



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada em organização de eventos para organização e apoio na exposição do Município de Porto Murtinho no 4º Fórum dos Territórios do Corredor Bioceânico, a ser realizado no período de 28 a 30 de novembro de 2023, na cidade de Iquique, no Chile.

2. DA JUSTIFICATIVA

Porto Murtinho é um município do Pantanal Sul-mato-grossense, fronteira com o Paraguai, com a população estimada em 17.460 habitantes (IBGE, 2021), sendo 1.175.591 hectares. (IBGE, 2010), sendo a densidade demográfica 0,87 hab./km³. Possui uma área de aproximadamente 17.735 km² representando 4,97% do Estado de Mato Grosso do Sul (é o terceiro maior município do estado em território).

Porto Murtinho é considerado o portal de entrada da Rota Bioceânica. O 4º Fórum do Corredor Bioceânico será um evento de discussão e integração, a ser realizado no período de 28 a 30 de novembro de 2023, com a participação de autoridades públicas dos países envolvidos e investidores da iniciativa privada.

A participação do Município no 4º Fórum do Corredor Bioceânico é de fundamental importância para discutir as tratativas de implantação da rota e garantir o protagonismo do Município diante dos investidores públicos e privados.

Com base nas informações acima apresenta-se este Termo de referência com a finalidade de planejar a contratação dos serviços necessários à participação do evento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DOS OBJETOS

Para a presente contratação, necessário se faz que os itens previstos abaixo, sejam fornecidos por empresas apta em organização de eventos, e estejam em conformidade com as seguintes especificações mínimas:

- Contratação de empresa especializada em organização de eventos para locação, montagem, desmontagem e decoração de stand para divulgação institucional do Município;
- Tradutor bilíngue;
- Serviço de registro de imagens do evento;

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Fica a empresa contratada obrigada a cumprir as determinações a seguir expostas:

- Executar todos os serviços de forma adequada e objetivando o melhor padrão de qualidade e confiabilidade, cabendo à contratada otimizar a gestão, de seus recursos humanos e de materiais;
- Fornecer os materiais e mão de obra necessários, conforme as descrições contidas neste termo de referência;
- Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela fiscalização da Prefeitura Municipal de Porto Murtinho, atendendo a qualquer determinação da mesma;
- Divulgar informações acerca da prestação dos serviços, que envolva o nome da Prefeitura Municipal de Porto Murtinho, mediante sua prévia e expressa autorização, mantendo sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse do respectivo órgão ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da contratação, devendo orientar seus empregados e/ou colaboradores nesse sentido, sobre a responsabilidade civil e penal, conforme o caso;
- Comunicar a Prefeitura Municipal de Porto Murtinho, através da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e Desenvolvimento Econômico, caso haja a ocorrência de fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

dos serviços, em tempo hábil, de preferência por escrito, viabilizando sua interferência e correção da situação apresentada;

- Responsabilizar-se por todo o ônus relativo à execução do contrato, inclusive fretes e seguros desde a origem até sua montagem e desmontagem no local de destino e segurança dos equipamentos durante e após o evento;

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

- Responsabilizar-se pela conduta ética de seus empregados e/ou colaboradores durante a prestação dos serviços nos locais onde se realizarão as atividades, obrigando-se a substituir aqueles que se conduzirem de forma inadequada aos fins do contrato, por outros profissionais que reúnam as mesmas qualificações técnicas;

- Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, sempre as suas despesas no todo ou em parte, o material, em que se verificarem imperfeições, defeitos ou incorreções resultantes da entrega ou transporte do mesmo;

- Responsabilizar-se pela substituição imediata e as suas despesas, mediante solicitação da Prefeitura de Porto Murtinho, do material que, apresentar vícios ou defeitos em virtude da ação ou omissão involuntária, negligência, imperícia ou de qualidade inferior e em desacordo com as especificações técnicas;

- Responsabilizar-se, por todas as despesas, sejam elas com deslocamento, hospedagem e alimentação dos seus funcionários ou com tributos fiscais, trabalhistas e sociais, que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, na entrega dos materiais e montagem dos equipamentos;

- Responsabilizar-se por toda a mão de obra necessária à fiel e perfeita execução dos contratos, que será de inteira responsabilidade das contratadas e não terá qualquer vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Porto Murtinho, através da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Desenvolvimento Econômico, sendo, ainda de sua responsabilidade todos os encargos previdenciários, sociais e de qualquer natureza decorrentes da relação de trabalho;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

- Cumprir todas as exigências do edital e seus anexos.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Ficam as Contratantes submetidas ao cumprimento das incumbências elencadas abaixo:

- Fiscalizar o exato cumprimento das condições estabelecidas no edital e seus anexos, através de servidor especialmente designado. Ainda, não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da contratada, pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas nestas especificações nem por quaisquer danos, inclusive a terceiros ou mesmo irregularidades constatadas;
- Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo preposto da empresa contratada;
- Expedir, por escrito, todas as determinações e/ou comunicações dirigida a empresa contratada;
- Notificar a contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- Efetuar o pagamento pelos serviços efetivamente contratados para o respectivo evento, na forma e prazo estabelecidos no contrato;
-

6. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da aquisição do objeto deste TERMO, ocorrerão pela seguinte Dotação Orçamentária:

Órgão 07 – Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Desenvolvimento Econômico

Unidade 07.01 – Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Desenvolvimento Econômico

Funcional 04.122.0008 – Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Desenvolvimento Econômico

Projeto Atividade 2064 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Cultura, Turismo e Desenvolvimento Econômico

Elemento – 3.3.90.39.00.00.00.00.01.500. (0500) – Outros Serviços de Terceiros - pessoa jurídica

E dotações que vierem a substituir no exercício seguinte



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

7. DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado após o término do evento, mediante a apresentação da Nota Fiscal e a documentação relacionada abaixo:

- Prova de Regularidade com a Fazenda Federal e a Seguridade Social – CND (INSS), mediante a Certidão Conjunta Negativa ou Positiva, com efeitos de negativa, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (Certidão Negativa de Débitos, ou positiva com efeito de Negativa de Tributos Estaduais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei;
- Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos, ou positiva com efeito de Negativa de Tributos Municipais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei;
- Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS;
- A comprovação da Regularidade Trabalhista consistirá na apresentação de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com efeitos de negativa, emitida pelo TST – Tribunal Superior do Trabalho
- As notas fiscais correspondentes serão discriminativas, constando o número da licitação e do contrato a ser firmado.
- Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o CONTRATANTE, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

- A Nota Fiscal que apresentar incorreção será devolvida à Contratada e seu vencimento ocorrerá em 02 (dois) dias após a data de sua apresentação válida;
- Os serviços executados em desacordo com a especificação serão pagos proporcionalmente;
- O CONTRATANTE não pagará, sem que tenha autorizado prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras;
- Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela CONTRATADA, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade;
- O CONTRATANTE efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à CONTRATADA.
- Não será efetuado qualquer pagamento a CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;
- O preço permanecerá fixo e irredutível durante a vigência do CONTRATO.

8. DA FISCALIZAÇÃO

- A fiscalização do presente CONTRATO e seu objeto será realizada pela CONTRATANTE por meio do Fiscal, ao qual competirá além dos deveres de fiscalização, também dirimir as dúvidas que surgirem no curso da sua execução e de tudo dará ciência à CONTRATADA, para fiel execução contratual durante toda a sua vigência;
- O Fiscal do CONTRATO anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e sugerindo aplicação de multa ou rescisão do CONTRATO, caso a CONTRATADA desobedeça a quaisquer cláusulas estabelecidas no presente instrumento;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

- Na eventualidade de ocorrência de qualquer falha de execução ou em que os produtos tenham sido entregues fora das especificações da fiscalização, será a CONTRATADA notificada para que regularize tais falhas, sob pena de, não o fazendo, ser declarada inidônea, sem prejuízo das demais penalidades;
- As providências necessárias serão determinadas pelo representante do Município ao preposto indicado pela CONTRATADA;
- A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA perante o CONTRATANTE e/ou terceiros, por qualquer irregularidade, no fornecimento, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior em desacordo com o contratado e na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

9. DA VIGÊNCIA

- Esta contratação terá a vigência por 30 (trinta) dias, contados a partir da assinatura do contrato, devendo ser admitido à prorrogação do contrato caso haja necessidade.
- As prorrogações de prazo de vigência serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos de aditamento ao contrato, respeitadas as condições prescritas em Lei.
- A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da Administração não gerará à contratada direito a qualquer espécie de indenização.

10. DA RESCISÃO CONTRATUAL

A rescisão contratual pode ser operada:

- Por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, devendo a parte interessada em rescindir o presente contrato, manifestar seu interesse por escrito, com antecedência;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

- A inexecução total ou parcial deste contrato, além de ocasionar a aplicação das penalidades previstas na cláusula seguinte, ensejará também a sua rescisão, desde que ocorram quaisquer motivos da Lei nº 14.133/93.

11. DAS PENALIDADES

- Em conformidade com a legislação vigente, pela inexecução total ou parcial, ou ainda por atraso no cumprimento das obrigações pelo contratado, a Administração pode, garantido o contraditório e ampla defesa, aplicar as seguintes sanções:

I - Advertência escrita;

II – Multa;

III - suspensão temporária para participar de licitação e assinar contratos com a Prefeitura Municipal por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para participar de licitação e assinar contratos com a Administração Pública, pelo prazo previsto no inciso anterior ou até que o contratado cumpra as condições de reabilitação;

V - Impedimento para participar de licitação e assinar contratos com a Prefeitura Municipal pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

- As multas serão aplicadas da seguinte forma:

- A multa moratória será:

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor da parcela do objeto em atraso, desde o segundo até o trigésimo dia;

II - 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor da parcela em atraso, a partir do trigésimo primeiro dia, não podendo ultrapassar 20% (vinte por cento) do valor do contrato;

- A multa por inexecução será:

I - 20% (vinte por cento) sobre o valor da respectiva proposta vencedora ou sobre o valor da contratação, celebrada esta diretamente ou mediante prévio processo licitatório, nas seguintes situações:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

- a) recusa injustificada em assinar ou aceitar o contrato ou retirar o instrumento equivalente;
- b) descumprimento de cláusula contratual, à exceção da que estabeleça prazo para entrega do objeto ou de parcela deste, cuja não observância sujeita o responsável à sanção moratória;
- c) Todas as penalidades serão aplicadas através dos procedimentos e critérios previstos nas Legislações vigentes.

12. ESTIMATIVA DE CUSTO

O custo estimado da contratação está orçado em **R\$ 31.300,00 (trinta e um mil e trezentos reais)**, obtidos por meio do menor valor calculado entre as cotações constantes no processo.

Porto Murtinho/MS, 22 de novembro de 2023.

CLAYTON CASTILHO GOMES

Secretário Municipal de Cultura, Turismo e Desenvolvimento Econômico