



**ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DIRETA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 028/2025

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente termo de referência contratação de pessoa jurídica especializada para organização e realização de evento com cerimonial e *buffet*, incluindo a ornamentação e fornecimento de equipamentos, sem locação de espaço, para realização de evento em comemoração ao dia do vereador, para atender a Câmara Municipal de Cáceres-MT, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	COD. TCE	DESCRIÇÃO	UNI. FOR.	QTD	VALOR DE REFERÊNCIA
1	316020-3	SERVIÇO DE ASSESSORIA NA AREA ADMINISTRATIVA - DO TIPO ORGANIZAÇÃO, COORDENAÇÃO E REALIZAÇÃO DE EVENTO PARA 450 PESSOAS, SEM LOCAÇÃO DE ESPAÇO	SERVIÇO	1	R\$ 59.500,00

1.2. O evento será realizado no dia 01 de outubro, no Centro de Convenções Maria Sophia da Silva Leite, localizado na Secretaria de Indústria e Comércio, Meio Ambiente e Turismo de Cáceres (Sicmatur). O horário de início está previsto para as 19h00, com término às 23h00. O jantar deverá ser servido entre 21h00 e 21h30, conforme cronograma estabelecido.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 03 (três) meses, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. O custo estimado total da contratação será apurado em pesquisa de preços e balizamento, utilizando como parâmetro o disposto no artigo 3º, da IN nº 002/2023 – SLC.



**ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A presente contratação fundamenta-se em Documento de Formalização da Demanda nº 082/2025, em que foram apresentados os serviços a serem executados, constando-se a justificativa da necessidade dessa contratação.
- 2.2. A demanda tem por objeto a contratação de pessoa jurídica especializada na organização, coordenação e execução de evento institucional, abrangendo os serviços de decoração e ornamentação, buffet, fornecimento de equipamentos, disponibilização de equipe de apoio, sem locação de espaço, destinados à realização da solenidade em comemoração ao Dia do Vereador.
- 2.3. A iniciativa visa promover a valorização do Poder Legislativo e de seus membros, por meio de um evento comemorativo que ressalte a importância da atuação parlamentar para a sociedade. Para tanto, torna-se necessário contar com empresa capacitada para planejar, organizar e executar todos os aspectos operacionais do evento, garantindo sua adequada realização.
- 2.4. A contratada deverá fornecer os serviços de recepção e cerimonial, estrutura de buffet completo com alimentação e bebidas não alcoólicas, decoração temática adequada à solenidade, bem como os equipamentos necessários ao bom andamento do evento (tais como mesas, cadeiras, toalhas, copos, pratos, talheres, rechauds, balcões, dentre outros).
- 2.5. A contratação é justificada pela necessidade de assegurar um evento com padrão de qualidade condizente com a representatividade da data comemorativa.
3. A IN nº 002/2023 – SLC, dispensa a necessidade do Estudo Técnico Preliminar quando a contratação direta se concretiza pelos incisos I e II, do art. 75, da Lei nº 14.133/2021.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

- 4.1.** A solução proposta consiste na contratação de pessoa jurídica especializada para a organização e realização de evento institucional comemorativo ao Dia do Vereador, abrangendo todas as etapas necessárias à execução adequada do evento, desde o planejamento até a desmontagem e finalização dos serviços prestados.
- 4.2.** A execução do objeto abrange todas as etapas do ciclo de vida do serviço, compreendendo:
- 4.2.1. Planejamento e organização prévia:** deverá ser realizada reunião prévia com a administração para definição dos detalhes do evento, cardápio, protocolo cerimonial e layout do ambiente. Elaboração do cronograma e planejamento da logística operacional.
- 4.2.2. Execução e montagem:** transporte, montagem e preparação de toda a estrutura, incluindo mobiliário (mesas, cadeiras, toalhas, etc.), utensílios e equipamentos para o serviço de buffet. Instalação da ornamentação do ambiente, conforme orientação da Câmara. Preparação da alimentação e posicionamento da equipe técnica e de apoio.
- 4.2.3. Realização do evento:** Condução do cerimonial por equipe qualificada., Recepção e atendimento ao público. Serviço de buffet conforme horário previamente estabelecido, Suporte técnico contínuo durante todo o evento.
- 4.2.4. Desmontagem e limpeza pós-evento:** A contratada será responsável pela limpeza do espaço, durante e após o evento, incluindo a remoção de resíduos e devolução do local em perfeitas condições. Desmontagem e retirada de todos os equipamentos e materiais utilizados.

4.3. Descrição detalhada dos serviços:

ITEM	DESCRIÇÃO
1	SERVIÇO DE ASSESSORIA NA AREA ADMINISTRATIVA - DO TIPO ORGANIZAÇÃO, COORDENAÇÃO E REALIZAÇÃO DE EVENTO PARA 450 PESSOAS, SEM LOCAÇÃO DE ESPAÇO. 1. ASSESSORIA TÉCNICA E COORDENAÇÃO DO EVENTO: SERVIÇO DE ASSESSORIA ADMINISTRATIVA NA ÁREA DE EVENTOS PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO,



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

	INCLUINDO GESTÃO DE CRONOGRAMA, FORNECEDORES E ESTRUTURA, GARANTINDO ADEQUADA ALOCAÇÃO DOS RECURSOS E EXCELÊNCIA NA ENTREGA DO EVENTO. 2. DECORAÇÃO/ORNAMENTAÇÃO DO ESPAÇO: MONTAGEM DE AMBIENTE INSTITUCIONAL E DECORATIVO COM OS SEGUINTE ITENS: • ENTRADA DECORADA COM CORTINA DE VOAL BRANCA; • TAPETE VERMELHO DE 25M X 1,90M PARA RECEPÇÃO DE AUTORIDADES E CONVIDADOS; • 06 ARRANJOS FLORAIS • 06 COLUNAS PARA SUPORTE DOS ARRANJOS; • MESA PRINCIPAL DE 3M X 1,10M COM 10 CADEIRAS E TAÇAS DE VIDRO; • DECORAÇÃO DE MESAS E DO PALCO ONDE SERÁ A APRESENTAÇÃO DO EVENTO. • TELÃO DE LED • CARPETE, ARRANJO FLORAL NAS MESAS EM QUE SERÁ SERVIDO O JANTAR • RECEPÇÃO RESPONSÁVEL PELA CONDUÇÃO DA SOLENIDADE • DECORAÇÃO DE ESPAÇO RESERVADO PARA FOTOS • LUZES DECORATIVAS EM CORES PARA O PALCO, MASTRO DE BANDEIRAS E PASSARELA • 04 REFLETORES BRANCOS EM TRILHIÇAS PARA ILUMINAÇÃO DO PALCO. 3. BUFFET COMPLETO PARA 450 PESSOAS. INCLUINDO: <u>ENTRADA:</u> MIX DE FRIOS, PASTAS E TORRADAS <u>PRATO PRINCIPAL:</u> SALADA DE FOLHAS, FRUTAS E MOLHO DE IOGURTE SALADA DE FOLHAS, FRANGO DEFUMADO E MOLHO CREAM CHESSE/MARACUJÁ E MEL, ARROZ BRANCO, ARROZ COM CHAMPINGNON E QUEIJO, CARNE AO MOLHO DE FERRUGEM COM GERGELIM, FRANGO AO CATUPIRY, COSTELINHA ASSADA DESOSSADA AO MOLHO DE MELADO E CANA, PURÊ DE BATATA DOCE, NHOQUE DE BATATA COM MOLHO DE TOMATES FRESCOS E MANJERICÃO, FAROFA DE BANANA PICANTE E SEM PIMENTA <u>SOBREMESA:</u> BOLO DE CHOCOLATE COM CALDA DE BRIGADEIRO/AMARULA, NOZES E BOLA DE SORVETE <u>BEBIDAS:</u> ÁGUA COMUM, ÁGUA COM GÁS, REFRIGERANTES DIVERSOS E SUCO NATURAL DEVIDAMENTE REFRIGERADOS, SERVIDOS EM JARRAS. 4. ESTRUTURA: MESAS E CADEIRAS ORNAMENTADAS COM TOALHAS BRANCAS COMPATÍVEIS COM TAMPÕES REDONDOS; 2 MESAS DE 4 METROS COM RECHAUDS, BAIXELAS, TRAVESSAS, BANDEJAS E DEMAIS UTENSÍLIOS PARA MANTER OS ALIMENTOS AQUECIDOS E ORGANIZADOS.
--	---



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

	5. UTENSÍLIOS: TALHERES, TAÇAS, PRATOS, CADEIRAS, TAMPÕES E TOALHAS DE MESA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO EVENTO 6. LIMPEZA PRÉ E PÓS-EVENTO: LIMPEZA GERAL DO LOCAL ANTES DA MONTAGEM, DURANTE E APÓS A REALIZAÇÃO DO EVENTO, INCLUINDO HIGIENIZAÇÃO DOS BANHEIROS MASCULINO E FEMININO, EM ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DO ESPAÇO CEDIDO. 7. CONDUTOR DE EVENTOS/LOCUTOR: PROFISSIONAL COM BOA ORATÓRIA E DICÇÃO PARA CONDUÇÃO FORMAL DA SOLENIDADE, RECEPÇÃO DE AUTORIDADES E APRESENTAÇÃO DOS HOMENAGEADOS, GARANTINDO PROTOCOLO E FLUIDEZ NO ROTEIRO DO EVENTO.
--	---

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os serviços, objeto deste Termo de Referência, serão prestados de forma indireta.

5.2. Não será admitida a subcontratação do objeto do presente Termo de Referência.

5.2.1. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.3. Os serviços deverão ser executados no prazo de vigência do contrato, que será de 03 (três) meses, contados a partir da assinatura do contrato, com a efetiva prestação dos serviços no local definido pela Administração, de forma única, a partir das ordens de serviços.

5.4. Caberá única e exclusivamente à CONTRATADA a responsabilidade pelo transporte, carga, descarga e montagem dos materiais necessários para a execução dos serviços, assim como os custos provenientes de tais atos.

5.5. O evento deverá seguir o cronograma previamente estabelecido pela Câmara Municipal de Cáceres, incluindo horários para montagem, execução e desmontagem.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

- 5.6.** Os alimentos e bebidas servidos deverão seguir rigorosamente as normas sanitárias e de vigilâncias vigentes;
- 5.7.** Os materiais e equipamentos utilizados deverão estar em perfeito estado de conservação, funcionamento e higiene;
- 5.8.** A empresa deverá adotar medidas que assegurem o conforto, segurança e bem-estar dos participantes durante todo o evento.
- 5.9.** A empresa contratada deverá cumprir rigorosamente os horários estabelecidos para o início e término do evento, bem como observar pontualmente o horário estipulado para o serviço de jantar, conforme cronograma previamente definido pela Administração.
- 5.10.** A empresa contratada será integralmente responsável pela limpeza e conservação do espaço utilizado para o evento, tanto antes, durante e após sua realização, garantindo condições adequadas de higiene, organização e segurança aos participantes.
- 5.11.** Ao término do evento, o ambiente deverá ser devolvido à Administração em perfeitas condições de limpeza, preservando-se as características originais do local.
- 5.12.** Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, a Secretaria Solicitante não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.
- 5.13.** A CONTRATADA deverá observar e adotar os critérios e práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, quando couber.
- 5.14.** Os serviços deverão ser planejados e executados visando a economia e redução do consumo de energia e de água, bem como na utilização de equipamentos e materiais, que reduzam o impacto ambiental.
- 5.15.** Deverá ser priorizado o emprego de mão de obra, materiais, equipamentos de origem local, para a execução da manutenção.
- 5.16.** Na preparação dos alimentos que serão servidos, fica vedada a utilização de produtos altamente tóxicos, segundo a classificação do Ministério da Saúde.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

5.17. A CONTRATADA deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade e acessibilidade na execução dos serviços, quando couber:

5.17.1. Usar produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

5.17.2. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada e alimentos;

5.17.3. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;

5.17.4. Priorizar o uso de materiais recicláveis, biodegradáveis ou reutilizáveis, sempre que possível;

5.17.5. Garantir acessibilidade física e comunicacional, inclusive com mobiliário adequado e atendimento inclusivo para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida;

5.18. O evento será realizado no dia 01 de outubro, no Centro de Convenções Maria Sophia da Silva Leite, localizado na Secretaria de Indústria e Comércio, Meio Ambiente e Turismo de Cáceres (Sicmatur). O horário de início está previsto para as 19h00, com término às 23h00. O jantar deverá ser servido entre 21h00 e 21h30, conforme cronograma estabelecido.

5.18.1. DO JANTAR: O jantar fixo em buffet deverá servir o cardápio pré-estabelecido com opções de pratos que são servidos de forma fixa. Será distribuído em 02 (duas) mesas que devem ter réchaud, com intuito de manter os alimentos aquecidos, assim como baixelas, colheres, pegadores, travessas e bandejas para servimento.

5.18.2. DOS UTENSÍLIOS E MATERIAIS: As jarras para sucos e refrigerantes deverão ser em vidro, transparente e liso. Os guardanapos deverão ser em papel branco, lisos e de boa qualidade. A contratada deverá fornecer todos os vasilhames, utensílios e acessórios necessários à execução dos serviços, tais como, toalhas limpas, vasilhames, bandejas, guardanapos, talheres, jarras, gelo etc., sempre em conformidade com a especificação descrita neste Termo de Referência.



**ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

- 5.18.3. DA DECORAÇÃO:** A decoração solicitada deve estar pronta com uma antecedência mínima de 1 (uma) hora antes do evento e/ou atividade a ser iniciada, com a alimentação exposta de acordo com o acordado entre as partes.
- 5.18.4. DO CERIMONIALISTA:** O cerimonialista deverá estar pronto no local do evento com antecedência mínima de 30(trinta) minutos do horário de início do evento. O texto e script do evento será entregue pela Contratada ao Contratado com antecedência de 1(uma) semana.
- 5.18.5. DOS GARÇONS:** Os garçons/garçonetes solicitados deverá apresentar-se no local com uma antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, devidamente trajado e arrumado (fardamento ou uniforme com identificação), para iniciar a (s) atividade (s) a (s) qual foi designado e que sejam inerentes à função, tais como servir alimentos e bebidas.
- 5.18.6. DA ORGANIZAÇÃO DO EVENTO:** A Contratada deverá se reunir com a equipe designada pela Contratante para esclarecer e organizar todo evento.
- 5.18.7. DA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DO EVENTO:** Os serviços de limpeza e conservação do local de realização do evento deverão ser executados de forma criteriosa, antes, durante e após a solenidade, garantindo a higienização completa dos ambientes utilizados, incluindo áreas internas e externas, banheiros, áreas de circulação e locais destinados à montagem de estruturas e equipamentos. A execução dos serviços deverá assegurar a manutenção da ordem, da salubridade e da apresentação adequada do espaço, contribuindo para um ambiente limpo, seguro e acolhedor aos participantes.
- 5.19.** Para a plena e eficaz execução do objeto contratual, os serviços deverão ser prestados em estrita conformidade com as especificações previamente estabelecidas, observando-se todos os critérios técnicos, operacionais e protocolares constantes na descrição do objeto.



**ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 6.1.** Toda a mão de obra envolvida no atendimento dos serviços, objeto do contrato, incluindo as trocas de peças, materiais ou equipamentos, ficará a cargo da CONTRATADA.
- 6.2.** Os materiais a serem empregados e os serviços a serem executados pela CONTRATADA deverão obedecer:
- 6.2.1.** Às prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem de produtos;
- 6.2.2.** Às normas técnicas mais recentes da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e do INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia).
- 6.2.3.** Os horários poderão ser alterados a critério da Administração ou a pedido da CONTRATADA, desde que justificado, mediante prévia anuência da Fiscalização.

7. DOS CASOS DE FORÇA MAIOR OU CASO FORTUITO

- 7.1.** Ocorrendo fato novo decorrente de força maior ou de caso fortuito, impedindo a realização do evento, o Contratante obriga-se a pagar à Contratada os serviços que forem prestados de fato.
- 7.2.** Caso o cancelamento do evento ocorrer antes da prestação dos serviços por parte da Contratada, por motivo de força maior ou caso fortuito, e a Administração não remarcar nova data para realização a Contratada está livre de suas obrigações sem as cominações legais.
- 7.3.** Ocorrendo o cancelamento do evento pouco antes do horário previsto para seu início e os alimentos estiverem prontos, a Contratante pagará a Contratada pelo serviço prestado e reterá os alimentos, cabendo a autoridade competente decidir seu destino.

8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS



**ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

8.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá dispor de todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários a plena satisfação do objeto deste Termo.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

9.1.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

9.1.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

9.1.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

9.1.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

9.1.4. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.1.4.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade, no prazo indicado pelo fiscal.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

- 9.1.5.** O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.
- 9.1.6.** O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.
- 9.1.7.** Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 9.1.7.1.** A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.
- 9.1.8.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 9.1.9.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 9.1.10.** Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação para certificação da regularidade perante a Administração Pública, mediante a apresentação dos documentos:
- 9.1.10.1.** Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; Certificado de Regularidade do FGTS (CRF); Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT); Prova de Regularidade de Débitos perante a Fazenda Estadual e Municipal.
- 9.1.10.2.** Os documentos poderão ser dispensados quando da apresentação de certificado emitido pelo SICAF que constem a regularização dos documentos acima descritos.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

10. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 10.1.** O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal devidamente atestada pelo servidor competente.
- 10.2.** Para pagamento, a empresa deverá apresentar a nota fiscal dos serviços prestados, devendo ser emitida em nome da Câmara Municipal de Cáceres-MT.
- 10.3.** O pagamento somente será efetuado após o “atesto” da nota fiscal e relatório da execução dos serviços feitos pelo servidor competente.
- 10.4.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 10.5.** O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.
- 10.5.1.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 10.6.** A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.
- 10.7.** Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.
- 10.8.** O CNPJ da Contratada constante da nota fiscal deverá ser o mesmo que conste no contrato.
- 10.9.** Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação de quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

virtude de penalidades ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

11. DO RECEBIMENTO

- 11.1.** Os serviços serão atestados durante toda a execução, em especial no momento de preparação, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.
- 11.2.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 11.3.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, mediante termo detalhado, no prazo de 15 (quinze) dias, contado da conclusão dos serviços solicitados na Ordem de Serviço, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato ou Comissão designada, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 11.3.1.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada etapa e após a apresentação da medição prévia pelo Contratado, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 11.3.2.** Em caso de rejeição, o fiscal fixará prazo para que a irregularidade seja sanada, às custas do contratado, sem prejuízo da aplicação de penalidades cabíveis.
- 11.3.3.** Nesse caso, cabe à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

- 11.3.4.** A aprovação da medição prévia apresentada pelo contratado não o exime de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados.
- 11.3.5.** O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 11.4.** No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 11.4.1.** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato.
- 11.5.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 11.6.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 11.6.1.** Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

11.6.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

11.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

12. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL EXIGIDA

12.1. Não será exigida nenhuma garantia contratual à Contratada.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021.

13.2. A Administração escolherá o fornecedor, devendo justificar sua escolha e o preço, mediante termo de justificativa.

13.2.1. O Informativo de Licitações e Contratos n.º 377, do TCU, ainda que seja o entendimento referido da Lei n.º 8.666/93, pode-se aplicar a analogia à Lei n.º 14.133/2021. Diz o seguinte: No caso de dispensa de licitação, a legislação não impõe regras objetivas quanto à quantidade de empresas chamadas a apresentarem propostas e à forma de seleção da contratada, mas determina que essa escolha seja justificada (art. 26, parágrafo único, da Lei 8.666/1993).

13.3. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

13.4. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

13.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

13.4.2. 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



**ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

13.4.3. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, se houver;

13.4.4. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

13.4.4.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

13.4.5. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

13.4.6. 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.

13.4.7. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Câmara Municipal.

14.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Funcional: 01.031.1001.2001.0000



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00

Ficha: 6

Projeto Atividade: Man. e Enc. c/as Atividades da Câmara Municipal

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

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. A contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

15.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

15.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

15.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

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

15.1.9. Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

-
- 15.1.11.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- 15.1.12.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 15.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:
- 15.2.1.** Advertência;
- 15.2.2.** Multa;
- 15.2.3.** Impedimento de licitar e contratar;
- 15.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 15.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 15.3.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 15.3.2.** As peculiaridades do caso concreto;
- 15.3.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 15.3.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 15.3.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 15.4.** Serão observados todos os requisitos previstos Lei nº 14.133/21 para a aplicação das sanções previstas neste Termo.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 16.1.** São obrigações da CONTRATANTE:
- 16.1.1.** Aceitar o produto/serviço que atenda aos requisitos constantes neste Termo de Referência e seus anexos;
- 16.1.2.** Permitir Acesso dos representantes e empregados da proponente vencedora às suas dependências do local onde o evento será realizado;
- 16.1.3.** Prestar as Informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da proponente vencedora;



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

-
- 16.1.4.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do bem recebido/da prestação do serviço com as especificações constantes deste Termo e da proposta vencedora, para fins de aceitação e recebimento;
- 16.1.5.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de servidor especialmente designado.
- 16.1.6.** A CMC não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- 16.1.7.** Efetuar o pagamento devido em virtude do recebimento dos bens/prestação de serviço, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do termo de referência e mediante a apresentação de Nota Fiscal acompanhada das documentações exigidas;
- 16.1.8.** Recusar a prestação do serviço/produto, caso ele apresente desconformidade, na forma estabelecida deste Instrumento;
- 16.1.9.** Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições ou falhas no material entregue/Serviço prestado, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.
- 16.1.10.** Comunicar à CONTRATADA, na forma deste Instrumento, acerca do prazo para reapresentação do objeto que apresentou desconformidade.
- 16.1.11.** Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Empresa;
- 16.1.12.** Verificar e cobrar a regularidade da Empresa, perante o FGTS e em face das contribuições administrativas devidas a Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), das inscrições em Dívida Ativa do Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS) e dívidas trabalhistas (CNDT) antes de cada pagamento



**ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 17.1.** São obrigações da CONTRATADA, além das demais previstas em lei:
- 17.1.1.** A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
 - 17.1.2.** Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação;
 - 17.1.3.** Efetuar a entrega dos produtos/serviços no prazo e local indicado no termo de referência;
 - 17.1.4.** Entregar os produtos em conformidade com a especificação técnica definida neste TR;
 - 17.1.5.** Responsabilizar-se por falhas ou danos decorrentes da prestação do serviço de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8078, de 1990);
 - 17.1.6.** Atender prontamente a quaisquer exigências da CMC, inerentes ao objeto do presente processo de contratação;
 - 17.1.7.** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
 - 17.1.8.** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam na entrega do objeto/prestação do serviço;
 - 17.1.9.** Efetuar a entrega do objeto contratado e emitir Notas Fiscais, em nome da CONTRATANTE.
 - 17.1.10.** Arcar com qualquer prejuízo causado a Administração ou a terceiros por seus empregados, durante a prestação do serviço;
 - 17.1.11.** Comunicar a Contratante toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada durante a prestação do serviço;
 - 17.1.12.** Substituir os objetos com desconformidade na forma do disposto nas especificações técnicas deste TR;



**ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

- 17.1.13.** Comunicar imediatamente a CONTRATANTE os motivos que impossibilitem o cumprimento dos prazos previstos neste Instrumento e formalmente, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega do objeto, com a devida comprovação;
- 17.1.14.** Informar o Poder Legislativo de qualquer alteração necessária a consolidação dos ajustes decorrentes do instrumento, tais como: mudança de endereço, telefone, e-mail, dissolução da sociedade, falência e outros;
- 17.1.15.** Garantir que seus empregados ou prepostos tenham identificação portando uniforme nome da CONTRATADA ou outro meio idôneo.
- 17.1.16.** Aceitar os acréscimos ou supressões nos quantitativos estimados nos limites previstos no art. 125, da lei nº 14.133/21;
- 17.1.17.** É expressamente vedada a CONTRATADA:
- 17.1.17.1.** A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE, durante a execução dos serviços, bem como mão-de-obra não qualificada/capacitada que comprometa a execução integral dos serviços dentro do prazo pactuado, com qualidade que os serviços exigem (no caso de contratação de serviços).
- 17.1.17.2.** Utilizar o instrumento para qualquer operação financeira, sem prévia autorização da CMC, sob pena de rescisão e sanções cabíveis.
- 17.2.** A CONTRATADA será responsabilizada pelos danos causados em seus equipamentos e utensílios, por ação direta ou indireta de terceiros ou de seus colaboradores.

18. ELABORADOR DO TERMO DE REFERÊNCIA

VIVIANE CRISTINA MATIAS PEREIRA
Técnica Administrativa

19. VISTO E APROVADO POR



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

19.1. Aprovo o presente Termo de Referência em conformidade com a Lei nº 14.133/21.

VALDINEI CEBALHO DE SOUSA
Diretor da Secretaria de Aquisições e Contratos

Cáceres-MT, 12 de agosto de 2025



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 8060-FD84-4034-D34D

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



VALDINEI CEBALHO DE SOUZA (CPF 006.XXX.XXX-61) em 12/08/2025 11:59:31 GMT-04:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



VIVIANE CRISTINA MATIAS PEREIRA (CPF 033.XXX.XXX-42) em 12/08/2025 12:01:31 GMT-04:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Esta versão de verificação foi gerada em 12/08/2025 às 13:01 e assinada digitalmente pela
CAMARA MUNICIPAL CACERES:03960333000150 para garantir sua autenticidade e
inviolabilidade com o documento que foi assinado pelas partes através da plataforma 1Doc,
que poderá ser conferido por meio do seguinte link:

<https://cmcaceres.1doc.com.br/verificacao/8060-FD84-4034-D34D>