CAMARA MUNICIPAL DE DOURADOS - MS

Termo de Referência 21/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
21/2026	928641-CAMARA MUNICIPAL DE DOURADOS - MS	JOAO VITOR LEITE ALVES	15/04/2026 09:41 (v 0.5)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	2/2026	22/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto da presente contratação enquadra-se como serviço comum, nos termos da Lei nº 14.133/2021, por possuir padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, não demandando soluções técnicas complexas ou inovadoras.

1.2. A execução contratual dar-se-á sob o regime de empreitada por preço global, com modelo de execução por escopo, compreendendo a prestação integral dos serviços de fornecimento, transporte, montagem, instalação e desmontagem dos elementos decorativos necessários à realização do evento, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.3. O prazo de vigência do contrato será de 30 (trinta) dias, contados a partir da assinatura do instrumento contratual ou da emissão da ordem de serviço, período este considerado suficiente para contemplar todas as etapas da execução, incluindo planejamento, mobilização, montagem, realização do evento e desmontagem.

1.4. O prazo estabelecido mostra-se adequado à natureza do objeto, tendo em vista tratar-se de serviço de execução pontual, vinculado a evento com data previamente definida, não havendo necessidade de vigência prolongada, sendo suficiente para garantir a execução integral da solução contratada e a resolução de eventuais pendências pós-evento.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de viabilizar a realização da Sessão Solene da Câmara Municipal de Dourados, a ser realizada no âmbito da Expoagro Dourados 2026, evento de elevada relevância institucional, social e econômica para o Município, caracterizando-se como ato oficial de representação do Poder Legislativo perante a sociedade.

2.2. A solenidade demanda adequada organização e ambientação do espaço, de modo a assegurar condições compatíveis com sua importância, especialmente no que se refere à recepção de autoridades, convidados e público em geral, observando-se os padrões institucionais de formalidade, acessibilidade e apresentação.

2.3. A decoração do ambiente constitui elemento essencial para a adequada realização do evento, contribuindo para a valorização do ato solene, organização dos espaços e fortalecimento da imagem institucional, em consonância com os princípios da eficiência e do interesse público.

2.4. Verifica-se que a Câmara Municipal não dispõe de estrutura própria, tampouco de materiais, equipamentos ou equipe técnica especializada, aptos a realizar, de forma direta, o fornecimento, transporte, montagem e desmontagem dos elementos decorativos necessários à execução do objeto.

2.5. A solução demanda a disponibilização de itens decorativos, tais como plantas ornamentais, mobiliário, tapetes e iluminação cênica, bem como a execução dos serviços correlatos de logística, incluindo transporte, instalação prévia ao evento e desmontagem posterior.

2.6. Nesse contexto, a contratação de empresa especializada mostra-se necessária e adequada, de modo a assegurar a execução dos serviços com qualidade, dentro dos prazos estabelecidos e em conformidade com as exigências técnicas e operacionais do evento.

2.7. A presente contratação encontra-se alinhada ao planejamento institucional e atende às diretrizes estabelecidas no art. 18 da Lei nº 14.133/2021, quanto à adequada caracterização da necessidade administrativa e à busca da solução mais vantajosa para a Administração Pública.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de decoração de evento institucional, em modelo integrado, contemplando o fornecimento, transporte, montagem, instalação e desmontagem dos elementos necessários à ambientação da Sessão Solene da Câmara Municipal de Dourados, a ser realizada no âmbito da Expoagro Dourados 2026.

3.2. A contratação deverá abranger a disponibilização de todos os itens decorativos necessários à composição do ambiente, incluindo, dentre outros, plantas ornamentais naturais, tapetes, floreiras, mobiliário e iluminação cênica, conforme especificações e quantitativos definidos neste Termo de Referência.

3.3. A execução dos serviços compreenderá a logística completa, incluindo transporte dos materiais (ida e retorno), carga e descarga, montagem e instalação prévia ao evento, bem como desmontagem e retirada dos itens após o encerramento da solenidade.

3.4. A contratada será responsável pelo fornecimento de toda a mão de obra, equipamentos, ferramentas e insumos necessários à execução do objeto, devendo assegurar que os itens disponibilizados estejam em perfeito estado de conservação e em conformidade com os padrões de qualidade exigidos.

3.5. A solução deverá garantir a adequada integração entre os elementos decorativos, assegurando padronização estética, harmonia visual e compatibilidade com o caráter institucional do evento, não sendo admitida a utilização de materiais danificados, inadequados ou em desacordo com as especificações estabelecidas.

3.6. A execução dos serviços deverá observar rigorosamente os prazos definidos pela Administração, especialmente quanto à conclusão da montagem antes do início do evento e à desmontagem após o seu encerramento, considerando eventuais restrições operacionais do local.

3.7. A contratação será realizada de forma integrada, com a concentração da responsabilidade em único fornecedor, com vistas à mitigação de riscos operacionais, à facilitação da gestão e fiscalização contratual e à garantia da adequada execução da solução, em conformidade com os princípios da eficiência e do planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação deverá observar os requisitos técnicos, operacionais e de qualidade necessários à plena execução do objeto, conforme especificações constantes deste Termo de Referência, assegurando a adequada prestação dos serviços e o atendimento à finalidade institucional pretendida.

4.2. Subcontratação: Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, em razão da natureza integrada da solução, que exige a execução coordenada e indivisível das atividades, bem como a responsabilização direta e exclusiva da contratada pelo cumprimento integral das obrigações assumidas.

4.3. Não será exigida garantia da contratação, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando o baixo vulto da contratação, a natureza do objeto, a execução por escopo e o reduzido risco associado ao inadimplemento, conforme devidamente justificado no Estudo Técnico Preliminar.

4.4. A contratada deverá comprovar capacidade técnica e operacional compatível com o objeto, mediante a demonstração de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos, bem como dispor de equipe técnica qualificada e dos recursos materiais necessários à execução dos serviços.

4.5. Os materiais, equipamentos e itens decorativos a serem utilizados deverão atender a padrões mínimos de qualidade, conservação e apresentação, sendo vedado o emprego de itens danificados, inadequados ou em desconformidade com as especificações estabelecidas.

4.6. A execução dos serviços deverá observar as normas técnicas e de segurança aplicáveis, especialmente no que se refere à instalação de sistemas de iluminação, montagem de estruturas e circulação de pessoas, devendo a contratada adotar todas as medidas necessárias à prevenção de riscos e à integridade dos usuários e do patrimônio público.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução dos serviços deverá ocorrer em data previamente definida pela Administração, vinculada à realização da Sessão Solene, a ser realizada no dia 12 de maio de 2026, devendo a contratada promover a montagem completa da decoração em tempo hábil, de modo a garantir que o ambiente esteja integralmente preparado antes do início do evento.

5.2. Os serviços serão executados no Parque de Exposições João Humberto de Carvalho, localizado na Alameda Valério Fabiano, nº 100, Jardim Alhambra, Dourados/MS, CEP 79843-010, ou em local específico dentro do referido espaço a ser indicado pela Administração.

5.3. A montagem dos elementos decorativos deverá ocorrer no dia 12 de maio de 2026, a partir das 08h, devendo estar integralmente concluída antes do início da Sessão Solene.

5.4. A desmontagem e retirada dos materiais deverá ocorrer no dia 13 de maio de 2026, a partir das 08h, podendo, a critério da contratada e mediante compatibilidade com a organização do evento, ser iniciada no dia 12 de maio de 2026, a partir das 23h30.

5.5. Para acesso ao local de execução dos serviços, será obrigatório o credenciamento prévio da equipe da contratada, mediante envio dos dados (nome completo, CPF e RG) de todos os profissionais envolvidos, até o dia 05 de maio de 2026, às 12h, junto ao Cerimonial da Câmara Municipal de Dourados.

5.6. Uma vez realizado o credenciamento, não haverá restrições de acesso ao local nos horários estabelecidos para montagem e desmontagem, devendo a contratada observar as orientações operacionais repassadas pela Administração.

5.7. A contratada deverá realizar a instalação, ambientação e organização de todos os elementos decorativos, em conformidade com as especificações deste Termo de Referência, responsabilizando-se pela adequada disposição dos itens e pela harmonia estética do ambiente.

5.8. Após o encerramento do evento, a contratada deverá proceder à desmontagem e retirada integral dos materiais, restituindo o espaço às condições originais, sem causar danos ao patrimônio público ou de terceiros.

5.9. Os serviços deverão ser executados com observância de padrões de qualidade compatíveis com a natureza institucional do evento, sendo de responsabilidade da contratada a substituição imediata de quaisquer itens que apresentem defeitos, avarias ou desconformidade com as especificações estabelecidas.

5.10. Durante o período de execução, a contratada deverá manter equipe técnica suficiente para atendimento de eventuais ajustes ou correções necessárias, garantindo o perfeito funcionamento dos elementos instalados.

5.11. O transporte, carga, descarga, montagem, desmontagem e retirada de todos os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços serão de inteira responsabilidade da contratada, sem quaisquer ônus adicionais para a Administração.

5.12. A execução dos serviços deverá observar rigorosamente os prazos e horários estabelecidos, não sendo admitidos atrasos que comprometam a realização do evento.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

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

6.5. Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização técnico administrativo

6.7. Caberá ao fiscal técnico administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial: (Art. 21. Portaria Normativa 003/2024 da Câmara Municipal de Dourados / MS).

> I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
> II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
> III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
> IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
> V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
> VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das

documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
VII – fazer a manutenção dos prazos contratuais e comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil para renovação da licitação, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva, à prorrogação contratual ou para extinção;
VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico administrativo, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 20 da portaria acima citada;
IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 20 da Portaria Normativa 003/2024 da Câmara Municipal de Dourados / MS;
X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 24 da Portaria Normativa 003/2024 da Câmara Municipal de Dourados / MS; mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico administrativo;
XI - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
XII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico administrativo, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 20 da Portaria Normativa 003 /2024 da Câmara Municipal de Dourados / MS;
XIII - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 20 da Portaria Normativa 003/2024 da Câmara Municipal de Dourados / MS.

Gestor do Contrato

6.8. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial (Art. 20, Portaria Normativa 003/2024 da Câmara Municipal de Dourados / MS):

I – exercer as atividades inerentes à gestão de contratos em conformidade com o inciso I do artigo 18 Portaria Normativa 003/2024 da Câmara Municipal de Dourados / MS, bem como coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnico administrativa, de que trata o incisos II, do caput do art. 18 da mesma portaria;
II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
III – examinar regularidade e acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao controle de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 18;
VI - elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;
VII - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico administrativos e orientação do supervisor de fiscalização contratual;
VIII - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e, eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;
IX - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

XI - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
XII - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, observar o disposto no termo de referência e documento contratual;

Supervisor de Fiscalização Contratual

6.9. Caberá ao supervisor de fiscalização contratual e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as seguintes atribuições:

I – Auxiliar e orientar os gestores de contratos no desempenho de suas competências;
II – fiscalizar, auxiliar e orientar os fiscais técnico administrativos de contratos no desempenho de todas as suas competências, quanto aos aspectos quantitativo e qualitativo da execução contratual, economicidade, eficiência, produção de relatórios, tomada de decisões, instrução processual prévia e necessária nos atos de prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros, orientando na solicitação e verificação das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo pertinente ao setor;
III – exercer todas as atividades inerentes à supervisão e orientação de fiscalização, nos termos do inciso III do art. 18 Portaria Normativa 003/2024 da Câmara Municipal de Dourados / MS, devendo promover a consolidação de dados a respeito da execução contratual, de demandas da Administração, a fim de auxiliar e subsidiar na elaboração do plano anual de contratações públicas da Câmara Municipal de Dourados;
IV – cumprir com exatidão as ordens e ações designadas pelo Diretor de Planejamento e Gestão Estratégica da Câmara Municipal de Dourados quanto à fiscalização, condutas e orientações na supervisão centralizada das execuções contratuais;
V – informar e notificar os gestores e fiscais de contratos a respeito de irregularidades formais, materiais ou ilegalidades na execução, gestão e fiscalização contratual, a fim de promover a correção dos atos irregulares, proteção ao patrimônio público e à moralidade administrativa, evitando qualquer dano ao erário.
VI – orientar os gestores e fiscais de contrato às medidas a serem tomadas diante de fatos que impactem negativamente na execução contratual, sempre primando pela prevenção de riscos.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.2.4. Multa:

7.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias

7.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

7.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

7.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

7.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

7.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação

7.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

7.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

7.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 07 (sete) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

7.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.9.4.os danos que dela provierem para o Contratante; e

7.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

7.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

7.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

7.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, após a conclusão da montagem e disponibilização integral da decoração, mediante verificação preliminar pelo fiscal do contrato, acompanhada da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada.

8.2. Verificada qualquer desconformidade na execução dos serviços ou nos itens disponibilizados, poderá ser indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade constatada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, especialmente se a contratada:

I – executar os serviços em desacordo com as especificações técnicas estabelecidas;
II – utilizar materiais ou itens decorativos em condições inadequadas ou com qualidade inferior à exigida;
III – deixar de fornecer ou instalar quaisquer dos elementos previstos;
IV – descumprir prazos ou condições relacionadas à montagem, execução ou desmontagem.

Recebimento Provisório

8.3. O recebimento provisório ocorrerá imediatamente após a conclusão da montagem e disponibilização da decoração, mediante verificação preliminar quanto ao atendimento das exigências de caráter técnico e operacional.

8.4. O fiscal técnico realizará o recebimento provisório mediante verificação da correta instalação dos elementos decorativos, da harmonia estética do ambiente, do funcionamento da iluminação cênica e da conformidade com as especificações estabelecidas.

8.5. O fiscal administrativo realizará o recebimento provisório mediante conferência da documentação apresentada, especialmente a Nota Fiscal, e demais documentos exigidos para fins de pagamento.

8.6. Considerar-se-á ocorrido o recebimento provisório com o ateste da execução dos serviços pelo fiscal do contrato.

8.7. A contratada ficará obrigada a corrigir, ajustar, substituir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, quaisquer serviços ou itens que apresentem falhas, desconformidades ou inadequações, não sendo considerado aceito o objeto enquanto persistirem pendências apontadas pela fiscalização.

8.8. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando executados em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

Recebimento Definitivo

8.9. O recebimento definitivo ocorrerá após a conclusão integral dos serviços, compreendendo a execução do evento e a desmontagem dos itens, mediante verificação do cumprimento de todas as obrigações contratuais.

8.10. O recebimento definitivo será formalizado por meio de termo específico, após a confirmação de que os serviços foram executados de forma satisfatória e em conformidade com as condições estabelecidas.

8.11. No caso de controvérsia quanto à execução dos serviços, será observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133 /2021, admitindo-se o pagamento da parcela incontroversa.

8.12. Nenhum prazo de recebimento será iniciado enquanto pendentes correções ou ajustes necessários por parte da contratada.

8.13. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade dos serviços prestados e pela adequada execução do objeto.

Liquidação

8.14. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, iniciar-se-á o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa.

8.15. Para fins de liquidação, o setor competente verificará se a Nota Fiscal contém os elementos essenciais, tais como:

I – data de emissão;
II – identificação do contrato e do órgão contratante;
III – descrição dos serviços executados;
IV – valor a pagar;
V – indicação das retenções tributárias cabíveis, quando houver.

8.16. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até a regularização pelo contratado, reiniciando-se o prazo após a correção.

8.17. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal do contratado, nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

Prazo e Forma de Pagamento

8.18. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da conclusão da liquidação da despesa.

8.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em conta indicada pela contratada.

8.20. Considerar-se-á como data do pagamento aquela em que for emitida a ordem bancária.

8.21. No caso de atraso no pagamento por culpa da Administração, os valores devidos serão atualizados monetariamente com base no índice IPCA, desde o término do prazo até a data do efetivo pagamento.

8.22. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente.

8.23. A contratada optante pelo Simples Nacional não sofrerá retenções relativas aos tributos abrangidos por esse regime, desde que apresente a documentação comprobatória pertinente.

Reequilíbrio Econômico-Financeiro

8.24. Fica assegurado às partes o direito à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021, mediante comprovação da ocorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, que impactem a execução contratual.

9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E FORNECIMENTO

9.1. A contratação direta fundamenta-se no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, considerando que o valor estimado da contratação encontra-se dentro do limite legal vigente, bem como não se configura fracionamento de despesa, conforme análise do histórico de contratações do exercício.

Forma de execução

9.2. A execução do objeto ocorrerá de forma integral, em parcela única, compreendendo a prestação dos serviços de decoração do evento, com fornecimento, transporte, montagem, instalação e desmontagem de todos os elementos necessários, em conformidade com as especificações estabelecidas.

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, o interessado deverá comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente com validade nacional.

9.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis.

9.6. Microempreendedor Individual (MEI): Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), cuja autenticidade será verificada em sítio oficial.

9.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal ou EIRELI: ato constitutivo registrado na Junta Comercial, acompanhado de documentos dos administradores.

9.8. Sociedade empresária estrangeira: autorização de funcionamento no Brasil e registro na Junta Comercial competente.

9.9. Sociedade simples: inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhada de documentos dos administradores.

9.10. Filial, sucursal ou agência: inscrição correspondente, com averbação no registro da matriz.

9.11. Sociedade cooperativa: atos constitutivos e registro conforme legislação específica.

9.12. Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.13. Prova de inscrição no CPF ou CNPJ, conforme o caso.

9.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional.

9.15. Prova de regularidade com o FGTS, quando aplicável.

9.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

9.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, quando aplicável e compatível com o objeto.

9.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor.

9.19. Caso o fornecedor seja isento de tributos relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição.

9.20. O MEI que pretenda usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 poderá ser dispensado da inscrição nos cadastros de contribuintes, quando aplicável.

Qualificação econômico-financeira

9.21. Certidão negativa de insolvência civil, para pessoa física ou sociedade simples, quando admitida sua participação.

9.21.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, para pessoa jurídica.

9.22. Fica dispensada a exigência de balanço patrimonial e demonstrações contábeis, com fundamento no art. 70, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, considerando o baixo valor da contratação, a execução por escopo e o reduzido risco de inadimplemento.

9.22.1. A dispensa mostra-se proporcional, tendo em vista tratar-se de serviço de execução pontual, sem obrigações continuadas e com pagamento condicionado à efetiva execução.

9.22.2. A Administração adota, como medida de mitigação de riscos, a exigência de certidões negativas e demais documentos de regularidade fiscal e jurídica.

9.23. O fornecedor deverá apresentar declaração de que possui capacidade econômico-financeira para cumprir as obrigações decorrentes da contratação.

Qualificação técnica

9.24. A exigência de qualificação técnica poderá ser simplificada, considerando a natureza comum do objeto e o baixo grau de complexidade da contratação, nos termos do art. 67, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

9.24.1. Poderá ser exigida comprovação de aptidão para execução de serviços similares, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem experiência em serviços de decoração de eventos ou atividades correlatas.

9.25. A contratada deverá dispor de capacidade técnica e operacional para execução integrada dos serviços, incluindo equipe, equipamentos e logística compatíveis com as exigências do objeto.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que representa o valor máximo aceitável para a presente aquisição, é de R$ 3.325,00 (Três mil trezentos e vinte e cinco reais).

Item	Descrição	Quantidade	Preço unitário	Valor total
1	Locação para ornamentação externa com 4 plantas (rabo de raposa), porte grande, aproximadamente 3,5m de altura	2	R$ 230,00	R$ 460,00
2	Locação de tapetes na cor bege, medindo aproximadamente 4m x 3m	2	R$ 120,00	R$ 240,00
3	Locação de cachepot tamanho médio para plantas naturais	4	R$ 105,00	R$ 420,00

4	Locação de plantas arecas de porte médio (1,5m a 1,80m)	2	R$ 190,00	R$ 380,00
5	Locação e montagem de mesa de autoridades (2,5m x 0,9m)	1	R$ 500,00	R$ 500,00
6	Locação de mesa para ilha gastronômica (3m x 0,9m)	1	R$ 525,00	R$ 525,00
7	Locação de floreira com folhagens naturais (1,5m)	1	R$ 500,00	R$ 500,00
8	Locação de refletores de iluminação cênica em tons de branco quente	6	R$ 50,00	R$ 300,00

10.2. A estimativa de preços foi elaborada com base em levantamento de mercado, observando-se os parâmetros previstos no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, refletindo valores compatíveis com os praticados no mercado para objetos de mesma natureza.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos da Câmara Municipal de Dourados.

PROGRAMA: 2125

AÇÃO: Coordenação das atividades legislativas. Ficha: 06, Dotação: 4.4.90, Elemento de despesa 52.

11.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. O presente Termo de Referência foi elaborado em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis às contratações públicas, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade.

12.2. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão designada pela Câmara Municipal de Dourados, em conformidade com o art. 117 da Lei nº 14.133/2021, competindo ao fiscal do contrato registrar ocorrências, atestar a execução dos serviços, verificar sua conformidade com as especificações estabelecidas, solicitar providências e zelar pelo cumprimento integral das condições pactuadas.

12.3. Os casos omissos ou situações não previstas neste Termo de Referência serão dirimidos pela Administração, em observância à legislação vigente e aos princípios que regem a Administração Pública.

12.4. A contratada deverá observar integralmente as obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, sob pena de aplicação das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e no instrumento contratual ou equivalente.

12.5. Este Termo de Referência constitui peça fundamental para a instrução do processo de contratação, vinculando as partes quanto às condições de execução do objeto e integrando o respectivo processo administrativo.

12.6. A contratação decorrente deste Termo de Referência poderá ser formalizada por meio de instrumento contratual ou substituída por instrumento equivalente, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021, considerando o valor e a natureza do objeto.

13. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

JOAO VITOR LEITE ALVES

Membro da comissão de contratação

Assinou eletronicamente em 15/04/2026 às 09:41:01.