

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a Contratação de pessoa jurídica para dar apoio e suporte na organização e execução do evento “Assembleia Geral de Eleição CISAB E ARIS” fornecendo assim uma economia de esforços e recursos na elaboração do evento; de acordo com as especificações e detalhamentos descritos neste Termo de Referência.

2. OBJETIVO

- Planejamento e organização de todas as etapas do evento.
- Gestão de fornecedores e parceiros para garantir serviços de qualidade.
- Otimização do orçamento para garantir a melhor relação custo-benefício.
- Coordenação do fluxo de participantes e controle de entrada e saída.
- Garantia de conforto e acessibilidade para todos os convidados.
- Qualidade no serviço de alimentação durante o almoço de encerramento.
- Gestão dos aspectos técnicos (audiovisual e sonorização) do evento.
- Monitoramento em tempo real para garantir o cumprimento do cronograma.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA REALIZAÇÃO DO EVENTO (art. 6º da Lei n. 14.133/2021).

A contratação de uma pessoa jurídica para prestar apoio e suporte na organização da cerimônia de Assembleia Geral de Eleição do CISAB ZM e ARIS MG, bem como no almoço de encerramento de mandato, é fundamental para garantir a execução eficiente e profissional de todas as etapas desses eventos. A Assembleia Geral de Eleição, por sua natureza institucional, exige uma organização meticulosa para assegurar o cumprimento de todos os requisitos legais, administrativos e operacionais.

A complexidade desses eventos, que envolvem não apenas aspectos cerimoniais, mas também uma série de atividades de bastidores, como a gestão de fornecedores, a preparação de material audiovisual, o controle de entrada e a segurança dos participantes, requer a expertise de uma empresa especializada em organização de eventos. A pessoa jurídica contratada para esse fim possui a capacitação necessária para coordenar todos os serviços de forma integrada, desde o planejamento inicial até a execução final, com uma abordagem que garanta a organização do evento sem sobrecarregar os recursos internos do CISAB ZM e ARIS MG.

Além disso, o almoço de encerramento de mandato, que é uma ocasião de celebração e reconhecimento, exige atenção especial à qualidade do serviço prestado, ao cardápio, à disposição dos alimentos e à ambientação do espaço. A empresa contratada é capaz de garantir que todos esses detalhes sejam cuidadosamente planejados, promovendo um evento de alto nível, condizente com a relevância da Assembleia e do encerramento de mandato. A contratação de uma pessoa jurídica especializada assegura não apenas a qualidade na execução dos serviços, mas também o cumprimento de normas de segurança e acessibilidade, criando um ambiente propício para o bom andamento dos eventos.

Em suma, a escolha de uma empresa para dar suporte logístico e operacional é essencial para a realização de um evento que exija precisão e profissionalismo, permitindo que o CISAB ZM e ARIS MG se concentrem em suas funções institucionais, com a confiança de que o apoio necessário será proporcionado de forma eficiente e sem contratempos. A parceria com uma pessoa jurídica especializada é, portanto, imprescindível para o sucesso da Assembleia Geral de Eleição e do almoço de encerramento de mandato, assegurando que ambas as ocasiões transcorram de forma impecável, de acordo com os padrões de excelência esperados.

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

A solução proposta para a contratação de uma pessoa jurídica especializada visa fornecer apoio e suporte completo na organização da cerimônia de Assembleia Geral de Eleição do CISAB ZM e ARIS MG, assim como no almoço de encerramento de mandato, considerando o ciclo de vida do objeto desde o planejamento inicial até a conclusão das atividades pós-evento. O ciclo de vida dessa contratação envolve uma abordagem sistemática e coordenada que garante a realização de eventos bem-sucedidos, com eficiência operacional e adequação aos objetivos institucionais.

O processo inicia-se com o planejamento detalhado, fase em que a empresa contratada será responsável por entender as especificidades do CISAB ZM e ARIS MG, suas necessidades e expectativas em relação aos eventos. Nessa etapa, a pessoa jurídica desenvolverá um plano de ação estratégico que abarca a estruturação do local, a logística, a infraestrutura necessária, o serviço de buffet e a organização do cronograma da cerimônia de eleição e do almoço de encerramento de mandato.

Na fase de execução, a empresa será responsável pela implementação do plano desenvolvido, assegurando que todos os detalhes sejam cuidados de forma profissional. Isso inclui a montagem da infraestrutura necessária para a cerimônia e para o almoço, a coordenação de fornecedores e prestadores de serviços, como os responsáveis pela alimentação, transporte e serviços técnicos, como sonorização e recursos audiovisuais. A empresa contratada também garantirá a organização do evento, desde a recepção dos participantes até a condução do evento em si, com atenção especial ao cumprimento de todas as etapas do protocolo e à criação de um ambiente acolhedor e adequado para o almoço de encerramento de mandato.

Após a conclusão dos eventos, a empresa continuará seu papel de suporte, sendo responsável pela desmontagem de toda a estrutura montada e pela análise de resultados. Essa avaliação pós-evento é crucial, pois permite identificar pontos fortes e áreas de melhoria para futuros eventos, além de garantir que todos os aspectos logísticos sejam concluídos de maneira satisfatória.

Ao longo de todo o ciclo de vida do objeto, a contratação de uma pessoa jurídica especializada proporciona um gerenciamento eficiente e integrado, permitindo que o CISAB ZM e ARIS MG se concentrem em seus objetivos institucionais sem sobrecarregar sua equipe com questões operacionais. A solução é essencial para garantir que tanto a Assembleia Geral de Eleição quanto o almoço de encerramento de mandato sejam realizados com excelência, assegurando a entrega de um evento organizado, de alto nível e alinhado com as necessidades da instituição. A experiência e o know-how da empresa contratada são fundamentais para a execução de todas as etapas do ciclo, garantindo que os objetivos do evento sejam cumpridos com sucesso e dentro dos prazos estabelecidos.

5. ESPECIFICAÇÕES QUANTO AO OBJETO

Conforme a especificidade da prestação de serviço a ser realizada pela pessoa jurídica contratada, cabe:

- a) Seleção e contratação de fornecedores e prestadores de serviços qualificados, de acordo com as necessidades do CISAB;
- b) Assessoria na tomada de decisões;
- c) Realização de reuniões para alinhamento de detalhes do evento e esclarecimento de dúvidas;
- d) Elaboração de uma lista de verificação (checklist) em conjunto com o CISAB, sempre que necessário;
- e) Reunião com o CISAB para compreender as expectativas e o perfil do evento;
- f) Criação de um cronograma de atividades para acompanhamento e controle;
- g) Gestão e supervisão dos serviços prestados pelos fornecedores e prestadores contratados;
- h) Coordenação do contato com os profissionais contratados, garantindo a logística de montagem e execução;
- i) Reunião detalhada com o CISAB para discutir todos os aspectos pré-evento;
- j) Recepcionar os convidados de forma adequada e cordial;
- k) Verificar a satisfação dos convidados durante a recepção, visitando as mesas e garantindo um bom atendimento;
- l) Recepcionar as autoridades que comporão a mesa principal;
- m) Realizar uma inspeção completa do local do evento;
- n) Fazer uma vistoria antecipada do local da recepção, verificando limpeza, iluminação, infraestrutura e funcionamento geral;
- o) Apoio na organização da mesa diretora;
- p) Supervisão das atividades das recepcionistas e demais profissionais envolvidos;
- q) Verificação da decoração para identificar possíveis danos ou perdas;
- r) Conferência do serviço de buffet e demais prestadores de serviços;
- s) Comunicação de fatos relevantes do evento a um responsável designado pelo CISAB;

6. DO PRAZO DE VIGENCIA DA CONTRATAÇÃO

O prazo de vigência da contratação é de 60 dias contados da sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento

7. DOS VALORES DA CONTRATAÇÃO.

7.1. Serão observados para os fins de aferição dos valores para a dispensa as disposições previstas no art. 75 da Lei 14.133/21.

8. ESTIMATIVA DA DEMANDA

ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE
Contratação de serviços de organização e gestão do evento “Assembleia Geral de Eleição do CISAB ZM e ARIS MG, bem como no almoço de encerramento de mandato” contemplando: <ul style="list-style-type: none">Mesa e cadeiras para 120 convidados.Arranjos florais para mesa de convidados.Buffet: Almoço com bebidas e sobremesa para até 120 convidados;Músico voz e violão ao vivo;Tenda em estrutura de alumínio metálica e lona branca ant-chamas;Serviço de cerimonial.	serv	1

9.FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75 da Lei N° 14.133/21, e nas resoluções próprias do CISAB-ZM.

10. DAS OBRIGAÇÕES ENTRE A CONTRATANTE E A CONTRATADA.

10.1 A CONTRATADA obriga-se a:

- Executar o fornecimento, nos termos propostos, assumindo inteira responsabilidade pelo fiel cumprimento das obrigações pactuadas, utilizando produtos de primeira qualidade e dentro dos padrões de higiene exigidos pelos órgãos competentes, sob pena de responsabilidade pelo seu descumprimento.
- Manter as instalações físicas em perfeitas condições de higiene, bem como permitir e facilitar a inspeção pela fiscalização do CISAB, inclusive, prestar informações e esclarecimentos quando solicitados, sobre quaisquer procedimentos atinentes à execução dos serviços;
- Supervisionar os serviços, de modo a obter uma operação eficiente e eficaz, de acordo com orientação do CISAB.
- Atender de imediato as solicitações, corrigindo no prazo máximo de 01 (uma) hora após solicitação, qualquer ocorrência na prestação dos serviços contratados;
- Não promover a publicidade de seus serviços usando o objeto deste certame, salvo se expressamente autorizada pelo CISAB.
- Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito no prazo mínimo de 12 (doze) horas quaisquer alterações ou acontecimento que impeçam, mesmo que temporariamente, de cumprir seus deveres e responsabilidades relativas à execução do contrato, total ou parcialmente, ainda que por motivo de caso fortuito ou força maior;
- Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes a legislação fiscal, social, tributária e trabalhista e ainda por danos, prejuízo que, a qualquer título, causar a terceiros em virtude da execução dos serviços;
- Substituir por conta, no total ou em parte, o fornecimento quando o mesmo se apresentar insalubre, com vestígios de deterioração.

- j) Garantir a qualidade dos serviços prestados, respondendo, na forma da lei, por quaisquer danos decorrentes da má execução contratual.
- k) Responder pelos danos causados diretamente a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do CONTRATO, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE, conforme artigo 70 da lei n. 8.666/93;
- l) Manter, durante toda a execução do CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato de contratação, de acordo com da Lei n. 14133/21.
- m) A CONTRATADA deverá possuir estrutura operacional com capacidade de atendimento às necessidades da CISAB;
- n) A CONTRATADA deverá observar rigorosamente a legislação sanitária e as formas regulamentares sobre higiene, medicina e segurança do trabalho emanadas pelos órgãos públicos competentes.
- o) Todas as despesas necessárias à perfeita execução do CONTRATO (os tipos de matéria prima, insumos e produtos utilizados na preparação dos alimentos constantes dos cardápios exigido pelo CISAB, bem como as bebidas servidas, o transporte dos alimentos, as embalagens, as despesas com funcionários, taxas, impostos, encargos sociais e trabalhistas, etc.) devem estar incluídas nos preços ofertados pela CONTRATADA.
- p) Terá acréscimo de 25% (vinte e cinco por cento) que corresponde a margem de segurança e que está previsto na Lei nº 14.133/21 quando houver necessidade e autorizado pela Administração.

11 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) A CONTRATANTE deverá empenhar os recursos necessários, garantindo o pagamento na forma prevista neste Termo;
- b) A CONTRATANTE deverá proporcionar todas as condições necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir com o objeto deste Termo;
- c) A CONTRATANTE deverá efetuar o recebimento dos materiais verificando se os mesmos estão em conformidade com o solicitado;
- d) A CONTRATANTE deverá comunicar imediatamente a CONTRATADA, quando no acompanhamento, qualquer irregularidade for verificada na entrega dos materiais;
- e) A CONTRATANTE só efetuará o pagamento a CONTRATADA, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecido na Nota de Empenho ou no Contrato;
- f) A CONTRATANTE prestará as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pela CONTRATADA.
- g) A CONTRATANTE deverá permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para execução de serviços referentes ao objeto do contrato;
- h) A CONTRATANTE deverá assegurar-se que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir que continuem a ser os mais vantajosos para o CISAB;
- i) A CONTRATANTE deverá orientar a CONTRATADA quanto à melhor maneira de realização dos serviços e quanto a forma correta de apresentação da nota Fiscal/Fatura;
- j) A CONTRATANTE deverá solicitar sempre que julgar necessário, a comprovação dos preços cobrados nas faturas;
- k) O CISAB não se responsabilizará por utensílios e/ou pertences esquecidos em suas dependências, utilizados pela CONTRATADA na execução do contrato.
- l) A CONTRATANTE, poderá reincidir o CONTRATO, mediante manifestação por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos.

11.1 Ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior, mencionados no art. 393 do Código Civil, a CONTRATADA responderá, com suporte no princípio da culpa objetiva, pela cobertura

integral de quaisquer prejuízos sofridos pelo CONTRATANTE ou causados a terceiros, por ato ou fato comissivos ou omissivos da CONTRATADA ou de seus prepostos.

11.2 Em caso de ocorrência de prejuízos e danos previstos no item anterior, o CONTRATANTE ao seu alvedrio, declarará a ocorrência do débito respectivo e fixará o valor do prejuízo, podendo abatê-lo das faturas relativas ao serviço prestado pela CONTRATADA, ou, se inviável a compensação, promover a execução judicial, sem exclusão de outras sanções cabíveis.

11.3. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. DAS SANÇÕES

As referidas sanções quanto a quebra das obrigações da presente contratação estará disposta na minuta do contrato.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 A despesa decorrente da contratação do objeto desta licitação correrá à conta da seguinte dotação orçamentária: 03001.1712200212.001339039 e 0300331712500232.008.339039.

14. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1. Pelo serviço acima, o **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o total do valor contratado em 1 parcela de mediante a apresentação das notas fiscais.

14.2. O pagamento será feito **em até 30 dias a contar da apresentação das notas fiscais** e as certidões negativas de débitos Federal, Estadual, Municipal, trabalhista e do FGTS. Devem ser apresentados outros documentos que foram exigidos no momento da contratação, devendo todos estarem regulares.

14.3. É possível, conforme art. 145 da Lei nº 14.133/2021, a antecipação de pagamento por parte da **CONTRATADA** desde que esta justifique devidamente os fatores da antecipação para a **CONTRATANTE**.

15. RESPONSÁVEL, ENDEREÇO ELETRÔNICO E TELEFONE

15.1 Em caso de dúvidas sobre, e quando couber, entrar em contato com esta autarquia intermunicipal CISAB Zona da Mata, através do telefone (31) 3891 5636 ou pelo e-mail administracao@cisab.com.br.

Viçosa - MG, 25 de novembro de 2024.

Izabela Galvão Fernandes
Administradora
CRA MG 01-065001/D