



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO – ACRE
DIREX – SETOR DE COMPRAS



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação empresa especializada em produção e realização de eventos para a Cerimônia de entrega de Títulos Honoríficos e Prêmio Mulher Destaque da Câmara Municipal de Rio Branco – Biênio 2021/2022, Legislatura 2021-2024, a ser realizada no dia 09 de dezembro de 2022, às 19h no TEATRO UNIVERSITÁRIO - UFAC, localizado na Rodovia BR 364, Km 04 - Distrito Industrial, Rio Branco - AC, 69920-900; com cessão do espaço a partir das 13h, conforme especificações constantes neste instrumento.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de empresa especializada em produção e realização de eventos é necessária para a execução da cerimônia de entrega de Títulos Honoríficos e Prêmio Mulher Destaque da Câmara Municipal de Rio Branco – Biênio 2021/2022, Legislatura 2021-2024. Uma solenidade de extrema importância, pois reconhece o trabalho desenvolvido por cidadãos e cidadãs que escolheram Rio Branco para morar; de ativistas ambientais e de mulheres que se destacaram nas mais diversas áreas da sociedade. Uma solenidade de tamanho valor, necessita de profissionais adequados e qualificados, uma vez que a Câmara Municipal não dispõe de profissionais e serviços especializados para execução de serviço de cerimonial e decoração.

3. LICITAÇÃO/MODALIDADE

3.1. Dispensa, regime de Menor preço

4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1. A prestação do serviço será realizada por meio de Dispensa de Licitação, com fundamento no art. 24, II, da Lei nº 8.666/93 bem como suas alterações.





5. ESPECIFICAÇÕES/ QUANTIDADE

Item	Descrição	Quantidade	
		Unidade	Pedida
01	<p>SERVIÇOS</p> <p>1.1. Produção e realização de eventos para a execução da cerimônia de entrega de Títulos Honoríficos e Prêmio Mulher Destaque da Câmara Municipal de Rio Branco – Biênio 2021/2022, Legislatura 2021-2024, a ser realizada no dia 09 de dezembro de 2022, às 19h no TEATRO UNIVERSITÁRIO - UFAC, localizado na Rodovia BR 364, Km 04 - Distrito Industrial, Rio Branco - AC, 69920-900, conforme especificações constantes neste instrumento.</p> <p>1.2. EQUIPE CERIMONIAL</p> <ul style="list-style-type: none">• 01 (um) Mestre de Cerimônia• 04 Recepcionistas• Equipe de Apoio• Decoração	Evento	1

6. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS, PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

6.1. A prestação dos serviços deverá ser executada no dia 09 de dezembro de 2022, a partir das 19h no TEATRO UNIVERSITÁRIO - UFAC, localizado na Rodovia BR 364, Km 04 - Distrito Industrial, Rio Branco - AC, 69920-900;

6.2. A Contratada deverá disponibilizar a estrutura necessária conforme à demanda escrita no item 5;

6.3. Providenciar todos os recursos técnicos, materiais e físicos necessários para a execução do evento, nos seguintes termos:

6.3.1. O serviço de coordenação deverá ser executado por profissional com experiência, o qual será responsável pela realização de reuniões com os servidores da Câmara Municipal de Rio Branco para alinhamento; planejamento do evento;



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO – ACRE
DIREX – SETOR DE COMPRAS**



organização prévia e execução e elaboração de roteiros e cronogramas; coordenação dos profissionais envolvidos; de traslados; de protocolo de cerimonial; entre outras incumbências inerentes ao acompanhamento e desfecho do evento, sob a supervisão da contratante.

6.3.2. O serviço de Mestre de Cerimônia deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de mestre de cerimônias, inclusive em cerimônia técnico-científica, no trato com autoridades e habilidade em lidar com pessoas, boa postura, desenvoltura, adequada presença de palco, boa dicção, voz adequada à apresentação de cerimonial, articulação e interpretação de possíveis imprevistos no cerimonial.

6.3.3. O serviço de recepção deverá ser executado por profissional dinâmico, capacitado e com experiência na atividade de recepção a eventos.

6.3.4. Planejamento dos eventos, contendo detalhamento do plano de trabalho, que deverá ser entregue à contratante em documento impresso e arquivo digital editável;

6.3.5. Coordenação geral do evento, incluindo participação nas reuniões preparatórias, supervisões administrativa, logística de cerimonial e protocolo no local do evento e durante de sua execução;

6.3.6. Controle e avaliação dos eventos realizados, incluindo a elaboração de relatórios decorrentes do evento;

6.3.7. Organização, execução e acompanhamento da preparação da infraestrutura física e logística para a realização do evento;

6.3.8. Monitoramento e medição dos resultados, tanto dos prestadores dos serviços, quanto de outros aspectos do evento;

6.3.9. Preparação e consolidação de credenciamento, preenchimento de formulário de inscrição, de listas de frequência e de avaliação, bem como, a tabulação desses dados;

6.3.10. Fornecimento de informações e atendimento com presteza aos homenageados, autoridades, convidados e participantes do evento;

6.3.11. Elaboração, arquivamento e controle de recebimento e de envio das correspondências relativas ao evento;

6.3.12. Reparação e entrega de material aos participantes, inclusive montagem de kits, pastas e fichários, caso seja necessário;

6.3.13. Preparação de programação visual do evento;





**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO – ACRE
DIREX – SETOR DE COMPRAS**



- 6.3.14. Coordenação dos serviços de recepção, entre outros recursos necessários à realização destes;
- 6.3.15. Acompanhamento de serviços de teste de equipamentos audiovisuais, áudio-descrição e sonoplastia;
- 6.3.16. A prestação de serviço deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, respondendo cada uma das partes envolvidas na prestação do serviço pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial;
- 6.3.17. A Contratada deverá empregar na execução dos serviços, pessoal devidamente uniformizado;
- 6.3.18. Contratante a qualquer momento poderá designar uma pessoa especializada para acompanhar a execução dos serviços realizados pela Contratada;
- 6.3.19. Decoração com arranjos, toalhas, tapetes, púlpito e mesas.

7. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 7.1. A execução da Contratação será acompanhada e fiscalizada pela Diretoria Legislativa e Assessoria de Comunicação, através de servidor lotado nestes setores, especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.
- 7.2. Ao fiscalizador da Contratação caberão as seguintes atribuições:
- verificar a execução do objeto, a fim de garantir a qualidade dos serviços;
 - expedir Atestado de Fiscalização dos serviços executados, tendo como base a nota fiscal/fatura apresentada pela Contratada, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos;
 - advertir a Contratada, por escrito, sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do contrato, fixando-lhe prazo para sua regularização, sem prejuízo da aplicação de sanções previstas neste mesmo instrumento.

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE





**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO – ACRE
DIREX – SETOR DE COMPRAS**



- 8.1. Comunicar à contratada qualquer irregularidade na execução do serviço e interromper imediatamente, se for o caso, a sua execução;
- 8.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;
- 8.3 - Impedir que terceiros executem o objeto deste Termo de Referência;
- 8.4. Efetuar o pagamento à contratada, após a realização do evento, no prazo e condições estipuladas neste Termo de Referência;
- 8.5. Solicitar o imediato afastamento de qualquer empregado da Contratada, cujo comportamento ou capacidade técnica seja julgado inconveniente ou esteja em desconformidade com as disposições contratuais e legais;
- 8.6. Transmitir à Contratada, as instruções necessárias à realização dos serviços, complementares a este Projeto Básico;
- 8.7. Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado na forma de pagamento deste Termo de Referência;
- 8.8. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais;
- 8.9. Promover, por meio do Setor responsável, o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando a empresa às ocorrências de qualquer fato que, a seu critério, exijam medidas por parte daquela;

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a execução do objeto, bem como reapresentar os documentos com prazo de validade expirado.
- 9.2. Responder por todo o ônus e obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, previdenciária, tributária, fiscal, securitária, comercial, civil e criminal que se relacionem direta ou indiretamente com o serviço, inclusive no tocante aos seus empregados e prepostos.
- 9.3. Arcar com todas as despesas relativas à execução dos serviços.





CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO – ACRE
DIREX – SETOR DE COMPRAS



- 9.4. Apresentar toda documentação exigida pelos órgãos de fiscalização necessária para a plena realização do evento;
- 9.5. Responder por quaisquer danos que, por sua culpa ou dolo, venham a ser causados à Câmara Municipal ou a terceiros, durante a execução dos serviços, inclusive, por atos praticados pelos seus funcionários, ficando assim, afastada qualquer responsabilidade da Câmara Municipal;
- 9.6. Não transferir ou ceder a presente contratação, no todo ou parte, nem subcontratar a execução do seu objeto, a não ser com prévia e expressa autorização, por escrito, da Câmara Municipal, sob pena de rescisão;
- 9.7. Executar os serviços objeto da contratação dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados;
- 9.8. Providenciar, imediatamente, a correção das deficiências apontadas pela Câmara Municipal com respeito à execução do objeto;
- 9.9. Realizar todos os serviços necessários à perfeita execução do objeto contratado, mesmo os que não tenham sido cotados;
- 9.10. Transportar os seus empregados, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, às suas expensas, até o local dos trabalhos;
- 9.11. Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços objeto deste Termo de Referência pela equipe da Diretoria Legislativa e Assessoria de Comunicação, durante a sua execução.

10. DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO, FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado em moeda nacional, até o 5º (quinto) dia útil, contados da data de entrega da nota fiscal, após processamento interno por parte do setor responsável, mediante apresentação de Nota Fiscal devidamente atestada pelo Setor competente, devendo no momento de pagamento manter os requisitos de regularidades fiscal e trabalhista e demais certidões e declarações internas exigidas pela administração.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas ocorrerão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros.

Fonte: 01 (Recursos Próprios).





CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO – ACRE
DIREX – SETOR DE COMPRAS



12. DA NOTA DE EMPENHO

12.1. A nota de empenho será processada na modalidade ordinária.

12.1.1. O empenho ordinário significa que a reserva de recursos orçamentários destinados a atender despesas de valor fixo e previamente determinado cujo pagamento deve ocorrer de uma só vez.

13. DAS SANÇÕES

13.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, a Contratada que:

13.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

13.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

13.1.3. Comportar-se de modo inidôneo;

13.1.4. Cometer fraude fiscal;

13.1.5. Não mantiver a proposta;

13.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

13.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

13.2.2. Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

13.2.3. Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

13.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

13.2.5. 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 02 (dois) anos;

13.2.6. Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados e Municípios pelo prazo de até 05 (cinco anos);

13.2.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO – ACRE
DIREX – SETOR DE COMPRAS



promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

13.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999;

13.4. 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 Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

14. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

14.1. Este Termo de Referência está disponível para exame nas dependências da CMRB/AC, em dia de expediente e em seu horário de funcionamento;

14.2. Não serão aceitas alegações posteriores de desconhecimento das condições como forma de justificar a não prestação do serviço, objeto deste Termo de Referência, ou mesmo a existência de anormalidades não previstas nas especificações.

14.3. Para o fornecimento do bem deverá ser observado, pela Contratada, o que estabelecem as normas e regulamentações da Contratante, condições e/ou exigências contidas no presente Termo de Referência, Lei nº 8.666/1993 e regulamentações posteriores;

Rio Branco, AC, 09 de Novembro de 2022.

Termo de Referência elaborado por:


Katheryne Silva
Diretora Executiva
Portaria N.º 476/2022