



TERMO DE REFERÊNCIA PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 480/2025

ÓRGÃO: Prefeitura Municipal de Darcinópolis – TO

SETOR REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Administração e Transporte

RESPONSÁVEL PELA DEMANDA: Rosilene Barros Aires

MATRÍCULA: Secretária Municipal de Gestão Pública

E-MAIL: gabinete@darcinopolis.to.gov.br

1. OBJETO

Possível e futura contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de ornamentação de eventos com locação de objetos decorativos, cadeiras e mesas plásticas e aquisição de arranjos para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Darcinópolis e demais secretarias vinculadas.

2. JUSTIFICATIVA

A presente contratação visa suprir a necessidade contínua da Administração Pública Municipal de Darcinópolis/TO de garantir a adequada ambientação e organização estética dos eventos oficiais promovidos pelo Município e suas secretarias. Os serviços de ornamentação são fundamentais para proporcionar identidade institucional, harmonia visual e funcionalidade aos espaços utilizados em solenidades, reuniões, campanhas, ações educativas e eventos públicos em geral.

A Administração não dispõe de estrutura própria — em termos de acervo decorativo, mobiliário e equipe técnica — para executar tais serviços com a qualidade, agilidade e padronização exigidas. A contratação de empresa especializada assegura o atendimento ágil e qualificado às demandas das diversas Secretarias Municipais, viabilizando a realização de eventos com ambientação apropriada, sem improvisos ou prejuízos à imagem institucional.

3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

A contratada deverá executar, conforme ordens de serviço emitidas pela Administração Municipal, os seguintes serviços:

- Locação de objetos decorativos diversos, conforme tema, porte e natureza do evento;
- Locação de cadeiras e mesas plásticas, devidamente higienizadas e em bom estado de conservação;
- Aquisição de arranjos ornamentais, como arranjos florais naturais ou artificiais, centros de mesa e similares;
- Transporte, montagem e desmontagem dos elementos decorativos, mobiliário e arranjos, nos locais definidos pela Administração;
- Disponibilização de mão de obra especializada para execução da ornamentação dos eventos;
- Atendimento conforme solicitação formal e agendamento prévio da Administração Municipal;



- Apresentação de registros fotográficos, quando solicitado, para fins de comprovação da execução.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação dos serviços descritos no item anterior, com disponibilização de todos os materiais, equipamentos, móveis e profissionais necessários à perfeita execução das atividades.

Os serviços serão realizados sob demanda, mediante ordens de serviço emitidas pelas secretarias e setores competentes da Administração, com observância dos prazos, locais e requisitos definidos previamente. A fiscalização será exercida por servidor designado, com base em registros documentais e comprovantes fotográficos, garantindo a conformidade com os padrões exigidos.

A solução busca assegurar a eficiência e a economicidade na realização de eventos públicos, promovendo decoração adequada, segura e de qualidade, alinhada aos princípios da publicidade, planejamento, isonomia e interesse público.

5. PRAZO DE EXECUÇÃO

O contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura até **31 de dezembro de 2025**, observados os limites do exercício financeiro vigente e as disposições da Lei nº 14.133/2021.

6. ESTIMATIVA DE VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

A estimativa de preços será elaborada com base em pesquisa de mercado realizada em conformidade com o art. 23, § 1º da Lei nº 14.133/2021, utilizando fontes oficiais e idôneas, incluindo o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

- **Valor estimado total da contratação:** R\$ 61.323,33 (sessenta e um mil trezentos e vinte e três reais e trinta e três centavos).

A forma de pagamento se dará mediante apresentação de nota fiscal e relatório de execução atestado pela fiscalização contratual, observando-se os serviços efetivamente prestados, conforme ordem de serviço e documentação comprobatória.

Os pagamentos serão realizados após a devida conferência dos seguintes elementos: • Quantitativo de itens fornecidos (objetos decorativos, cadeiras, mesas e arranjos); • Locais atendidos, datas e registros fotográficos da execução; • Relatório sucinto da prestação dos serviços, conforme cronograma ou evento; • Confirmação do cumprimento da ordem de serviço emitida.

7. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR



A escolha da empresa será feita por **Dispensa de Licitação**, conforme art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, com base em critérios objetivos, considerando:

- Proposta comercial que apresente a melhor relação custo-benefício, considerando a compatibilidade dos preços com os valores praticados no mercado para serviços de sonorização móvel;
- Regularidade jurídica, fiscal e trabalhista, em conformidade com as exigências legais vigentes;
- Capacidade técnica e operacional comprovada por meio de atestados de execução anterior em serviços similares de divulgação institucional ou sonorização móvel, emitidos por órgãos públicos ou empresas privadas;
- Disponibilidade de equipamentos de sonorização volante modernos e em bom estado de conservação, bem como veículos apropriados para a mobilidade necessária;
- Equipe técnica treinada e qualificada para operação dos equipamentos e realização dos serviços de divulgação, com comprovação documental de capacitação;
- Preferencialmente, empresa com sede ou atuação local ou regional, visando garantir maior agilidade e eficiência no atendimento às demandas do Município.

A equipe responsável pelo processo de contratação avaliará os documentos apresentados para verificar a **aderência aos critérios estabelecidos e a vantajosidade da proposta selecionada**.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A empresa contratada deverá:

- Executar integralmente os serviços de divulgação institucional por meio de sonorização volante, conforme especificado neste Termo de Referência;
- Apresentar plano de trabalho e cronograma de atendimento quando solicitado pela Administração;
- Disponibilizar equipamentos de sonorização móveis adequados, veículos apropriados e equipe técnica qualificada para operação;
- Atender às ordens de serviço emitidas pelo Município dentro dos prazos acordados;
- Garantir a qualidade técnica da sonorização, clareza na transmissão das mensagens e respeito às normas legais e regulamentares vigentes;
- Emitir relatórios mensais detalhados da execução dos serviços, contendo datas, locais, horários e temas divulgados;
- Prestar suporte técnico e operacional sempre que necessário para a boa execução dos serviços;
- Assumir todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual;
- Responder civil, penal e administrativamente por eventuais danos ou irregularidades causados durante a prestação dos serviços.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



À Prefeitura Municipal de Darcinópolis/TO caberá:

- Designar servidor fiscal responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual;
- Emitir ordens de serviço especificando locais, horários, conteúdos e prazos para a veiculação das mensagens;
- Disponibilizar as informações necessárias e acesso aos locais públicos ou áreas definidas para a divulgação;
- Atestar os relatórios de execução para fins de pagamento;
- Comunicar oficialmente a contratada em caso de descumprimento contratual ou falhas na prestação dos serviços;
- Adotar providências administrativas previstas na legislação em caso de inadimplemento ou descumprimento contratual.

9. RESCISÃO

A rescisão do contrato poderá ocorrer nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, especialmente nos casos de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, do descumprimento de cláusulas contratuais, da superveniência de interesse público devidamente justificado ou, ainda, em situações de falência, dissolução da empresa ou incapacidade técnica e operacional demonstrada ao longo da execução contratual.

Em todos os casos em que houver possibilidade de responsabilização da contratada, será garantido o contraditório e a ampla defesa, conforme os princípios constitucionais do devido processo legal, observando-se os procedimentos administrativos próprios da rescisão unilateral ou consensual, conforme o caso.

10. PRORROGAÇÃO

A prorrogação do contrato poderá ser admitida, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que tecnicamente justificada, demonstrada a vantajosidade para a Administração Pública e assegurado o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

A prorrogação estará condicionada ao interesse público e à necessidade de continuidade da prestação dos serviços, respeitando-se, obrigatoriamente, os limites do exercício financeiro, salvo quando se tratar de contratos com vigência plurianual, devidamente autorizados no Plano de Contratações Anual (PCA) e contemplados na Lei Orçamentária Anual (LOA) e na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) vigentes.

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão do contrato será exercida em conformidade com o art. 117 da Lei nº 14.133/2021, por servidor público designado formalmente pela autoridade competente, o qual atuará como gestor do contrato, com atribuições de coordenação, controle, comunicação e supervisão dos atos e procedimentos relacionados à execução contratual.



O gestor poderá ser assistido por fiscais setoriais, técnicos e/ou administrativos, devidamente nomeados por ato próprio da autoridade competente, com o objetivo de assegurar o cumprimento pleno do objeto.

Compete ao gestor e aos fiscais contratualmente designados acompanhar de forma contínua e sistemática a execução dos serviços, verificando a conformidade das atividades prestadas com as cláusulas contratuais, os requisitos técnicos estabelecidos no Termo de Referência, os prazos e os quantitativos definidos nas ordens de serviço emitidas pela Administração.

Durante o acompanhamento, serão mantidos registros formais, incluindo boletins de medição, relatórios de execução, registros fotográficos da execução dos serviços, comprovantes da utilização de materiais e insumos, bem como quaisquer documentos fiscais apresentados pela contratada.

Caso sejam verificadas falhas, omissões ou descumprimentos contratuais, caberá à fiscalização formalizar a ocorrência, notificar a contratada para providências corretivas nos prazos definidos e, se necessário, propor a aplicação das penalidades contratuais previstas.

A emissão de relatórios mensais de fiscalização, devidamente assinados pelo responsável técnico, será condição para o atesto das medições e consequente liberação dos pagamentos.

Darcinópolis – TO, 17 de junho de 2025.

Rosilene Barros Aires
Secretária Municipal de Gestão Pública
Prefeitura Municipal de Darcinópolis – TO