



MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – CONTRATAÇÃO DIRETA
Processo Administrativo n. 23773.000037/2023-97

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

1.1. Contratação de locação de equipamento de sonorização e cadeiras para o evento de recepção dos novos alunos e inauguração do curso de Agronomia, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Locação de Cadeiras de Plástico	20460	unidade	120	R\$ 1,91	R\$ 230,00
2	Locação de equipamentos de sonorização contendo 01 mesa de som de no mínimo 8 canais com cabo P2 para P10/PC, 02 microfones sem fio e 02 caixas de som.	21490	unidade	01	R\$ 900,00	R\$ 900,00

1.2. *O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) dias contados do(a) a partir da emissão da nota de empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.*

1.3. *O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.130,00 (mil, cento e trinta reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.*

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei n. 14.133/2021).

2.1. Com o intuito de recepcionar os novos alunos e inaugurar o curso de Agronomia do campus Manhuaçu realizar-se-á uma cerimônia de recepção, no dia 01/03/2023, com a presença de algumas autoridades. Participarão desse evento, aproximadamente, 120 pessoas, entre estudantes, professores, técnicos administrativos e convidados externos. O campus ainda não possui um local que possa receber um evento desse porte. O mesmo encontra-se em fase de obras para ampliação da infraestrutura atual. Devido a essa situação o evento será realizado no Ginásio Poliesportivo de Realeza, localizado próximo ao Instituto, que possui espaço suficiente para a realização da recepção. Considerando o tamanho do ginásio, o número de pessoas presentes e o ruído externo será necessário um equipamento de som de alta potência para que a comunicação seja efetivada com sucesso. Também será necessária a locação de cadeiras, pois não temos quantidade suficiente.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’)

3.1. *A solução compreende a locação de cadeiras e equipamento de sonorização para realização de evento de recepção dos alunos e inauguração do curso de Agronomia do IF Sudeste MG – Campus Manhuaçu, a ser realizado no dia 01/03/2023, das 08h às 12h, no Poliesportivo de*

Realeza. Para tanto, será necessária a locação de 120 cadeiras de plástico e 01 equipamento de sonorização, conforme descrito na tabela do 1.1 do presente termo de referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei nº 14.133/21)

4.1. *Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.*

4.2. *Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:*

4.2.1. Os serviços objeto da contratação não configuram obrigações futuras ou de maior risco para a administração;

4.2.2. Não se trata de execução de serviço com dedicação de mão de obra exclusiva;

4.2.3. Pela forma de contratação, que é por demanda e pela forma de pagamento que acontece somente após a realização definitiva do serviço, com ateste da Nota Fiscal pelo gestor do contrato.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

5.1. A montagem dos equipamentos para a realização da Recepção dos Alunos, que ocorrerá no dia um de março de dois mil e vinte e três (01/03/2023), com início às oito horas (8h00) e previsão de duração de até doze (12h) – **deverá** ser previamente agendada com a Comissão Organizadora, pelo telefone (33) 3333-0110 com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis;

5.1.1. A montagem dos equipamentos deverá ser concluída impreterivelmente até 1 (um) hora antes do horário de início do evento. A desmontagem deverá iniciar imediatamente após o término do evento;

5.1.2. Poderão ser solicitadas a apresentação dos materiais a serem utilizados na prestação dos serviços. Esta apresentação será agendada com a Comissão Organizadora, pelo telefone (33) 3333-0110;

5.2. *Os serviços serão prestados no Ginásio Poliesportivo de Realeza, localizado na Rua Mário Ednei de Paulo (atrás da Igreja da Conceição, às margens da BR 262), distrito de Realeza, Manhuaçu/MG, CEP 36909-300, próximo ao IF Sudeste MG – Campus Manhuaçu.*

6. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

6.1. *A demanda do órgão tem como base as seguintes características:*

6.1.1. Participação do evento, aproximadamente, 120 convidados da comunidade interna e externa;

6.1.2. Evento a ser realizado no Ginásio Poliesportivo de Realeza

6.1.3. A quantidade efetiva a ser contratada, bem como o tempo total da prestação de serviços de locação, que será o valor efetivo a ser pago à Contratada.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

7.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

- 7.1.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).
- 7.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).
- 7.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).
- 7.1.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
- 7.1.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
- 7.1.4. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).
- 7.1.4.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º)
- 7.1.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
- 7.1.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
- 7.1.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).
- 7.1.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
- 7.1.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).
- 7.1.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).
- 7.1.10. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.
- 7.1.11. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

7.2. **DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO.**

7.2.1.A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2.2.Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.2.1. não produziu os resultados acordados;

7.2.2.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

7.2.2.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. DO RECEBIMENTO

7.3.1.Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 01 (um) dia, contado do da prestação do serviço, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.3.1.1. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

7.3.1.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.3.1.1.2. 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 e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.3.1.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.3.1.2. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

7.3.1.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a

conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.3.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos com a antecedência de 1 hora antes do início do evento, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

7.3.3.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.3.3.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.3.3.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, *com base no instrumento substituto*.

7.3.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

8.1. *O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021), que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.*

8.2. *As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.*

8.3. *Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.*

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, conforme especificado na declaração de dotação orçamentária a ser emitida pela Diretoria de Administração.

Município de Manhuaçu 30 de janeiro de 2023

Rossini Pena Abrantes
Diretor de Ensino