisições e contratações governamentais, deve ser dada prioridade para produtos reciclados e recicláveis e para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis.

4.1.3 Portanto, o fornecimento pela contratada deverá pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais

consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela contratante.

4.1.4 A empresa que vier a ser contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

- a) Evitar emitir gases poluentes na atmosfera;
- b) Cuidar da segurança das operações e desenvolver ações conscientes para manter o equilíbrio entre as atividades executadas e o meio ambiente;
- c) Monitorar o consumo de água e energia na cozinha;
- d) Dar a destinação adequada aos materiais recicláveis, aos restos orgânicos e óleos utilizados.

Subcontratação

4.2. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.2.1. mediante autorização prévia e expressa do CRA-AM.

4.2.2. Na eventualidade de subcontratação a mesma deverá ser submetida a prévia consulta e autorização escrita do CRA-AM, devendo preferencialmente ser subcontratadas micro ou pequenas empresas, em consonância à Lei Complementar nº 123/06, sem subordinação e pessoalidade com o CRA-AM:

4.2.2.1 Na hipótese de ser autorizada a subcontratação, a Contratada diligenciará junto a esta, no sentido de serem rigorosamente cumpridas as obrigações contratuais, especialmente quanto à fiel e perfeita execução dos serviços subcontratados, ficando diretamente responsável, perante o CRA-AM, pelas obrigações assumidas pela subcontratada.

4.2.2.2 A qualquer momento o CRA-AM poderá solicitar aa Contratada a apresentação dos comprovantes dos pagamentos realizados em razão da subcontratação e/ou da documentação que comprove sua habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação técnica.

4.2.2.3 A operacionalização da subcontratação respeitará a seguinte sequência de procedimentos:

4.2.2.4 Solicitação escrita da Contratada para o Setor demandante do CRA-AM, indicando:

- a. 1. Parcela a pretendida a subcontratar e motivos para esta opção;
- b. 2. Qualificação da prestadora de serviços que se pretende subcontratar;
- c. 3. Avaliação preliminar de cabimento e pertinência técnica e operacional pela contratante que:

4.3 Denegará de plano o pleito quando encontre vedação contratual ou riscos operacionais, devolvendo o pedido a contratada constando respectiva justificativa; ou

4.4 O CRA-AM não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou subcontratados.

Garantia da contratação

4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

1.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: Após assinatura do contrato e terá vigência até o dia do evento.

5.1.2. Levando em consideração que o objeto desta contratação não consiste em serviço contínuo, fizar-se-á a prestação do serviço durante a realização **do Décimo Quarto Encontro das Mulheres Profissionais de Administração do Amazonas, que será realizado no dia 27 de março, no Auditório da EST-UEA**, localizado na Av. Darcy Vargas, 1.200 – Parque Dez de novembro – Manaus - AM, CEP: 69050-020.

Local e horário da prestação dos serviços

5.1.3 Os serviços serão prestados no seguinte endereço, na Av. Darcy Vargas, 1.200 – Parque Dez de novembro – Manaus - AM, CEP: 69050-020, **no Auditório da EST-UEA**, destacando-se a necessidade de considerar a etapa de planejamento do evento, com a realização das visitas técnicas necessárias e montagem da estrutura do backdrop, pelo menos 1 hora antes do início do evento.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Fiscalização

6.5 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.6 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

7.1 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.

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

Liquidação

7.3 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.4 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.5 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.4.1. o prazo de validade;

7.4.2. a data da emissão;

7.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.4.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.4.5. o valor a pagar; e

7.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.6 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de

acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.7 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.8 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada 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 contratante.

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

7.10 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.11 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.12 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.13 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA (índice de Preços ao Consumidor Amplo).

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

8. Forma e critérios de seleção e regime

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

8.2 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção das propostas de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

Exigências de habilitação

8.3 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço global.

8.4 As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, bem como os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão disciplinados no anexo II deste Termo de Referência.

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

8.6 Se o interessado 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.

8.7 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.

Exigências de habilitação

8.8. 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);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.9 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada 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.

8.10. Caso conste na Consulta de Situação do interessado 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.

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

8.12. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.13. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

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

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

8.16. Se o interessado 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.

8.17. 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.

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 14.990,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo da contratação será pelo menor preço dentre as propostas recebidas que será de R\$ 14.990.00 (quatorze mil, novecentos e noventa reais), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
1	Organização, planejamento e cerimonial do evento, incluindo:			
	Cerimonialista;	6 horas	1	
	Mestre de Cerimônias;	6 horas	1	R\$ 3.000,00

	Coordenadora de eventos;	6 horas	1	
	Equipe de recepção.	6 horas	2	
2	Arranjos de flores naturais para o buffet; Buquês de rosas para homenageadas/ palestrantes.	unidade	6	R\$ 3.220,00
3	Filmagem e Cobertura Fotográfica com a entrega das fotos em alta resolução com todas as fotos do evento e 2dvs editados	6 horas	1	R\$ 2.000,00
4	Coffee Break para 100 pessoas, com um prato quente e doces finos.	por pessoa	1	R\$ 5.690,00
5	Placas em homenagem a profissionais em acrílico, para homenagem a profissionais de destaque. (tamanho A5)	unidade	7	R\$ 280,00
6	Impressos para Backdrop (3mx3m)	mt	1	R\$ 800,00
	TOTAL GLOBAL			R\$ 14.990,00

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios, em dotação orçamentária, prevista no orçamento do CRA-AM para o exercício de 2024, na seguinte conta contábil:

9.2.1. Gestão/Unidade: CRA-AM;

9.2.2 Elemento de Despesa: 6.2.2.1.1.01.04.04.050 - Serviços de Organização de Eventos

Manaus, 18 de março de 2024.

Elisamara da Costa Cruz

Gerente Executiva

10. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

TALITA APARICIO MOUSSE

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 22/03/2024 às 11:30:36.

EMESON LIMEIRA MACHADO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 22/03/2024 às 11:20:55.

ELISAMARA DA COSTA CRUZ

Gerente Executiva



Assinou eletronicamente em 22/03/2024 às 11:58:34.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Anexo I_ Descricao dos Servicos.pdf (57.42 KB)
- Anexo II - ANEXO II_documentacao exigidas.pdf (102.78 KB)