



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO

CEP 36.350 - 000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Carlos Pereira, n.º 122 - Centro

Telefax: (32) 3376 – 1357

E-mail contratacao@camarasaotiago.mg.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA 54/2025

DISPENSA DE LICITAÇÃO 24/2025

1. DA INTRODUÇÃO:

1.1. Este Termo de Referência tem como objetivo:

1.1.1. Definir o objeto a ser contratado;

1.1.2. Estabelecer as características do objeto a ser contratado, os prazos, a forma de execução, a forma de pagamento, as obrigações e deveres das partes;

1.1.3. Indicar as adequações da contratação ao planejamento anual e ao orçamento municipal.

2. DO OBJETO:

2.1- Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de cerimonial, incluindo ambientação, recepção, buffet, segurança, apoio e organização do espaço, para realização da inauguração da nova sede da Câmara Municipal de São Tiago, conforme condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

2.2- A contratada deverá ser responsável por fornecer todo material, utensílios, mão de obra e logística para realização do evento.

2.2- DA ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVO:

PLANILHA DE PREÇOS

Item	Descrição	Quantidade	Valor total
01	Decoração e Ambientação - Elaboração de arranjos florais elegantes e de custo acessível, utilizando flores de boa durabilidade e valor econômico, tais como crisântemos, gérberas, astromélias e margaridas, em combinação com folhagens verdes como samambaias, ruscus e dracenas, com o objetivo de conferir sofisticação e harmonia ao ambiente. - Confecção de 03 (três) arranjos principais, destinados à ornamentação de colunas de gesso com aproximadamente 1 (um) metro de altura, a serem posicionadas na recepção, no salão principal e no local destinado ao coquetel (em estilo americano). - Preparação de arranjos florais adicionais para as mesas de apoio e mesas do buffet, de modo a promover unidade estética ao espaço. - Organização geral do ambiente, com foco no conforto dos convidados, na funcionalidade do espaço e na estética condizente com a solenidade. - Toda a decoração será fornecida pela contratada, incluindo flores, folhagens e materiais de suporte.	01	R\$ 6.162,83



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO

CEP 36.350 - 000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Carlos Pereira, n.º 122 - Centro

Telefax: (32) 3376 – 1357

E-mail contratacao@camarasaotiago.mg.gov.br

Montagem e Apoio

- Montagem de 01 (uma) mesa central, com aproximadamente 3 (três) metros de comprimento, a ser fornecida pela contratada, destinada à disposição do buffet, garantindo funcionalidade, organização e harmonia estética com a ambientação do evento. A mesa deverá apresentar estrutura estável, acabamento compatível com o nível de formalidade da solenidade e ser adequada à disposição dos alimentos e bebidas.
- Será avaliada, no momento da montagem, a necessidade de colocação de toalhas sobre a mesa, considerando a composição visual com a decoração do ambiente. Caso se julgue apropriado, a Câmara Municipal poderá disponibilizar toalhas de sua propriedade para esse fim.
- Também será feita a arrumação ordenada e funcional dos utensílios (xícaras e taças, de propriedade da Câmara), assegurando elegância e praticidade no serviço.

Serviço de Buffet com fornecimento de:

- Café com e sem açúcar
- Patê de frango
- Água aromatizada, preparada com abacaxi, limão e hortelã, proporcionando frescor e requinte ao evento.
- O buffet deverá ser dimensionado para atender adequadamente cerca de 150 (cento e cinquenta) pessoas, garantindo qualidade e quantidade compatíveis com o porte do evento.
- Todo o material necessário para o serviço de buffet, tais como ingredientes, recipientes, utensílios de preparo, bandejas de serviço, copos descartáveis ou reutilizáveis, guardanapos, entre outros, será de responsabilidade exclusiva da contratada, exceto os itens previamente especificados como sendo de propriedade da Câmara Municipal.

Equipe de Apoio

- Disponibilização de 03 (três) garçons uniformizados, responsáveis pela recepção e atendimento aos convidados, desde a chegada até o término do evento.
- Disponibilização de 02 (dois) seguranças, encarregados da guarda patrimonial e segurança do ambiente, atuando durante todo o período da solenidade, garantindo tranquilidade aos presentes.

Limpeza e Organização Pós-Evento

Ao término da solenidade, caberá à contratada a realização dos seguintes serviços:

- Limpeza completa dos utensílios utilizados no evento, inclusive os pertencentes à Câmara Municipal (tais como xícaras e taças);
- Remoção de lixo, restos de alimentos e materiais



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO

CEP 36.350 - 000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Carlos Pereira, n.º 122 - Centro

Telefax: (32) 3376 – 1357

E-mail contratacao@camarasaotiago.mg.gov.br

	descartáveis utilizados no serviço de buffet; - Desmontagem das estruturas e mobiliários fornecidos pela contratada; - Organização geral do espaço utilizado, deixando-o nas mesmas condições de limpeza e ordem em que foi entregue.		
	TOTAL:		R\$ 6.162,83

2.2.1. Como especificação, a contratada deverá obrigatoriamente executar o objeto deste termo no dia, local e horários especificados pela administração.

2.2.2. A execução dos serviços e apresentação dos materiais deverão ocorrer rigorosamente como o descrito acima, não sendo aceito de nenhuma forma, algum objeto ou serviço diferente destes.

3. DA JUSTIFICATIVA/FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

3.1. A contratação visa garantir a adequada organização e execução do evento de inauguração da sede própria da Câmara Municipal de São Thiago, marco relevante para a história do legislativo local.

3.2. Destaca-se que essa solenidade conta com a presença de vereadores, servidores, homenageados, autoridades municipais e, eventualmente, representantes de órgãos regionais e estaduais, o que exige uma estrutura adequada de acolhimento, condizente com a importância institucional do ato.

3.3. A contratação de serviço de buffet visa garantir a hospitalidade e o devido atendimento aos convidados, proporcionando um ambiente respeitoso, organizado e digno. Além disso, a prestação de serviços por empresa especializada assegura a padronização da qualidade dos alimentos e bebidas servidos, a estrutura de logística, mão de obra e utensílios adequados, o atendimento em conformidade com normas sanitárias e de segurança alimentar. O serviço de decoração visa propiciar um ambiente estiloso, adequado e ornamentado, refletindo a importância do momento histórico.

3.4. Considerando a natureza excepcional e cerimonial do evento, bem como sua relevância institucional e simbólica para o Poder Legislativo local, justifica-se plenamente a contratação, como forma de garantir a boa condução da solenidade e a imagem institucional da Câmara, observando sempre a moderação dos custos e a finalidade pública da despesa.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

4.1. O serviço a ser contratado atende à solução como um todo por suprir a necessidade da Câmara Municipal em oferecer uma maior hospitalidade no evento de inauguração.

4.2. Conforme justificado no estudo técnico preliminar a contratação de empresa do ramo do objeto atende a solução como um todo por permitir que a Câmara Municipal ofereça de forma eficiente um evento organizado e decorado, tendo em vista que no momento a casa legislativa não conta com pessoal especializado na decoração do ambiente e não possui em seu quadro de utensílios, material necessário para a realização do evento. Sendo, portanto, o método mais eficiente para o momento, à contratação empresa especializada para a prestação do serviço de cerimonial.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO

CEP 36.350 - 000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Carlos Pereira, n.º 122 - Centro

Telefax: (32) 3376 – 1357

E-mail contratacao@camarasaotiago.mg.gov.br

4.1. DA REGIONALIZAÇÃO DA DISPENSA ELETRÔNICA

4.1.1. A inauguração da nova sede da Câmara Municipal de São Thiago representa um marco institucional e simbólico para o município, demandando uma organização cerimonial à altura da importância do evento. Para garantir a execução adequada das atividades protocolares, de recepção de autoridades e da comunicação institucional, faz-se necessária a contratação de empresa especializada em cerimonial e eventos oficiais, com experiência comprovada na condução de solenidades públicas e capacidade técnica para atender às exigências do protocolo municipal e legislativo.

4.1.2. O critério de **seleção regional** justifica-se pela necessidade de valorizar empresas locais e da região, promovendo o fortalecimento econômico e social do entorno, além de facilitar a logística e a comunicação entre a contratante e a contratada. Empresas regionais possuem maior familiaridade com o contexto cultural, social e político do município, o que contribui para um cerimonial mais alinhado às tradições e à identidade local, garantindo maior representatividade e acolhimento durante a cerimônia.

4.1.3. Além disso, a contratação de empresa da região reduz custos operacionais com deslocamento, transporte de equipamentos e hospedagem de equipe, otimizando o uso dos recursos públicos e garantindo maior agilidade no atendimento a eventuais demandas ou ajustes de última hora. Essa proximidade geográfica proporciona maior eficiência na execução dos serviços e na coordenação das etapas preparatórias do evento.

4.1.4. Portanto, a escolha de empresa especializada em cerimonial, com atuação regional, assegura a qualidade, a economicidade e a coerência cultural na organização da solenidade de inauguração da Câmara Municipal de São Thiago. Tal decisão reforça o compromisso da administração com a valorização do mercado local e com a realização de um evento institucional digno, eficiente e representativo para toda a comunidade.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1- Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto e que satisfaçam a todas as exigências e normas contidas neste Termo de Referência.

5.2- Não poderão participar as empresas que se encontrarem em processo de falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionam no país, nem aquelas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidas com suspensão do direito de licitar e contratar com as ADMINISTRAÇÕES PÚBLICAS FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL.

5.3- Para a habilitação do fornecedor serão exigidas, exclusivamente, as condições de habilitação exigidos, nos termos do art. 62 da Lei nº 14.133 de 2021.

5.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

5.1.1.1. Documento oficial de identificação dos representantes legais da empresa;

5.1.1.2. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

5.1.1.3 Registro comercial, no caso de empresa individual, ou ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais,



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO

CEP 36.350 - 000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Carlos Pereira, n.º 122 - Centro

Telefax: (32) 3376 – 1357

E-mail contratacao@camarasaotiago.mg.gov.br

e no caso de sociedade de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores, ou última alteração contratual consolidada;

5.1.2 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

5.1.2.1. Prova de Regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal (Certidões Negativas de Débito), da sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei;

5.1.2.2. Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;

5.1.2.3. Prova de Regularidade com o Ministério do Trabalho, por meio de apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

5.1.3- DA HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

5.1.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

5.2- DISPOSIÇÕES GERAIS

Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

5.2.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

5.2.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

5.2.3. A documentação exigida no presente poderá ser apresentada em original, por cópia acompanhada de declaração de autenticidade ou por qualquer outro meio expressamente admitido por esta Administração.

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1- Os serviços deverão ser fornecidos a partir da autorização da secretaria, mediante solicitação da administração ou a contar da emissão da ordem de serviços ou de qualquer outro instrumento hábil nos termos do Art. 95 – Lei 14.133/2021.

6.2- Execução fiel dos serviços nas quantidades e prazos estabelecidos, de acordo com as exigências constantes neste Termo de Referência.

6.3- São de responsabilidade da contratada o transporte do material, montagens e desmontagens, assim como qualquer outro item necessário para realização do serviço, no atendimento das necessidades do evento.

6.4- A desmontagem da ornamentação deverá ser concluída logo após a finalização do evento.

6.5- A contratada deverá apresentar-se na sede da Câmara Municipal em datas previamente estipuladas pela administração da Câmara Municipal, a fim de esclarecimento de dúvidas e recebimento das condições da execução e forma de decoração do serviço.

6.6. A falta injustificada às reuniões do subitem acima poderá ensejar a ruptura do contrato, mediante justificativa da Câmara Municipal.

6.7- O licitante deverá disponibilizar e-mail da empresa, bem como o número do aplicativo de mensagens WhatsApp a fim de receber orientações e suporte na execução dos serviços.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO

CEP 36.350 - 000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Carlos Pereira, n.º 122 - Centro

Telefax: (32) 3376 – 1357

E-mail contratacao@camarasaotiago.mg.gov.br

- 6.8- A Câmara Municipal se reserva no direito de alterar e modificar alguns itens e obrigações da execução, a fim de realizar alguns ajustes e oferecer suporte à realização dos serviços.
- 6.9- A contratada será responsável por lidar com qualquer imprevisto e solucionar os problemas que eventualmente surgirem ao longo do evento.
- 6.10- A decoração e ambientação deverão ser montadas com antecedência mínima de quatro horas em relação ao início do evento, com todos os elementos ajustados antes da chegada dos convidados.
- 6.11- Os arranjos florais principais deverão ser montados previamente e posicionados sobre colunas de gesso com aproximadamente um metro de altura, localizadas na recepção, salão principal e área do coquetel.
- 6.12- As flores utilizadas deverão estar em bom estado de conservação, sendo preferencialmente crisântemos, gérbias, astromélias e margaridas, combinadas com folhagens como samambaias, ruscus e dracenas.
- 6.13- Arranjos adicionais deverão ser preparados para mesas de apoio e mesas do buffet, mantendo a coerência visual e estética com os arranjos principais.
- 6.14- Toda a decoração, incluindo flores, folhagens, vasos, colunas e suportes, deverá ser fornecida pela contratada, que também será responsável pela logística de transporte, montagem, desmontagem e retirada dos itens utilizados.
- 6.15- A montagem das mesas para o buffet deverá ser feita nos locais indicados pela organização, utilizando toalhas de mesa, se necessário, fornecidas pela Câmara Municipal.
- 6.16- Utensílios de propriedade da Câmara, como xícaras e taças, deverão ser organizados de forma simétrica e funcional, com atenção à estética e à fluidez do serviço.
- 6.17- O buffet deverá ser preparado com antecedência e transportado em condições adequadas de higiene e conservação, estando totalmente montado até trinta minutos antes do início do evento.
- 6.18- As bebidas (café com açúcar, café sem açúcar e água aromatizada com abacaxi, limão e hortelã) deverão ser mantidas em temperatura adequada, com reposição contínua ao longo do evento.
- 6.19- A quantidade de alimentos e bebidas deverá ser suficiente para atender aproximadamente 150 pessoas, com margem de segurança para evitar desabastecimento.
- 6.20- Todos os materiais necessários para o serviço de buffet deverão ser fornecidos pela contratada, incluindo ingredientes, recipientes, utensílios de preparo, bandejas, copos descartáveis ou reutilizáveis, guardanapos e demais itens, exceto aqueles informados como de propriedade da Câmara Municipal.
- 6.21- A contratada deverá disponibilizar três garçons uniformizados, com boa apresentação e treinamento adequado, atuando desde a recepção até o encerramento do evento, com atendimento cordial, ágil e contínuo aos convidados.
- 6.22- Dois seguranças uniformizados deverão ser disponibilizados para atuar durante toda a solenidade, posicionados em locais estratégicos, garantindo a segurança patrimonial e a tranquilidade dos presentes.
- 6.23- Após o término do evento, a contratada deverá realizar a limpeza de todos os utensílios utilizados, inclusive os pertencentes à Câmara Municipal.
- 6.24- Todo o lixo e resíduos produzidos deverão ser recolhidos, acondicionados e descartados pela contratada, de forma adequada.
- 6.25- A desmontagem da estrutura de buffet e da decoração deverá ser realizada com cuidado, imediatamente após o encerramento do evento.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO

CEP 36.350 - 000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Carlos Pereira, n.º 122 - Centro

Telefax: (32) 3376 – 1357

E-mail contratacao@camarasaotiago.mg.gov.br

6.26- O espaço utilizado deverá ser reorganizado e devolvido limpo, em perfeitas condições de uso, conforme foi entregue à contratada.

6.27- O evento acontecerá no dia 07 (sete) de novembro de 2025, com início às 18h, no endereço: Avenida Governador Magalhães Pinto, nº115, Bairro: Centro, São Thiago/MG.

6.1- DO RECEBIMENTO:

6.1.1. Os itens serão recebidos nos dias, locais e horários designados e estipulados com antecedência pela Câmara Municipal.

6.1.2. Não será aceito de forma alguma, flores e materiais fora dos padrões de qualidade da Câmara Municipal, tais como flores murchas ou desgastadas. Tecidos sujos ou desgastados, sonorização fraca e com falhas.

6.1.3. O serviço deverá ser entregue de forma única, e oferecidos conforme quantidade de material e exigências estipulados nesse Termo de Referência e pela administração da Câmara Municipal.

6.2. DA RECUSA DO OBJETO:

6.2.1. Se houver rejeição do objeto, nos termos do Art. 140, § 1º, da Lei 14.133/2021, a licitante deverá proceder à reparação sem qualquer ônus para a Administração e dentro de prazo máximo de 01 (uma) hora, ou demonstrar a improcedência da recusa, no prazo máximo de 00:30 (trinta) minutos de sua ocorrência.

6.2.2. A rejeição do objeto será formalizada através de termo próprio e comunicada à contratada por meio idôneo, físico ou eletrônico, cuja prova da comunicação será encartada aos autos do Procedimento Licitatório;

6.2.3. Após a execução completa do objeto contratado, incluindo a realização de todos os pagamentos devidos, o gestor lavrará termo de encerramento da execução e encaminhará à autoridade superior para a devida conclusão do Processo Licitatório.

7. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. De modo a resguardar a efetiva execução do objeto e, conseqüentemente, suprir a necessidade apresentada perante o presente procedimento de contratação, tem-se nomeados os seguintes servidores para gestão e fiscalização do contrato:

Gestor: Mariana Lourdes Vieira Silva.

Fiscal: Soraia Santiago Bernardo.

7.2. A fiscalização de que trata o item anterior não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros.

7.3. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço, indicando dia, mês, ano e horário, bem como o nome das pessoas eventualmente envolvidas, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.4. O fiscal lavrará termo detalhado do recebimento provisório, apontando todas as circunstâncias envolvidas na execução do objeto, atestando sua regularidade ou não.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO

CEP 36.350 - 000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Carlos Pereira, n.º 122 - Centro

Telefax: (32) 3376 – 1357

E-mail contratacao@camarasaotiago.mg.gov.br

7.5. O gestor lavrará termo detalhado do recebimento definitivo, atestando se a execução do objeto atendeu todas as exigências do Edital e do Contrato.

7.6. A gestão e fiscalização do contrato seguirão as disposições da Lei n. 14.133/21 e os atos normativos regulamentares correspondentes.

7.7. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

7.8. A subcontratação só será admitida mediante prévia anuência da contratante, condicionada à apresentação de toda documentação comprobatória dos requisitos da contratação previstos no item 5 deste termo.

8. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de 30 dias (trinta) dias, após a prestação dos serviços.

8.2. Considera-se ocorrido o recebimento e aprovação da Nota Fiscal ou Fatura quando a Administração contratante atestar a execução do objeto do contrato através do Termo Definitivo de Recebimento.

8.3. Deverão constar na Nota Fiscal obrigatoriamente os seguintes dados:

Razão Social: Câmara Municipal de São Tiago

Endereço: Praça Ministro Gabriel Passos, 681 – Centro

São Tiago/MG – 36350-000

CNPJ: 26.148.106/0001-20

8.4. Se a Nota Fiscal ou Fatura for apresentada em desacordo ao contratado ou com irregularidades, o prazo para pagamento ficará suspenso, até que a Contratada providencie as medidas necessárias a sua regulamentação formal, não implicando qualquer ônus para a Administração.

8.5. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação, não cabendo a esta pleitear reajuste de preço, atualização monetária ou quaisquer outros direitos que entender cabível.

8.6. A atualização monetária incidente após o decurso do prazo para efetivo pagamento será calculada pelo índice IPCA.

8.7. O acompanhamento para fins de liquidação contratual se dará através do Fiscal do Contrato.

9. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1- O critério de seleção será o menor preço do item, conforme possibilidade do artigo 75 inciso II. Consoante dispõe o art. 75 da Lei nº 14.133/2021, a dispensa de licitação pelo valor deriva do baixo valor contratual o que não justifica o movimento da máquina administrativa para a realização de licitação o que pode deixar os gastos ainda maiores com a contratação.

“Art. 75. É dispensável a licitação:

(...)

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e vinte e nove reais), no caso de outros serviços e compras;”



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO

CEP 36.350 - 000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Carlos Pereira, n.º 122 - Centro

Telefax: (32) 3376 – 1357

E-mail contratacao@camarasaotiago.mg.gov.br

10. DO CUSTO ESTIMADO DA AQUISIÇÃO

10.1- Em adstrição às diretrizes do Art. 23, da Lei 14.133/2021, o valor estimado para a presente contratação será de R\$ 6.162,83 (seis mil, cento e sessenta e dois reais e oitenta e três centavos), conforme mapa de cotações que acompanha este documento.

10.2- Acompanham o presente Termo o mapa de cotações, contendo os preços referenciais, bem como as memórias de cálculo, os documentos e parâmetros utilizados que deram suporte à obtenção da estimativa acima.

10.3- O valor da proposta deve abranger os custos com equipamentos, profissionais, materiais, transporte, entre outros.

10.4- O objeto da contratação não será adjudicado em preço superior ao valor estimado.

11. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na lei orçamentaria anual deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

01.001.002 01 031 0108 2.808 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

11.2 A indicação no item anterior demonstra o alinhamento da presente contratação com o planejamento da Administração.

12. DAS OBRIGAÇÕES

12.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

12.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados provisoriamente com as especificações constantes no termo de referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

12.1.3. Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço prestado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

12.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão ou servidor especialmente designado;

12.1.5. Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no presente contrato e termo de referência;

12.1.6. Aplicar à contratada as sanções previstas na lei e neste contrato;

12.1.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados, sejam obrigações solidárias.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO

CEP 36.350 - 000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Carlos Pereira, n.º 122 - Centro

Telefax: (32) 3376 – 1357

E-mail contratacao@camarasaotiago.mg.gov.br

12.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Obrigações Gerais:

12.2.1. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no termo de referência e em seus anexos, neste contrato e na sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

12.2.2 A execução dos serviços deverá ocorrer na sede da Câmara Municipal de São Tiago, localizada na Avenida Governador Magalhães Pinto, nº 115, Centro, São Tiago/MG, conforme cronograma e orientações previamente definidas pela administração. A contratada deverá entrar em contato com a secretaria, por meio do telefone (32)999055113, para alinhamento do horário de montagem, realização e desmontagem dos serviços. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e seus anexos, bem como neste contrato, sendo obrigatória a apresentação da respectiva nota fiscal e boleto bancário, contendo a descrição detalhada dos serviços prestados, para fins de conferência e processamento do pagamento.

12.2.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

12.2.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste instrumento, o objeto/serviço com avarias, defeitos ou em desacordo com a descrição constante no termo de referência;

12.2.5. Comunicar à contratante, no prazo máximo de 7 (sete) dias que antecede a data da entrega e execução do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

12.2.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste termo;

12.2.7. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;

12.2.8. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitados da Previdência Social e para aprendiz.

12.2.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.2.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

12.2.11. Atender às determinações emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

12.2.12. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO

CEP 36.350 - 000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Carlos Pereira, n.º 122 - Centro

Telefax: (32) 3376 – 1357

E-mail contratacao@camarasaotiago.mg.gov.br

12.2.13. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

12.2.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

12.2.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2.16. A contratada deverá garantir a presença da equipe técnica e operacional no dia e horário estabelecidos, responsabilizando-se pelo transporte e pela adequada apresentação dos profissionais, incluindo o uso de uniformes. Deverá ainda fornecer todo o material necessário à execução dos serviços contratados, bem como cumprir integralmente as normas sanitárias e de segurança vigentes.

13. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DO OBJETO:

13.1 – Contratação de empresa especializada em fornecer os serviços de cerimonial de acordo com o estipulado neste termo de referencia e pela administração da Câmara Municipal.

14. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

14.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

14.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

14.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

14.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

14.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

14.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

14.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

14.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

14.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

14.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

14.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO

CEP 36.350 - 000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Carlos Pereira, n.º 122 - Centro

Telefax: (32) 3376 – 1357

E-mail contratacao@camarasaotiago.mg.gov.br

14.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

14.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

14.3.2. Multa, cujo valor será calculado com base na complexidade do objeto e prejuízos apurados mediante Processo Administrativo Sancionador, até o limite de 30% do valor do contrato.

14.3.3.1. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

14.3.6. Impedimento de licitar e de contratar com o órgão licitante pelo prazo de até três anos.

14.3.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156.

14.4. Antes da aplicação da penalidade, será facultada a defesa escrita do interessado, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação, nos termos dos artigos 157 e 158 da Lei 14.133/2021.

14.5. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.6. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do artigo 163 da Lei 14.133/2021.

15. NORMAS DE REGÊNCIA

15.1- O presente procedimento licitatório é regido pela Lei 14.133/21.

15.2- Os casos omissos no presente Termo de Referência deverão observar a legislação de regência.

16. DO FORO

16.1- As partes elegem o foro da comarca de São João Del Rei/MG para dirimir quaisquer conflitos existentes dentre esta contratação.

São Thiago, 10 de outubro de 2025.

Willian Reis de Castro
Secretário da Mesa Diretora