



Poder Legislativo

CÂMARA MUNICIPAL DE JUSSARA

União, Trabalho e Transparência
ADM 2025 – 2026

TERMO DE REFERÊNCIA PARA DISPENSA DE LICITAÇÃO

Dispensa de licitação nº 88/2025.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1 Contratação de serviços de ornamentação e organização, com fornecimento de mesas, utensílios, cadeiras, arranjos florais e buffet (salada de frutas), incluindo a montagem, organização e ambientação do espaço destinado à sessão solene em alusão ao 7 de setembro, nos termos da tabela abaixo e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	Un	Qtde.	V. Unitário	V. Total
1	Ornamentação e buffet, compreendendo: • 01 mesa retangular grande; • 02 mesas pequenas aparadoras; • Forros para as mesas; • 20 pegadores; • 30 louças aparadoras; • 04 jarros ornamentais; • 04 arranjos naturais pequenos; • 200 unidades de salada de fruta (copos pequenos); • 120 cadeiras plásticas.	SV	01	R\$4.299,67	R\$4.299,67
Total Geral:					R\$4.299,67

- 1.2 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3 Por se tratar de contratação pontual, o encerramento ocorrerá automaticamente com a entrega integral do objeto e o atesto definitivo pela Administração, não havendo necessidade de fixação de prazo de vigência contratual.
- 1.4 Este Termo de Referência foi elaborado com base no Estudo Técnico Preliminar, que apresenta a fundamentação técnica, econômica e legal da necessidade da contratação, conforme previsto no art. 18, §1º da Lei nº 14.133/2021. O ETP está disponível no processo de contratação e serve como documento de apoio à presente justificativa.



Poder Legislativo

CÂMARA MUNICIPAL DE JUSSARA

União, Trabalho e Transparência
ADM 2025 – 2026

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1 A contratação justifica-se pela necessidade da Câmara Municipal de Jussara-GO em atender a sessão solene em comemoração ao 7 de setembro, que ocorrerá no dia 05/09 pela manhã, contando com a presença de autoridades, servidores e significativa participação de alunos das escolas municipais, sendo imprescindível assegurar um espaço adequado, organizado e condizente com a importância da solenidade.
- 2.2 Trata-se de serviço que visa suprir demanda imediata e imprescindível ao regular funcionamento das atividades institucionais, especialmente na realização de eventos oficiais e solenes que integram o calendário cívico municipal.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 3.1 Este Termo de Referência foi elaborado com base na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece as normas gerais para licitações e contratos administrativos, visando garantir a legalidade, a impessoalidade, a moralidade, a publicidade, a competitividade, a economicidade, a eficiência, a igualdade, o julgamento objetivo e a vinculação ao instrumento convocatório.
- 3.2 A presente contratação está amparada no Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que prevê a possibilidade de dispensa de licitação nas contratações de pequeno valor. Assim, a contratação está sendo realizada de acordo com as disposições legais, sendo legítima a adoção da modalidade de dispensa de licitação, conforme as condições e necessidades específicas do contratante.

4. ESCOPO DOS SERVIÇOS

- 4.1 O objeto da contratação compreende a prestação de serviços de ornamentação e buffet, com fornecimento, montagem e organização dos seguintes itens:
- 01 mesa retangular grande;
 - 02 mesas pequenas aparadoras;
 - Forros para as mesas;
 - 20 pegadores;
 - 30 louças aparadoras;
 - 04 jarros ornamentais;
 - 04 arranjos naturais pequenos;
 - 200 unidades de salada de frutas (copos pequenos);
 - 120 cadeiras plásticas.



Poder Legislativo

CÂMARA MUNICIPAL DE JUSSARA

União, Trabalho e Transparência
ADM 2025 – 2026

- 4.2 Todos os materiais e serviços deverão apresentar condições adequadas de qualidade, higiene, estética e segurança, atendendo às normas usuais de eventos públicos e respeitando a ambientação condizente com a solenidade cívica.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 A contratada deverá:

- Realizar a montagem e organização das mesas, utensílios, cadeiras e arranjos florais, garantindo estética adequada ao evento;
- Fornecer os itens listados no escopo em perfeito estado de conservação, limpeza e higiene;
- Assegurar a entrega das 200 unidades de salada de frutas devidamente embaladas em copos pequenos e prontos para consumo;
- Disponibilizar a ornamentação com antecedência mínima necessária para o início da sessão solene, no dia 05/09 pela manhã;
- Garantir a retirada dos materiais após o encerramento do evento, deixando o espaço organizado.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 6.1 O prazo de realização dos serviços é de 20 (vinte) dias, contados a partir da emissão de nota de empenho, em remessa única.
- 6.2 Os serviços deverão ser realizados na sede da Câmara Municipal de Jussara, situada na Rua Brasil de Ramos Caiado, Quadra 04, Lote 01, Setor São Francisco, Jussara-GO.
- 6.3 A contratada será responsável pela integridade do objeto/das peças durante o transporte/manuseio.

Garantia, manutenção e assistência técnica

- 6.4 O prazo de garantia observará o disposto na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), nos seguintes termos:

Garantia Legal

- Para produtos não duráveis e serviços, o prazo é de 30 (trinta) dias;
- Para produtos duráveis, o prazo é de 90 (noventa) dias;
- O início da contagem se dá a partir da entrega efetiva do produto ou da conclusão da execução do serviço;



Poder Legislativo

CÂMARA MUNICIPAL DE JUSSARA

União, Trabalho e Transparência

ADM 2025 – 2026

- Em caso de vício oculto, ou seja, defeito que não seja imediatamente aparente, o prazo da garantia inicia-se a partir da data em que o defeito for identificado.

6.5 Nos casos em que forem constatadas falhas, vícios ou inconformidades na execução dos serviços prestados, a contratada será formalmente notificada para proceder à correção ou reapresentação do serviço, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da notificação. Esse prazo poderá ser prorrogado, uma única vez, por mais 3 (três) dias úteis, mediante solicitação formal, devidamente justificada e aceita pela Administração. A não correção no prazo estabelecido poderá ensejar a aplicação das sanções previstas na legislação vigente e no contrato.

6.6 Todos os custos decorrentes da correção ou reapresentação dos serviços cobertos por garantia legal serão de responsabilidade exclusiva da contratada, não cabendo à Administração quaisquer ônus adicionais em razão de vícios ou falhas identificados.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 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.

7.2 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.

7.3 As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

7.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor designado.

7.7 O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da



Poder Legislativo

CÂMARA MUNICIPAL DE JUSSARA

União, Trabalho e Transparência

ADM 2025 – 2026

contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.8 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.9 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

7.10 Cabe ao gestor do contrato com o apoio da equipe de fiscalização:

- Manter o acompanhamento da execução contratual, assegurando o registro das principais ocorrências, como ordens de serviço, prorrogações, alterações contratuais e intercorrências relevantes, em relatório simplificado de gerenciamento do contrato.
- Consolidar as informações e registros apresentados pelos fiscais do contrato, comunicando à autoridade superior eventuais situações que extrapolem sua competência ou demandem deliberação administrativa.
- Verificar, sempre que necessário, a manutenção das condições de habilitação da contratada, notadamente nos momentos de empenho e pagamento, anotando no processo qualquer fato impeditivo.
- Emitir, ao final da execução ou de cada etapa relevante, declaração de cumprimento contratual com base nos registros apresentados pela fiscalização técnica e administrativa, observando os indicadores aplicáveis e o desempenho do contratado.
- Quando houver indício de descumprimento contratual passível de penalidade, encaminhar à Assessoria Jurídica ou à autoridade competente as informações necessárias para a instauração de processo de responsabilização, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.
- Elaborar relatório conclusivo ao término da execução contratual, indicando se os



Poder Legislativo

CÂMARA MUNICIPAL DE JUSSARA

União, Trabalho e Transparência
ADM 2025 – 2026

objetivos da contratação foram alcançados, e sugerindo eventuais medidas de aprimoramento para contratações futuras.

- Encaminhar a documentação necessária ao setor responsável pelos contratos ou pela contabilidade, para fins de liquidação e pagamento, conforme atesto da fiscalização e nos termos estabelecidos no contrato.

Sanções Administrativas

- 7.11 Ainda que se trate de contratação por dispensa, a contratada estará sujeita às penalidades previstas nos arts. 156 a 159 da Lei nº 14.133/2021, em caso de inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas.
- 7.21 A aplicação das sanções será precedida de processo regular, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento

- 8.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente no ato da entrega ou conclusão, mediante conferência sumária por servidor responsável pela fiscalização, acompanhado da respectiva nota fiscal ou documento de cobrança equivalente.
- 8.2 Caso constatadas falhas, irregularidades ou inconformidades com as especificações contratadas, os serviços poderão ser rejeitados parcial ou totalmente, devendo a contratada providenciar a correção no prazo a ser definido pela Administração, às suas expensas.
- 8.3 O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade do objeto executado, em prazo razoável, observadas as peculiaridades do item contratado e respeitados os limites estabelecidos na legislação vigente.
- 8.4 A realização de montagem, instalação, testes ou qualquer etapa necessária ao uso adequado do objeto será de responsabilidade da contratada e condição indispensável ao recebimento definitivo.
- 8.5 O recebimento, provisório ou definitivo, não exime a contratada da responsabilidade pela qualidade do serviço, nem da obrigação de reparação por vícios ou defeitos identificados posteriormente, nos termos da legislação aplicável.

Liquidação da despesa

- 8.6 A liquidação da despesa observará o prazo de até dez dias úteis após o recebimento da



Poder Legislativo

CÂMARA MUNICIPAL DE JUSSARA

União, Trabalho e Transparência

ADM 2025 – 2026

nota fiscal ou documento equivalente, prorrogável por igual período em casos justificados.

- 8.7 A nota fiscal deverá estar acompanhada da comprovação de regularidade fiscal da contratada, conforme legislação vigente, podendo ser consultada via SICAF ou por meio dos portais oficiais.
- 8.8 Havendo erro na documentação ou irregularidade fiscal, a liquidação será suspensa até a sua regularização, reiniciando-se o prazo após a comprovação do saneamento, sem ônus à Administração.

Pagamento

- 8.9 O pagamento será efetuado em parcela única no prazo de até vinte dias após a conclusão da liquidação da despesa, mediante ordem bancária em conta indicada pela contratada.
- 8.10 Serão observadas as retenções tributárias previstas na legislação, exceto nos casos de optantes do Simples Nacional, desde que comprovado o enquadramento legal.
- 8.11 Em caso de atraso no pagamento por parte da Administração, incidirá correção monetária nos termos da legislação vigente.

9. FORMA DE ESCOLHA DO FORNECEDOR

Forma da Escolha do Fornecedor

- 9.1 A escolha do fornecedor será realizada por contratação direta, com fundamento no art. 75 da Lei nº 14.133/2021, com base na hipótese legal de dispensa de licitação por baixo valor, devidamente justificada no processo.
- 9.2 As propostas deverão ser apresentadas até o dia 04/09/2025, às 17h, podendo ser enviadas para o e-mail institucional do departamento de compras compras@camaramunicipaldejussara.go.gov.br ao Agente de Contratações ou servidor designado, devendo apresentar:
- Razão social da empresa;
 - CNPJ;
 - Logradouro;
 - Proposta com valor unitário e total;
 - Prazos de execução;
 - Validade da proposta.



Poder Legislativo

CÂMARA MUNICIPAL DE JUSSARA

União, Trabalho e Transparência
ADM 2025 – 2026

- 9.3 A seleção da proposta observará o critério de menor preço por item, respeitando a compatibilidade com os valores praticados no mercado e com a estimativa elaborada pela Administração, conforme a natureza da contratação.

Disposições Gerais sobre Habilitação

- 9.5 Para fins de habilitação, o fornecedor poderá ser solicitado a apresentar documentos que comprovem:

- Habilitação jurídica (ex.: CNPJ ou CCMEI, contrato social, conforme o tipo de empresa);
- Regularidade fiscal e trabalhista, preferencialmente por meio de certidões obtidas eletronicamente ou por consulta ao SICAF;
- Caso a atividade exija autorização legal específica, deverá ser apresentada no momento da contratação.

- 9.6 Os documentos apresentados deverão estar em conformidade com os dados cadastrais do fornecedor. Não serão aceitos documentos com CNPJ ou CPF divergente daquele utilizado na proposta, salvo quando expressamente permitido por norma legal.

- 9.7 Caso o fornecedor seja a matriz, os documentos deverão ser emitidos em nome da matriz; se for a filial, deverão estar em nome da filial. Serão admitidas exceções para documentos que, por sua natureza, sejam emitidos exclusivamente em nome da matriz, como determinadas certidões centralizadas ou atestados técnicos.

- 9.8 Será aceita a apresentação de certidões fiscais vinculadas ao CNPJ da matriz nos casos em que o recolhimento das contribuições esteja comprovadamente centralizado.

- 9.9 A preferência será dada a empresa local regularmente estabelecida no município de Jussara-GO, considerando a facilidade logística.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 10.1 O valor estimado da contratação foi obtido com base em pesquisa de preços realizada junto à plataforma Fonte de Preços, que reúne dados públicos e governamentais, resultando na média de R\$4.299,67 (quatro mil, duzentos e noventa e nove reais e sessenta e sete centavos).

- 10.2 Esse valor corresponde ao custo estimado total da contratação e será considerado como o valor máximo aceitável para fins de comparação e julgamento das propostas, conforme os custos unitários apurados na tabela anexa a este Termo de Referência.



Poder Legislativo

CÂMARA MUNICIPAL DE JUSSARA

União, Trabalho e Transparência
ADM 2025 – 2026

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A contratada deverá:

- 11.1 Executar o objeto conforme descrito neste termo de referência e nas orientações do fiscal designado;
- 11.2 Apresentar nota fiscal contendo a descrição detalhada dos serviços;
- 11.3 Cumprir os prazos acordados para execução do objeto;
- 11.4 Reparar, sem ônus adicional, eventuais defeitos ou falhas constatadas durante a execução do objeto ou identificadas no ato do recebimento.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Compete à Câmara Municipal de Jussara-GO:

- 12.1 Receber o objeto e atestar seu cumprimento, conforme o previsto;
- 12.2 Realizar o pagamento no prazo acordado, após a entrega e emissão da nota fiscal;
- 12.3 Comunicar formalmente quaisquer irregularidades observadas na execução do objeto;
- 12.4 Designar fiscal de contrato para acompanhar, orientar e registrar a execução dos serviços;
- 12.5 Prestar os esclarecimentos necessários para a correta execução do objeto.

13. CONCLUSÃO

- 13.1 A presente contratação é tecnicamente justificada, atende ao interesse público e observa os princípios da legalidade, eficiência e economicidade, sendo adequada à modalidade de dispensa de licitação conforme o art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1 A contratada deverá estar regular perante as certidões exigidas para contratação pública;
- 14.2 A inobservância das condições especificadas poderá acarretar a rejeição do objeto entregue, sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação aplicável.
- 14.3 A Câmara Municipal se reserva o direito de solicitar qualquer documento adicional que julgar necessário para a avaliação das propostas;
- 14.4 A Câmara Municipal não se obriga a contratar com a empresa que apresentar a menor proposta, podendo selecionar a proposta mais vantajosa à Administração, conforme análise técnica e fundamentação no processo;
- 14.5 A Câmara Municipal reserva-se o direito de adiar, modificar ou cancelar o processo de contratação, comunicando previamente os interessados;
- 14.6 Eventuais manifestações, reclamações ou esclarecimentos por parte dos interessados



Poder Legislativo

CÂMARA MUNICIPAL DE JUSSARA

União, Trabalho e Transparência
ADM 2025 – 2026

deverão ser formalizados por escrito e enviados para o e-mail institucional: compras@camaramunicipaldejussara.go.gov.br. As comunicações deverão conter a identificação do remetente, o número do processo (quando disponível) e a descrição clara do motivo da manifestação;

- 14.7 Dúvidas ou informações adicionais deverão ser enviadas para o e-mail oficial da Câmara;
- 14.8 As manifestações serão consideradas válidas apenas se enviadas até o prazo final para o envio das propostas, conforme estabelecido no aviso de dispensa;
- 14.9 Este termo de referência tem caráter meramente informativo e poderá ser alterado a qualquer tempo.

Jussara-GO, 01 de setembro de 2025.

Adriano Ferreira De Souza Lima
Membro/Pregoeiro

Rafaella Bovo Costa
Membro/Pregoeiro

Gabriel Faustino Dos Santos
Agente de Contratação