



## INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO 007/2023 PROCESSO 011/2023 - DISPENSA 008/2023

### 01. PREÂMBULO

O presente instrumento de gestão, denominado Edital, elaborado a partir de estudos técnicos preliminares, tem como objetivo tornar público a licitação na modalidade “DISPENSA”, nos termos da Lei Federal 14.133/2021 e levar o Fundo Municipal Previdenciário de Espera Feliz/MG – FUMPREF a realizar aquisição/contratação de bens ou serviços com a máxima eficiência e economicidade do gasto público, bem como guiar o fornecedor na elaboração da proposta, contribuindo, portanto, com a boa governança pública.

### 02. DO HORÁRIO E LOCAL

A DISPENSA DE LICITAÇÃO será realizada dia **05 de abril de 2023, com início às 14:00 horas**, na Rua Fioravante Padula, 300, na Sede do Fumpref, na cidade de Espera Feliz/MG, quando deverão ser apresentados, no início, os documentos de habilitação e proposta das empresas do ramo e interessados.

### 03. DESCRIÇÃO SUSCINTA DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ORGANIZAÇÃO DE EVENTO DE CAPACITAÇÃO, PARA 80 PARTICIPANTES, NOS DIAS 17, 18 E 19 DE MAIO DE 2023, EVENTO INTITULADO DE “1º ENCONTRO DE FORMAÇÃO PARA DIRIGENTES E CONSELHEIROS DE RPPS’S DA VERTENTE DO CAPARAÓ.

### 04. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO, QUANTITATIVO E PREÇO MÉDIO

As especificações do objeto, quantitativo e preços, estão delineados na planilha a seguir:

Item	Objeto	Unidade	Quantidade
01	Contratação de empresa para organização de evento de capacitação, para 80 participantes, nos dias 17, 18 e 19 de maio de 2023, evento intitulado de “1º encontro de formação para dirigentes e conselheiros de RPPS’S da vertente do Caparaó, conforme descrição detalhada abaixo. 1 – Aluguel de espaço de evento, para no mínimo, 150 pessoas, com 100 cadeiras;	U	01



<p>2 – Ornamentação do evento, incluindo 100 m2 de pano de ornamentação, utilizando até 4 cores combinando com o ambiente;</p> <p>3 – Montagem da mesa principal (mesa de autoridades) com espaço para 10 (dez) pessoas, incluindo toalhas e flores naturais ao centro;</p> <p>4 – Dois garçons para auxiliar a organização, distribuição de água, cafés e lanches;</p> <p>5 – Um colaborador para trabalhar 8 horas por dia, durante quatro dias, para realização de limpezas do espaço onde será realizado o evento;</p> <p>6 – Sistema de som, com no mínimo 4 caixas de som, sendo 2 ativas e duas passivas; mesa de som, com mínimo de 12 canais, estéreo, entrada USB, três microfones sem fio, um microfone com fio, incluindo operador de som.</p> <p>7 – Projetor de imagem com tela de projeção tamanho mínimo de 100 polegadas;</p> <p>8 – Confeção de materiais de divulgação do evento, incluindo 02 (dois) banners de 70 cm x 140cm;</p> <p>10 – Papel toalha, papel higiênico e guardanapo;</p> <p>11 – Toalhas de mesas;</p> <p>12 – 1500 Copos descartáveis de 200ml;</p> <p>13 – 10 Galões de água mineral de 20 litros cada um, incluindo sistema de refrigeração e suporte para servir;</p> <p>14 – Crachás, canetas e blocos de anotações para 80 pessoas;</p> <p>15 – Transporte de materiais.</p>		
--	--	--

#### **04.1. PREÇO MÉDIO**

O Preço Médio para a contratação que se cogita é de R\$ 13.533,33 (treze mil, quinhentos e trinta e três reais, trinta e três centavos).

#### **05. HABILITAÇÃO/REGULARIDADE FISCAL**

Para habilitação serão exigidos, os seguintes documentos:

- 5.1. contrato social ou certificado de microempreendedor individual;
- 5.2. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 5.3. certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;
- 5.4. prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- 5.5. certidão negativa de débitos relativa aos tributos estaduais;
- 5.6. certidão negativa de débitos relativa aos tributos municipais;
- 5.7. certidão negativa de débitos trabalhistas;
- 5.8. Outros documentos que julgar necessário.

#### **05.1. DECLARAÇÕES**

- 5.1.1. Declaração como não emprega menor de idade;
- 5.1.2. Declaração como o possui profissional capacitado para o cumprimento mínimo de 30 horas semanais de serviços presenciais;
- 5.1.3. Declaração como o equipamentos, a exemplo, mesas, cadeiras, ornamentações, sistema de som e outros para execução dos serviços.

#### **06. ESCOLHA DA SELEÇÃO**



Tendo em vista a natureza dos serviços prestados, objetivando a máxima de eficiência, impõe o parcelamento do objeto, por conseguinte, adjudicação/homologação global, desde que não haja prejuízo para o herário.

## **07. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

O Presidência do FUMPREF deverá, indicar, em momento oportuno, o gestor do Contrato, o qual será o responsável pelo recebimento do objeto/serviço, tendo como função a conferência do material/serviços como descrito no contrato/neste termo, devendo ser rejeitados os materiais/serviços em desconformidade com o avençado.

O Contrato poderá ser fiscalizado por qualquer integrante do FUMPREF, por todos os demais servidores do quadro de pessoal, bem como, por toda população.

## **08. OBRIGAÇÕES DAS PARTES ENVOLVIDAS**

### **8.1. Compete à Contratada:**

- a) proceder o fornecimento regular do objeto do contrato;
- b) proceder com a viabilização de espaço para realização do evento;
- c) proceder com a ornamentação do evento, incluindo 100<sup>2</sup> de pano de ornamentação, utilizando até 4 cores combinando com o ambiente;
- d) proceder com a montagem da mesa principal (mesa de autoridades) com espaço para 10 (dez) pessoas, incluindo toalhas e flores naturais ao centro;
- e) viabilizar sistema de som, com no mínimo 4 caixas de som, sendo 2 ativas e duas passivas; mesa de som, com mínimo de 12 canais, estéreo, entrada USB, três microfones sem fio, um microfone com fio, incluindo operador de som;
- f) viabilizar projetor de imagem com tela de projeção tamanho mínimo de 100 polegadas;
- g) atendimento de outros serviços contidos no Termo de Referência.

### **8.2. Compete ao Contratante:**

- I - Pagar à Contratada, o preço estabelecido no contrato.
- II - Conferir a integridade física dos materiais/serviços, bem como as especificações técnicas de acordo com as especificações do contrato.
- III - Acompanhar a execução dos serviços e notificar a contratada qualquer irregularidade do objeto.

## **09. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

O pagamento mensal será efetuado após o atendimento dos seguintes requisitos:

- a) Recebimento dos Serviços;
- b) Recebimento do documento fiscal;
- c) Aceitação dos serviços prestados.



## 10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos necessários ao objeto do presente termo correrão por conta da Dotação Orçamentárias, podendo ser suplementadas, nos termos da LOA vigente.

Ficha nº	Código Orçamentário
07	003001.0927200522.173.33903900000.180200000

## 11. SANÇÕES CONTRATUAIS:

Durante a execução deste Contrato, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

- Advertência;
- Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato pelo descumprimento do contrato;
- Suspensão para contratar com o Município;
- Declaração de inidoneidade para contratar com o Município de Espera Feliz;

## 12. VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente contrato terá vigência a partir de sua assinatura, até 31 de maio de 2023.

## 13. DA BASE LEGAL:

A base legal para a presente contratação é a Lei Federal nº. 14.133, de 01 de abril de 2021, a Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

Considerando a celeridade do processo, considerando que o valor do contrato ficará abaixo do limite estabelecido no Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/2021, Lei de Licitações e Contratos, conforme pesquisa de mercado e considerando que a Administração do FUMPREF não deixará de observar os princípios da legalidade, isonomia, impessoalidade, moralidade, interesse público, da eficácia, da razoabilidade, da probidade administrativa e publicidade, opta-se pela dispensa de licitação.

Espera Feliz, 29 de março de 2023.

---

**Adão Fernandes Ferreira**  
Presidente do FUMPREF