Compras.gov.br

CAMARA MUNICIPAL DE DOURADOS - MS

Termo de Referência 1/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
1/2026	928641-CAMARA MUNICIPAL DE DOURADOS - MS	JOAO VITOR LEITE ALVES	22/01/2026 12:37 (v 0.4)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens permanentes		01/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A presente contratação tem por objeto a aquisição de bens comuns destinados à realização da 2ª Corrida e Caminhada da Procuradoria da Mulher da Câmara Municipal de Dourados/MS, compreendendo o fornecimento dos materiais descritos na tabela abaixo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

Item	Descrição do material	Quantidade estimada
1	Troféus em MDF, cortados a laser ou CNC, conforme modelo aprovado, medindo aproximadamente 28 cm de altura e 15 cm de largura	26 unidades
2	Camisetas em tecido dry fit, modelo unissex, com impressão sublimada total (frente e costas), em altíssima qualidade e excelente resolução, nos tamanhos P ao XG	250 unidades
3	Medalhas em metal zamak, com dimensões aproximadas de 70 x 70 x 3 mm, com fita acetinada de 22 mm personalizada em 1 cor com aplicação em resina	210 unidades
4	Garrafas squeeze de plástico apropriado para uso alimentar, com capacidade de 500 ml, disponibilizadas em 2 cores, personalizadas conforme arte institucional	210 unidades
5	Maçãs nacionais, próprias para consumo humano, frescas, íntegras e em perfeito estado de conservação	45 kg
6	Sacolas plásticas na cor rosa, com alça vazada, medindo aproximadamente 40 x 50 cm	210 unidades

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que possuem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, usuais no mercado e passíveis de especificação por meio de características técnicas amplamente conhecidas, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.

1.3. A contratação compreende exclusivamente o fornecimento dos bens descritos neste Termo de Referência, incluindo todas as etapas necessárias à sua produção, personalização, embalagem, transporte e entrega no local indicado pela Administração, não estando incluídos serviços de instalação ou montagem, em razão da natureza dos objetos contratados.

1.4. O contrato administrativo a ser firmado disciplinará de forma detalhada as regras aplicáveis à execução, à vigência, às responsabilidades das partes, às condições de pagamento, às sanções administrativas e às demais disposições necessárias à adequada gestão contratual, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e com as cláusulas previstas neste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A presente contratação decorre da necessidade de viabilizar a realização da 2ª Corrida e Caminhada da Procuradoria da Mulher da Câmara Municipal de Dourados/MS, evento de caráter institucional, programado para o dia 29 de março de 2026, no Município de Dourados/MS, com estimativa de participação de aproximadamente 200 (duzentos) atletas, além de cerca de 50 (cinquenta) integrantes da organização e convidados.

2.2. O referido evento passou a integrar o Calendário Oficial de Eventos da Câmara Municipal de Dourados, conforme disposto no Decreto Legislativo nº 2.294, de 15 de dezembro de 2025, possuindo, portanto, natureza permanente e continuada, inserindo-se no rol de ações institucionais voltadas à promoção dos direitos das mulheres e ao fortalecimento de políticas públicas de cidadania, saúde e inclusão social.

2.3. A Corrida e Caminhada da Procuradoria da Mulher integra as ações do Mês da Mulher, apresentando natureza educativa, social e preventiva, com foco na promoção da saúde feminina, no incentivo à prática de atividades físicas, na ampliação da conscientização acerca dos direitos das mulheres e no enfrentamento à violência de gênero, em consonância com as atribuições institucionais da Procuradoria Especial da Mulher.

2.4. Para a adequada execução do evento e o pleno atendimento de seus objetivos institucionais, faz-se necessária a contratação de fornecedores especializados para o fornecimento de materiais de premiação, identificação institucional e apoio logístico, tais como troféus, camisetas, medalhas, garrafas squeeze, frutas e sacolas, itens indispensáveis à organização, à segurança, ao conforto dos participantes e ao reconhecimento simbólico da participação e do desempenho dos atletas.

2.5. A inexistência ou insuficiência dos materiais a serem contratados comprometeria a realização do evento, prejudicaria a experiência dos participantes e inviabilizaria o alcance das finalidades públicas pretendidas, impactando negativamente a efetividade da ação institucional e a imagem da Câmara Municipal de Dourados.

2.6. Nesse contexto, a contratação mostra-se necessária, adequada e de interesse público, estando diretamente vinculada às atribuições da Procuradoria Especial da Mulher e em conformidade com os princípios da legalidade, planejamento, eficiência, economicidade e finalidade, previstos na Lei nº 14.133/2021, notadamente quanto à obrigação da Administração de planejar suas contratações de forma racional e orientada ao atendimento das necessidades institucionais.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução a ser contratada consiste no fornecimento de bens comuns, produzidos e entregues conforme especificações técnicas previamente definidas, destinados a atender de forma integral às necessidades operacionais, logísticas e institucionais da 2ª Corrida e Caminhada da Procuradoria da Mulher da Câmara Municipal de Dourados /MS.

3.2. A contratação deverá contemplar o fornecimento dos materiais necessários à premiação, identificação institucional e apoio aos participantes do evento, incluindo troféus, camisetas, medalhas, garrafas squeeze, frutas e sacolas, todos devidamente personalizados quando aplicável, de modo a garantir padronização visual, qualidade estética e funcionalidade compatíveis com a finalidade do evento.

3.3. Os itens personalizados deverão ser produzidos somente após aprovação prévia das artes, layouts e modelos pela Administração, assegurando aderência à identidade visual institucional, fidelidade às especificações técnicas e mitigação de riscos de inconformidades ou retrabalhos.

3.4. A solução deverá assegurar a entrega integral dos bens em prazo compatível com a data de realização do evento, permitindo a adequada organização, conferência, distribuição e utilização dos materiais, sem prejuízo ao cronograma previamente estabelecido.

3.5. De forma integrada, a solução proposta atende simultaneamente às necessidades de reconhecimento simbólico dos participantes, fortalecimento da identidade institucional da Câmara Municipal de Dourados, incentivo à participação popular e suporte logístico básico ao evento, apresentando-se adequada, suficiente e proporcional à demanda identificada no Estudo Técnico Preliminar.

3.6. A solução adotada revela-se tecnicamente viável, operacionalmente simples e economicamente adequada, por se tratar de fornecimento de bens comuns amplamente disponíveis no mercado, possibilitando ampla competitividade entre fornecedores e assegurando à Administração a obtenção da proposta mais vantajosa, em conformidade com os princípios da Lei nº 14.133/2021.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os bens objeto da contratação deverão atender integralmente às especificações técnicas, quantitativas e qualitativas definidas neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar, sendo indispensável que os produtos fornecidos sejam novos, de primeira linha, isentos de defeitos de fabricação e compatíveis com a finalidade institucional do evento.

4.2. Todos os itens personalizados deverão ser produzidos somente após aprovação prévia das artes, layouts e modelos pela Administração, sendo vedada a entrega de produtos em desacordo com os padrões de identidade visual, cores, dimensões e demais características técnicas previamente estabelecidas.

4.3. A contratada deverá assegurar o cumprimento dos prazos de entrega, de modo que todos os materiais estejam disponíveis antes da data de realização do evento, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e das cláusulas contratuais.

4.4. Como critérios e práticas de sustentabilidade, deverão ser observadas, sempre que tecnicamente viáveis, as seguintes diretrizes:

I – utilização de materiais com menor impacto ambiental, especialmente nos itens plásticos e nos troféus em MDF;
II – adoção de processos produtivos que reduzam o desperdício de insumos e a geração de resíduos;
III – entrega dos produtos com embalagens racionalizadas, evitando o uso excessivo de materiais descartáveis;
IV – correta destinação de resíduos gerados durante a produção, em conformidade com a legislação ambiental vigente.

4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, devendo a empresa contratada ser responsável direta e integral pela produção, personalização de todos os itens previstos neste Termo de Referência.

4.6. Não haverá exigência de garantia da contratação, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista a natureza do objeto, o baixo risco contratual, o reduzido valor estimado da contratação e as razões técnicas devidamente fundamentadas no Estudo Técnico Preliminar.

4.7. A ausência de exigência de garantia não afasta a responsabilidade integral da contratada pela qualidade dos bens fornecidos, pelo cumprimento dos prazos, pela correção de eventuais inconformidades e pela reparação de danos causados à Administração, conforme previsto na legislação aplicável e no contrato administrativo.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto dar-se-á mediante o fornecimento integral dos bens descritos neste Termo de Referência, observadas as condições, prazos e especificações técnicas estabelecidas, sendo de responsabilidade exclusiva da contratada a produção, personalização, transporte e entrega dos materiais no local indicado pela Administração.

5.2. Os bens deverão ser entregues no endereço da Câmara Municipal de Dourados, localizado na Avenida Marcelino Pires, nº 3600, Sala A7, Shopping Avenida Center, Dourados/MS, no setor indicado pela Administração para o recebimento do material, em dias úteis e dentro do horário de expediente, salvo autorização expressa em contrário.

5.3. Os modelos, artes, layouts e padrões visuais dos itens personalizados (troféus, camisetas, medalhas, garrafas squeeze e sacolas) encontram-se anexos a este Termo de Referência, constituindo parte integrante e indissociável do objeto contratual, devendo ser rigorosamente observados pela contratada, vedada qualquer alteração sem prévia e expressa autorização da Administração.

5.4. Os prazos máximos para entrega dos materiais são os constantes da tabela abaixo, devendo ser rigorosamente observados, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis:

Item	Descrição do material	Quantidade estimada	Prazo máximo de entrega
1	Troféus em MDF, cortados a laser ou CNC, conforme modelo aprovado, medindo aproximadamente 28 cm de altura e 15 cm de largura	26 unidades	23/03/2026, até às 13h
2	Camisetas em tecido dry fit, modelo unissex, com impressão sublimada total (frente e costas), em altíssima qualidade e excelente resolução, nos tamanhos P ao XG	250 unidades	23/03/2026, até às 13h
3	Medalhas em metal zamak, com dimensões aproximadas de 70 x 70 x 3 mm, com fita acetinada de 22 mm personalizada em 1 cor com aplicação em resina	210 unidades	23/03/2026, até às 13h

4	Garrafas squeeze de plástico apropriado para uso alimentar, com capacidade de 500 ml, disponibilizadas em 2 cores, personalizadas conforme arte institucional	210 unidades	23/03/2026, até às 13h
5	Maçãs nacionais, próprias para consumo humano, frescas, íntegras e em perfeito estado de conservação	45 kg	27/03/2026, até às 13h
6	Sacolas plásticas na cor rosa, com alça vazada, medindo aproximadamente 40 x 50 cm	210 unidades	23/03/2026, até às 13h

5.5. Caso não seja possível o cumprimento dos prazos estabelecidos, a contratada deverá comunicar formalmente à Administração as razões do impedimento com antecedência mínima de 20 (vinte) dias, para fins de análise de eventual pleito de prorrogação, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovadas.

5.6. No ato da entrega, os bens serão submetidos ao recebimento provisório, para verificação da conformidade com as especificações técnicas, quantitativos, condições de integridade, personalização e prazos, podendo a Administração recusar, total ou parcialmente, os materiais que não atendam aos requisitos deste Termo de Referência.

5.7. No caso de produtos perecíveis, especialmente as maçãs, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 05 (cinco) dias, devendo os produtos apresentar condições adequadas de higiene, conservação e consumo, em conformidade com a legislação sanitária vigente.

5.8. Após a verificação e aceitação dos bens, será realizado o recebimento definitivo, mediante termo circunstanciado ou documento equivalente, que formalizará a conclusão da etapa de fornecimento.

5.9. O prazo de garantia dos bens fornecidos será aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), aplicando-se, quando cabível, a responsabilidade objetiva da contratada por vícios de qualidade ou quantidade que tornem os produtos impróprios ou inadequados ao consumo ou ao fim a que se destinam.

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 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

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. Multa moratória, para a infração descrita na alínea “d”, de 0,10% (zero vírgula dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias.

7.2.4.2. Multa moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

7.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias na apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato, por descumprimento ou cumprimento irregular, conforme inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

7.2.4.3. Multa compensatória, para as infrações das alíneas “e” a “h”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor total da contratação.

7.2.4.4. Multa compensatória, para a inexecução total do contrato (alínea “c”), de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

7.2.4.5. Multa compensatória, para a infração descrita na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

7.2.4.6. Multa compensatória, em substituição à multa moratória pela infração da alínea “d”, de 1% (um por cento) a 3% (três por cento) do valor da parcela afetada.

7.2.4.7. Multa compensatória, para a infração da alínea “a”, de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da parcela atingida.

7.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao Contratante.

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

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

7.6. Se a multa aplicada ou as indenizações devidas forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido, a diferença será descontada da garantia prestada ou cobrada judicialmente.

7.7. A multa deverá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data do recebimento da comunicação pela autoridade competente.

7.8. A aplicação das sanções será realizada em processo administrativo próprio, assegurados o contraditório e a ampla defesa, observando-se o rito previsto no art. 158 da Lei nº 14.133/2021 para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade.

7.8.1. As notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial e os cadastrados no SICAF.

7.8.2. Os endereços de e-mail informados serão considerados de uso contínuo, não cabendo alegação de desconhecimento.

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

Recebimento

8.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.

8.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.7. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético profissional pela perfeita execução do contrato.

8.9. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

Liquidação

8.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.11. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.12. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.12.1. o prazo de validade;

8.12.2. a data da emissão;

8.12.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.12.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.12.5. o valor a pagar; e

8.12.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.13. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

8.14. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.15.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.15.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.16. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

8.17. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.18. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

8.19. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

8.20. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.21. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

8.22. pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

8.23. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.24. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.25. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.26. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Reajuste

8.27. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 14/11/2025.

8.28. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.29. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.30. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

8.31. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

8.32. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

8.33. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.34. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E FORNECIMENTO

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de CONTRATAÇÃO DIRETA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento.

9.2. O fornecimento do objeto será integral em parcela única.

Exigências de habilitação.

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

Habilitação jurídica.

9.4. pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.5. empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

9.6. sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.7. sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

9.8. sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.9. filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.10. sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista.

9.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

9.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.17. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira.

9.20. Para fins de comprovação da qualificação econômico-financeira, o fornecedor deverá apresentar:

> 9.20.1. certidão negativa de insolvência civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, quando admitida sua participação na contratação direta, ou de sociedade simples;
>
> 9.20.2. certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, no caso de pessoa jurídica.

9.21. Considerando a natureza do objeto, o baixo valor estimado da contratação, a inexistência de obrigações financeiras continuadas e o reduzido risco de inadimplemento, fica dispensada a exigência de balanço patrimonial, demonstrações contábeis e índices econômico-financeiros, nos termos dos arts. 5º, 11, 12, 62 e 69 da Lei nº 14.133 /2021.

9.22. O fornecedor deverá apresentar declaração de que possui capacidade econômico-financeira suficiente para cumprir as obrigações decorrentes da contratação, sob as penas da lei, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas.

Qualificação Técnica.

9.23. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, quando for o caso.

9.24. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor total estimado da presente contratação é de R$ 24.681,70 (vinte e quatro mil, seiscentos e oitenta e um reais e setenta centavos), conforme levantamento de preços realizado pela Administração, com base em pesquisa de mercado, em observância ao disposto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

10.2. A estimativa de preços foi obtida a partir de cotações junto a fornecedores do ramo, considerando-se valores praticados no mercado regional e nacional, compatíveis com as especificações técnicas dos bens a serem contratados e com a data prevista para a execução do objeto.

10.3. Os valores unitários e totais estimados para cada item são os seguintes:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor unitário (R$)	Valor total (R$)
1	Troféus em MDF	Unidade	26	R$ 47,00	R$ 1.222,00
2	Camisetas dry fit personalizadas	Unidade	250	R$ 59,67	R$ 14.917,50
3	Medalhas em metal zamak	Unidade	210	R$ 22,88	R$ 4.804,80
4	Garrafas squeeze personalizadas	Unidade	210	R$ 13,94	R$ 2.927,40
5	Maçãs nacionais	Kg	45	R$ 10,30	R$ 463,50
6	Sacolas plásticas	Unidade	210	R$ 1,65	R$ 346,50
				Valor Total	**R$ 24.681,70**

10.4. Os valores estimados incluem todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, tais como materiais, insumos, personalização, mão de obra, encargos fiscais, comerciais, trabalhistas e previdenciários, bem como despesas com transporte e entrega no local indicado pela Administração.

10.5. O valor total estimado da contratação encontra-se compatível com os preços praticados no mercado, revelando-se adequado, razoável e proporcional ao objeto pretendido, não caracterizando sobrepreço ou superfaturamento, conforme análise constante do Estudo Técnico Preliminar.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A presente contratação possui previsão no Plano de Contratações Anual – PCA, estando registrada no Item 09 – I.A – Material de Consumo, sob a descrição “Material para eventos (camisetas, medalhas, troféus e outros)”, com mês de abertura previsto para janeiro/fevereiro e grau de prioridade alto, em atendimento ao disposto no art. 12 da Lei nº 14.133/2021.

11.2. O objeto encontra-se enquadrado, para fins orçamentários, como material de consumo, em razão de sua natureza transitória, de uso imediato e sem incorporação ao patrimônio permanente da Administração.

11.3. A despesa será custeada por dotação orçamentária própria da Câmara Municipal de Dourados, consignada no orçamento vigente, a ser indicada na fase de formalização da contratação, conforme classificação funcional programática e disponibilidade financeira.

11.4. O valor global estimado da contratação encontra-se compatível com o montante previsto no PCA para o referido item (R$ 20.000,00), não comprometendo o equilíbrio fiscal do órgão e observando as disposições da Lei de Diretrizes Orçamentárias, da Lei Orçamentária Anual e demais normas de finanças públicas aplicáveis.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A contratação será formalizada por meio de instrumento hábil, preferencialmente Nota de Empenho, Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021, dispensada a celebração de contrato formal em razão do objeto, do valor e da natureza da contratação.

12.2. A contratação reger-se-á pelas disposições da Lei nº 14.133/2021, pelos atos normativos internos da Câmara Municipal de Dourados e pelas demais normas aplicáveis à matéria, prevalecendo sempre o interesse público e a observância dos princípios da Administração Pública.

12.3. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor designado, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, competindo-lhe verificar a conformidade dos bens entregues, registrar ocorrências, atestar o recebimento e adotar as providências cabíveis.

12.4. A contratada será responsável pelo cumprimento integral das obrigações assumidas, respondendo civil e administrativamente por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução do objeto.

12.5. Em caso de inexecução total ou parcial, execução irregular, atraso injustificado ou descumprimento das obrigações assumidas, a Câmara Municipal de Dourados poderá aplicar as sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no instrumento de formalização da contratação, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

12.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração com fundamento na Lei nº 14.133/2021, nos normativos internos da Câmara Municipal de Dourados e nos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e transparência.

12.7. Este Termo de Referência integra o processo administrativo de contratação, servindo de base para a formalização do ajuste, emissão da Nota de Empenho, acompanhamento da execução, fiscalização, pagamento e encerramento da contratação.

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 22/01/2026 às 12:37:36.