



CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ  
ANEXO VI  
TERMO DE REFERÊNCIA  
MEMORIAL DESCRITIVO



**PROCESSO LICITATÓRIO Nº25/2020-CMM**  
**PREGÃO PRESENCIAL DE REGISTRO DE PREÇO Nº18/2020-CPL/PPE/CMM**  
**EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – ME/EPP**  
**TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE**

#### **I - DA JUSTIFICATIVA**

**1.1.** O Departamento de Comunicação e Cerimonial da **CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ**, a qual incumbe executar as ações do serviço de cerimonial desta Casa de Leis, na observância das práticas do processo cerimonialista legislativo, em adequação à legislação vigente, e conforme disposto na Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Marabá.

**1.2.** Tendo em vista a necessidade deste departamento organizar, coordenar, controlar e executar os serviços de atendimento em cada solenidade e ato cerimonioso, além de organizar encontros com autoridades nacionais e internacionais, eventos técnico-científicos e de capacitação e treinamento para os vereadores e servidores desta Instituição, faz-se necessária a contratação, via procedimento licitatório, de empresa especializada no fornecimento de arranjos de flores naturais para decoração de ambientes internos da Câmara Municipal de Marabá.

#### **II - DO OBJETO**

**2.1.** O presente Termo de Referência tem por finalidade o Registro de Preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento de arranjos de flores naturais para decoração de ambientes internos da Câmara Municipal de Marabá para atender as necessidades da Câmara Municipal de Marabá de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência.

#### **III - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

**3.1.** A contratação para a execução dos serviços de fornecimento de arranjos de flores tropicais, objeto deste Termo de Referência, tem como fundamentação no Art. 3º Lei 10.520/2002.

#### **IV- DAS MODALIDADES DE ATENDIMENTO E ESTIMATIVA DE CONSUMO:**

Item	Especificação	Quantidade
01	Arranjos de Flores Tropicais para uso no chão em frente a mesa de solenidade (altura máxima 0,80m x largura máxima 2,00m)	25
02	Arranjos de Flores Tropicais para uso em cima da mesa de solenidade (altura máxima 0,30m x largura máxima 2,00m)	25
03	Arranjos de Flores Tropicais para uso no chão em pedestal (altura máxima 1,20m x largura máxima 0,60m)	25
04	Arranjos de Flores Tropicais para uso em cima da mesa da recepção e do hall de entrada do plenário (altura máxima 0,30m x largura máxima 1,00m)	50

#### **V-DO VALOR**

**5.1.** A empresa deverá colocar o valor unitário e o valor global para cada item, e o valor total por extenso.

#### **VI - DA FORMA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**6.1.** Os arranjos para solenidades devem ser confeccionados de acordo com o evento, sendo necessários arranjos de flores tropicais baixos para mesa, para base de mesa, no chão, e arranjos para pedestal. A entrega desses arranjos deve ser parcelada conforme solicitação da Câmara Municipal de Marabá.



**6.2.** Os arranjos decorativos de flores tropicais para os ambientes especificados neste termo de referência, deverão ser entregues de acordo com a solicitação formulada pelo setor responsável da Câmara Municipal de Marabá, em data e hora determinada.

## **VII - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**7.1.** A CONTRATADA deverá iniciar a prestação do serviço no prazo de até 10(dez) dias após assinatura da Ata/Contrato/Ordem de Serviço, executando os serviços com observância rigorosa das normas de segurança, da Ata/Contrato que originou o serviço, bem como das normas constantes deste Termo, do edital e seus anexos;

**7.2.** Para recebimento de demandas, a CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento telefônico e/ou internet (por e-mail e/ou chat) no horário comercial (segunda a sexta-feira das 8h00min às 18h00min e sábado das 8h00min às 13h00min), e atendimento excepcional fora do horário comercial, sem custo complementar para a CONTRATANTE, por meio de contato telefônico indicado pela CONTRATADA;

**7.3.** A CONTRATADA deverá indicar um representante, sem ônus para a Câmara Municipal de Marabá, que atuará como preposto, para exercer a supervisão e fiscalização dos serviços, devendo permanecer a disposição durante todas as etapas da realização dos eventos e que elaborará os cardápios em conjunto com o Departamento de Comunicação e Cerimonial desta Casa de Leis.

**7.4.** Os quantitativos a serem entregues não poderão ser alterados pela CONTRATADA, sem anuência do CONTRATANTE;

**7.5.** O horário de entrega dos itens deverá ser estabelecido pelo CONTRATANTE com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto para o evento;

**7.6.** O pedido do CONTRATANTE deverá ser encaminhado ao CONTRATADO com até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência. Eventualmente, por motivo de força maior (que deverá ser explicado no pedido), a solicitação de fornecimento poderá ser encaminhada em prazo menor com pelo menos 8 (oito) horas de antecedência;

**7.7.** A CONTRATADA deverá submeter-se a todas as normas internas definidas pela Câmara Municipal de Marabá, em especial às que regem a segurança nas dependências desta Casa de leis;

**7.8.** A CONTRATADA deverá prestar as informações e/ou esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE, atendendo em até 48 (quarenta e oito) horas, a partir do recebimento da solicitação, por meio de um consultor designado para acompanhamento permanente da execução do contrato;

**7.9.** Caberá ao Departamento de Comunicação e Cerimonial a prospecção de serviços e negociação dos mesmos, sendo que a CONTRATADA pode ser solicitada a qualquer tempo para esclarecimento de dúvidas, customização do serviço e outras eventualidades que poderão surgir;

**7.10.** A CONTRATADA deverá levar imediatamente ao conhecimento da CONTRATANTE, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis;

**7.11.** A CONTRATADA, na execução do contrato, sempre juízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar, em parte, o objeto do presente contrato, se for conveniente para a ADMINISTRAÇÃO, mediante prévia e escrita autorização do CONTRATANTE; sem perda na qualidade e pontualidade no fornecimento do objeto.

**7.12.** A CONTRATADA deverá assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas na execução do serviço;

**7.13.** A CONTRATADA se compromete a manter em seu quadro, durante todo o período de execução do contrato, profissionais qualificados para o pleno atendimento dos serviços contratados;

**7.14.** A equipe da CONTRATADA deverá estar durante sua permanência nas dependências da Câmara Municipal de Marabá, devidamente uniformizada e identificada através de crachá (identificação da pessoa e da empresa);

**7.15.** A retirada dos materiais e equipamentos utilizados deverá ocorrer imediatamente após a realização dos eventos, bem como o recolhimento e acondicionamento do lixo proveniente da execução dos serviços;



- 7.16.** Os serviços deverão ser prestados com pontualidade, em observância ao contrato firmado com o CONTRATANTE;
- 7.17.** Apresentar Nota Fiscal para pagamento, dos correspondentes serviços de fornecimento de arranjos de flores tropicais, número do ofício de solicitação, valores e qualquer outra informação que venha a ser solicitada, junto a Departamento de Comunicação e Cerimonial para a certificação dos serviços;
- 7.18.** A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições exigidas e as obrigações assumidas por ocasião da contratação;
- 7.19.** A CONTRATADA deverá designar funcionário encarregado de supervisionar a execução do contrato, respondendo a todas as solicitações do CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, quando a urgência não determinar que seja imediatamente;
- 7.20.** A CONTRATADA obriga-se a reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste contrato, quando se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução dos serviços ou dos materiais empregados;
- 7.21.** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação.

### **VIII - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 8.1.** O CONTRATANTE obriga-se a proporcionar as condições necessárias à execução dos serviços a serem contratados
- 8.2.** Promover através de seu representante, Diretor(a) do Departamento de Comunicação e Cerimonial ou seu substituto, devidamente designado através de portaria, o acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato a ser firmado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências e quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA;
- 8.3.** Efetuar o pagamento dos serviços executados à CONTRATADA, de acordo com as condições estabelecidas no edital e no Termo de Referência.

### **IX - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

- 9.1.** As despesas decorrentes com a execução do contrato correrão por conta da disponibilidade orçamentária, cuja fonte de recursos, programa e elemento de despesa a ser especificados na Nota de empenho, emitida pelo órgão ou setor competente.

### **X - DO PAGAMENTO**

- 10.1.** O pagamento será efetuado mensalmente, após a CONTRATADA apresentar a Nota Fiscal/Fatura e relatório dos serviços prestados, conforme subitem 6.27 do Termo de referência, a qual deverá ser entregue no Departamento de Comunicação e Cerimonial da Câmara Municipal de Marabá, até o 10º (decimo) dia útil subsequente ao encerramento do mês dos serviços realizados e consignado o fornecimento efetivamente executado.
- 10.2.** Após as faturas serem aceitas e atestadas pela Divisão de Cerimonial da CONTRATANTE, e após a comprovação da regularidade das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social), como também as Certidões Negativas de Débitos Federal (conjunta), Estadual e Municipal, o pagamento será efetuado pelo Departamento Financeiro da CONTRATANTE, o qual ocorrerá em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 10.3.** Na Fatura/Nota Fiscal apresentada, a qual corresponderá aos serviços prestados no mês anterior, deverão estar discriminadas, de forma clara, os serviços fornecidos pela CONTRATADA a CONTRATANTE.
- 10.4.** Não serão efetuados quaisquer pagamentos à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual e recolhimento dos respectivos encargos sociais.

### **XI - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 11.1.** A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura.

### **XII - DAS PENALIDADES**



**12.1.** Pela inexecução total ou parcial do objeto deste **Pregão**, a Administração da Câmara Municipal de Marabá, poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **licitante vencedora** as sanções contidas no edital;



### **XIII - CONDIÇÕES GERAIS**

**13.1.** A presente contratação reger-se-á pela Lei nº 10.520/2002 e pela aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, pelas condições estabelecidas no instrumento contratual e, em especial pela proposta da CONTRATADA independente de transcrição.