TERMO DE REFERÊNCIA – TR

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de apoio operacional à solenidade de inauguração da nova sede da Câmara Municipal de Ribas do Rio Pardo/MS, compreendendo o apoio às autoridades convidadas, recepção, identificação e direcionamento dos participantes, organização e apoio na entrega das 22 (vinte e duas) placas de homenagem, bem como organização e apoio operacional para o ato simbólico de corte da fita inaugural.

1.2. Os serviços serão executados de forma integrada com a equipe disponibilizada pela Câmara Municipal e com o cerimonial da Prefeitura Municipal, que será responsável pelo cerimonial da solenidade, sem custos para a Câmara Municipal.

1.3. A contratação não compreende a prestação de serviços de cerimonial, uma vez que essa atividade será disponibilizada pela Prefeitura Municipal, restringindo-se o objeto aos serviços de apoio operacional necessários à adequada realização da solenidade.

1.4. A Câmara Municipal disponibilizará 02 (duas) recepcionistas para atuar conjuntamente com a equipe da contratada nas atividades de recepção, identificação, orientação e direcionamento dos convidados, cabendo à contratada promover o alinhamento prévio dos procedimentos e padrões de atendimento necessários à atuação integrada das equipes.

1.5. A contratada deverá executar os serviços de acordo com as orientações e o roteiro previamente alinhados com o cerimonial da Prefeitura Municipal e com a Câmara Municipal, de modo a assegurar a adequada integração das atividades durante a solenidade

2. JUSTIFICATIVA E FINALIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Câmara Municipal de Ribas do Rio Pardo/MS encontra-se em fase de conclusão das obras de reforma e ampliação de sua nova sede, estando prevista a realização de solenidade oficial de inauguração, com a participação de autoridades, representantes de instituições, servidores, convidados e demais participantes.

2.2. A realização de uma solenidade institucional dessa natureza demanda organização e apoio operacional adequado durante sua execução, especialmente no que se refere à recepção e orientação dos convidados, ao apoio às autoridades, à organização da entrega das 22 (vinte e duas) placas de homenagem e ao suporte necessário ao adequado desenvolvimento das atividades previstas no evento.

2.3. Embora a Câmara Municipal disponha de servidores aptos a auxiliar na organização e recepção dos participantes, eventos oficiais e institucionais que envolvem a presença de autoridades e representantes de diferentes órgãos possuem características próprias de protocolo, atendimento e relacionamento institucional, envolvendo aspectos como formas adequadas de tratamento, orientação e encaminhamento das autoridades, postura profissional, precedência, organização da recepção e demais procedimentos inerentes à solenidade.

2.4. Nesse contexto, mostra-se pertinente a disponibilização de apoio especializado para orientar e preparar a equipe que participará diretamente do atendimento durante o evento, de modo a proporcionar maior uniformidade na conduta dos envolvidos e alinhamento quanto aos procedimentos e padrões de atendimento esperados para uma solenidade oficial.

2.5. A Câmara Municipal dispõe de 02 (duas) recepcionistas, que participarão das atividades de recepção e atendimento aos convidados em conjunto com a equipe disponibilizada pela contratada. A utilização das servidoras próprias integra a solução adotada pela Administração, aproveitando a

estrutura de pessoal já existente e, simultaneamente, complementando-a com apoio especializado para as atividades específicas da solenidade.

2.6. A contratada deverá realizar, previamente à solenidade, orientação ou treinamento das recepcionistas disponibilizadas pela Câmara Municipal, contemplando, conforme as necessidades do evento, aspectos relacionados à postura profissional, formas de tratamento das autoridades e convidados, procedimentos de recepção, identificação, orientação e encaminhamento, bem como demais condutas pertinentes à natureza institucional da solenidade.

2.7. O serviço de cerimonial da solenidade será disponibilizado gratuitamente pela Prefeitura Municipal, cabendo ao cerimonial municipal a condução e organização protocolar do evento. A presente contratação, portanto, não tem por finalidade substituir ou contratar novamente o serviço de cerimonial, mas disponibilizar apoio operacional complementar e orientação especializada para as atividades sob responsabilidade da Câmara.

2.8. A contratação tem por finalidade proporcionar suporte operacional e orientação especializada para que a solenidade de inauguração seja realizada de forma organizada, coordenada e compatível com seu caráter institucional, assegurando adequada recepção e atendimento das autoridades e convidados e contribuindo para o regular desenvolvimento da programação do evento.

2.9. A solução deverá ser executada de forma integrada com o cerimonial da Prefeitura Municipal e com os servidores disponibilizados pela Câmara, observando-se o roteiro e as orientações previamente estabelecidos para a solenidade.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de apoio operacional à solenidade de inauguração da nova sede da Câmara Municipal de Ribas do Rio Pardo/MS, abrangendo o

período de preparação e realização do evento, de acordo com as atividades estabelecidas neste Termo de Referência.

3.2. A solução será executada de forma integrada entre a empresa contratada, a Câmara Municipal e o cerimonial disponibilizado pela Prefeitura Municipal, observando-se as atribuições e responsabilidades de cada participante, bem como o roteiro previamente estabelecido para a solenidade.

3.3. Caberá à empresa contratada disponibilizar equipe em quantidade suficiente e com perfil adequado para a execução dos serviços, contemplando o apoio às autoridades convidadas, a recepção, identificação e direcionamento dos participantes, a organização e o apoio na entrega das 22 (vinte e duas) placas de homenagem e o suporte operacional durante a solenidade.

3.4. A Câmara Municipal disponibilizará 02 (duas) recepcionistas para atuar conjuntamente com a equipe da contratada nas atividades de recepção, identificação, orientação e direcionamento dos convidados. A atuação das servidoras será integrada aos procedimentos previamente definidos para o evento, sem prejuízo das demais atribuições da equipe contratada.

3.5. Previamente à realização da solenidade, deverá ocorrer alinhamento entre a contratada, as recepcionistas da Câmara Municipal e o cerimonial da Prefeitura, com o objetivo de estabelecer os procedimentos de atendimento, organização, protocolo, orientação das autoridades e convidados, fluxo de recepção e demais aspectos necessários à adequada execução das atividades.

3.6. A contratada deverá realizar orientação ou treinamento prévio das recepcionistas disponibilizadas pela Câmara Municipal, contemplando aspectos relacionados à postura profissional, formas adequadas de tratamento das autoridades e convidados, procedimentos de recepção, identificação, orientação e encaminhamento, bem como outras condutas pertinentes à natureza institucional da solenidade.

3.7. O cerimonial da Prefeitura Municipal será responsável pela condução protocolar da solenidade, cabendo à empresa contratada prestar o apoio operacional necessário ao desenvolvimento da programação, observando as orientações e o roteiro definidos pelo cerimonial e pela Câmara Municipal.

3.8. A organização e entrega das 22 (vinte e duas) placas de homenagem deverão ser realizadas de forma coordenada com o roteiro da solenidade, de modo a garantir que as homenagens ocorram na ordem e no momento previamente definidos, evitando interrupções ou atrasos na programação.

3.9. Durante a solenidade, a equipe da contratada deverá permanecer à disposição para prestar o apoio operacional necessário, incluindo orientação e encaminhamento das autoridades, suporte à recepção, organização dos participantes, apoio à entrega das homenagens e auxílio na disponibilização e entrega do microfone, conforme as necessidades identificadas durante a execução do evento.

3.10. Ao final, a contratada deverá concluir as atividades de apoio previstas neste Termo de Referência, deixando organizados os materiais e demais elementos sob sua responsabilidade e comunicando à fiscalização qualquer ocorrência relevante verificada durante a execução dos serviços.

3.11. A solução deverá contemplar o fornecimento e a preparação dos materiais necessários ao ato simbólico de corte da fita inaugural, incluindo fita apropriada e tesoura adequada, bem como o posicionamento e organização dos materiais no local definido pela Câmara Municipal e pelo cerimonial da Prefeitura.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratada deverá possuir capacidade para executar os serviços de apoio operacional previstos neste Termo de Referência, observando as características e particularidades da solenidade de inauguração da nova sede da Câmara Municipal de Ribas do Rio Pardo/MS.

4.2. A contratada deverá disponibilizar profissionais em quantidade mínima e com perfil compatível com as atividades previstas, conforme estabelecido neste Termo de Referência, assegurando condições adequadas para a execução simultânea das atividades que assim exigirem.

4.3. Os profissionais disponibilizados pela contratada deverão apresentar postura profissional, cordialidade, discrição, boa comunicação, apresentação pessoal compatível com a natureza institucional do evento e capacidade de atendimento ao público e às autoridades convidadas.

4.4. A contratada deverá realizar, previamente à solenidade, alinhamento com a Câmara Municipal e com o cerimonial da Prefeitura Municipal, a fim de conhecer o roteiro do evento, a programação, os procedimentos de recepção, o fluxo de autoridades e convidados, a organização das homenagens e demais orientações necessárias à execução dos serviços.

4.5. A contratada deverá promover orientação ou treinamento prévio das 02 (duas) recepcionistas disponibilizadas pela Câmara Municipal, visando alinhar procedimentos de atendimento, postura profissional, formas adequadas de tratamento das autoridades e convidados, identificação, orientação, encaminhamento e demais condutas pertinentes à solenidade.

4.6. A equipe da contratada deverá atuar de forma integrada com as 02 (duas) recepcionistas da Câmara Municipal, respeitando as atribuições definidas para cada equipe e as orientações estabelecidas previamente para a realização do evento.

4.7. A contratada deverá atuar em conjunto com o cerimonial disponibilizado pela Prefeitura Municipal, observando o roteiro, as orientações protocolares e a organização estabelecida para a solenidade, sem assumir atribuições próprias do serviço de cerimonial.

4.8. A contratada deverá garantir que os profissionais designados para a execução dos serviços estejam devidamente orientados quanto às suas funções, horários, locais de atuação e procedimentos a serem observados durante o evento.

4.9. Os profissionais deverão estar disponíveis nos horários definidos pela Câmara Municipal para preparação e realização da solenidade, inclusive para os procedimentos prévios de alinhamento e organização que forem necessários.

4.10. A contratada deverá disponibilizar, às suas expensas, os recursos humanos necessários à execução dos serviços, não sendo estabelecido qualquer vínculo empregatício entre os profissionais disponibilizados e a Câmara Municipal.

4.11. A contratada deverá substituir, sempre que necessário e mediante solicitação da fiscalização, profissional que apresente comportamento inadequado, descumprimento das orientações estabelecidas ou qualquer conduta incompatível com a natureza institucional do evento.

4.12. A contratada deverá manter comunicação e disponibilidade durante o período de preparação e execução do evento, de modo a possibilitar a solução tempestiva de eventuais ocorrências relacionadas aos serviços contratados.

4.13. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as normas aplicáveis, com os princípios da Administração Pública e com as orientações da fiscalização do contrato, sem prejuízo da autonomia técnica da contratada quanto à organização dos recursos necessários à execução do objeto.

4.14. A contratada deverá fornecer, às suas expensas, os materiais necessários para a realização do ato simbólico de corte da fita inaugural, incluindo fita e tesoura adequadas, responsabilizando-se pela sua disponibilização, preparação e posicionamento no local previamente definido para a solenidade.

5. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

5.1. Para fins de habilitação, o fornecedor deverá apresentar a documentação necessária à comprovação de sua habilitação jurídica e de sua regularidade fiscal, social e trabalhista, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis à contratação.

5.1.1. Habilitação jurídica

a) Comprovação da existência jurídica do fornecedor, mediante apresentação do ato constitutivo, contrato social, requerimento de empresário ou documento equivalente, conforme a natureza jurídica da empresa;

b) No caso de Microempreendedor Individual – MEI, apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, quando aplicável.

5.1.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista

a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

b) Certidão de regularidade perante a Fazenda Federal;

c) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, quando aplicável;

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

e) Certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual, quando aplicável;

f) Certidão de regularidade perante a Fazenda Municipal, quando aplicável.

5.1.3. Qualificação técnica

5.1.3.1. Considerando a natureza, o objeto e a complexidade da contratação, não serão exigidos requisitos de qualificação técnica além daqueles estritamente necessários à comprovação da

capacidade do fornecedor para executar os serviços previstos neste Termo de Referência, observada a proporcionalidade entre as exigências e o objeto contratado.

5.1.4. Não será exigida visita técnica ou vistoria prévia, tendo em vista que a execução do objeto não depende de conhecimento técnico específico das instalações da Câmara Municipal ou de condições particulares do local que possam comprometer a elaboração da proposta ou a execução dos serviços.

5.1.5. A documentação de habilitação será exigida na forma e no momento estabelecidos no procedimento de contratação direta, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável à Câmara Municipal.

5.1.6. As exigências de habilitação deverão limitar-se àquelas necessárias e suficientes para assegurar a capacidade do fornecedor para a execução do objeto, evitando-se exigências excessivas ou desproporcionais em razão da natureza simplificada da contratação.

6. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

6.1. O prazo de vigência da contratação será de até 30 (trinta) dias, contados da data de sua formalização, abrangendo o período necessário para o planejamento, alinhamento, preparação e execução dos serviços relacionados à solenidade de inauguração da nova sede da Câmara Municipal de Ribas do Rio Pardo/MS.

6.2. A execução dos serviços ocorrerá na data e nos horários previamente definidos pela Câmara Municipal, considerando também as atividades de alinhamento e preparação necessárias à adequada realização da solenidade.

6.3. A vigência contratual será encerrada após o cumprimento integral das obrigações assumidas pela contratada, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento de contratação.

7. DOS QUANTITATIVOS E DO VALOR ESTIMADO

7.1. Para atendimento das necessidades da Câmara Municipal, estima-se a contratação dos seguintes serviços:

Item	***Descrição do serviço***	***Unidade***	***Quantidade***
01	Protocolo e apoio às autoridades convidadas durante a solenidade de inauguração	Serviço	01
02	Recepção, identificação e direcionamento dos convidados e participantes, em atuação integrada com as recepcionistas disponibilizadas pela Câmara Municipal	Serviço	01
03	Organização e apoio operacional na entrega das 22 (vinte e duas)	Serviço	01

	placas de homenagem		
04	Apoio operacional durante a solenidade, incluindo orientação e organização das autoridades, apoio na disponibilização e entrega do microfone e suporte ao ato simbólico de corte da fita inaugural	Serviço	01

7.2. As quantidades foram definidas considerando a necessidade de execução integral das atividades de apoio previstas para a solenidade de inauguração da nova sede da Câmara Municipal.

7.3. Os serviços serão executados de forma integrada, devendo a contratada disponibilizar equipe em quantidade suficiente para o cumprimento simultâneo das atividades previstas neste Termo de Referência, observada a quantidade mínima de profissionais estabelecida no item referente ao modelo de execução do objeto.

7.4. Conforme pesquisa de preços realizada pelo Setor de Compras da Câmara Municipal, o valor médio estimado para a presente contratação é de R$ 5.690,92 (cinco mil, seiscentos e noventa reais e noventa e dois centavos) considerando os serviços compatíveis com o objeto e as condições previstas neste Termo de Referência.

7.5. O valor indicado no item anterior constitui a referência estimada para a contratação, obtida mediante levantamento de preços junto ao mercado, observados os parâmetros estabelecidos pela legislação aplicável e pela regulamentação interna da Câmara Municipal.

8. NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇOS (SLA)

8.1. Considerando a natureza pontual da contratação, os níveis mínimos de serviço serão definidos com base no cumprimento das atividades previstas neste Termo de Referência, especialmente quanto à pontualidade, disponibilidade da equipe, organização e adequada execução dos serviços durante a solenidade.

8.2. A contratada deverá disponibilizar os profissionais em quantidade suficiente e nos horários previamente definidos pela Câmara Municipal, incluindo o período necessário para alinhamento e preparação antes do início da solenidade.

8.3. A equipe da contratada deverá permanecer disponível durante todo o período definido para a execução dos serviços, prestando o apoio necessário às autoridades, convidados e participantes, conforme as atribuições estabelecidas neste Termo de Referência e no roteiro da solenidade.

8.4. Os profissionais deverão manter postura compatível com a natureza institucional do evento, observando cordialidade, discrição, organização, boa comunicação e adequado tratamento às autoridades, convidados e demais participantes.

8.5. A contratada deverá cumprir as orientações previamente estabelecidas em conjunto com a Câmara Municipal e o cerimonial da Prefeitura,

especialmente quanto ao fluxo de recepção, identificação e direcionamento das autoridades e convidados, organização das homenagens, disponibilização do microfone e apoio ao ato simbólico de corte da fita inaugural.

8.6. Eventuais ocorrências que possam comprometer a execução dos serviços deverão ser comunicadas imediatamente ao responsável indicado pela Câmara Municipal, para adoção das providências necessárias.

8.7. O descumprimento injustificado das condições mínimas de execução estabelecidas neste Termo de Referência poderá ensejar as medidas administrativas cabíveis, observadas a legislação aplicável e as condições estabelecidas no instrumento de contratação.

09. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

09.1. O instrumento contratual ou o seu substituto deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

09.2. As comunicações entre a Câmara Municipal e a contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

09.3. A Câmara Municipal poderá convocar representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, especialmente durante o período de preparação e realização da solenidade.

09.4. A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) designado(s) pela Câmara Municipal, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

09.5. O fiscal da contratação acompanhará a execução dos serviços, verificando o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento de contratação, especialmente quanto à

disponibilização da equipe, pontualidade, organização, postura dos profissionais e execução das atividades previstas.

09.6. Identificada qualquer irregularidade ou desconformidade na execução dos serviços, o fiscal comunicará a contratada para que sejam adotadas as providências necessárias à sua correção, quando cabível.

09.7. No caso de ocorrências que possam comprometer ou inviabilizar a execução dos serviços na data e horários estabelecidos, o fiscal comunicará imediatamente o responsável da contratada e adotará as providências administrativas cabíveis.

09.8. A contratada deverá manter representante responsável pela comunicação com a Câmara Municipal durante o período de preparação e execução dos serviços, especialmente para recebimento de orientações e adoção de providências necessárias à adequada realização da solenidade.

09.9. Ao término da execução dos serviços, o fiscal verificará o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada e, estando os serviços de acordo com as condições estabelecidas, realizará o respectivo atesto para fins de pagamento.

09.10. O acompanhamento e a fiscalização da contratação não excluem nem reduzem a responsabilidade da contratada pela execução integral do objeto e pelo cumprimento das obrigações assumidas.

10. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

10.1. **Recebimento do Objeto**: serão observadas as disposições deste Termo de Referência, as disposições da Portaria nº 25/2023 e o disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

10.1.1. O objeto será recebido após a efetiva execução dos serviços, mediante verificação pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação quanto ao cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

10.1.2. O recebimento não exclui a responsabilidade da contratada pela perfeita execução dos serviços e pelo cumprimento das obrigações assumidas.

10.2. **Liquidação**: recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

10.2.1. 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:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução da contratação;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.2.2. 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 a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus para a contratante.

10.2.3. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, quando exigível.

10.2.4. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

10.2.5. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

10.2.6. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção ou rescisão da contratação, conforme o caso, nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

10.2.7. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção ou rescisão da contratação, caso a contratada não regularize sua situação fiscal, observadas as disposições legais aplicáveis.

10.3. Prazo de pagamento: o pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

10.4. Forma de pagamento: o pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada. Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

10.4.2. A contratada 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.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta será o menor preço global.

11.2 A contratação será realizada mediante Dispensa de Licitação em razão do valor, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, adotando-se como critério de julgamento o menor preço global.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

12.1 DA CONTRATANTE

12.1.1. Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução da contratação, por intermédio de servidor formalmente designado, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

12.1.2. Fornecer à contratada as informações necessárias à adequada execução dos serviços, especialmente aquelas relacionadas à programação, roteiro, horários, locais, fluxo de autoridades e demais aspectos pertinentes à solenidade.

12.1.3. Promover, previamente à solenidade, o alinhamento entre a contratada, a equipe da Câmara Municipal e o cerimonial disponibilizado pela Prefeitura Municipal, de modo a estabelecer os procedimentos e orientações necessários à adequada execução dos serviços.

12.1.4. Disponibilizar as 2 (duas) recepcionistas da Câmara Municipal que atuarão em conjunto com a equipe da contratada, permitindo a integração das atividades de recepção, identificação e direcionamento dos convidados e participantes.

12.1.5. Proporcionar à contratada acesso aos locais e espaços necessários à execução dos serviços, observadas as condições e os horários previamente estabelecidos pela Câmara Municipal.

12.1.6. Comunicar formalmente à contratada quaisquer alterações relevantes na programação, horários, roteiro ou demais condições que possam interferir na execução dos serviços.

12.1.7. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento de contratação.

12.1.8. Comunicar à contratada eventuais irregularidades ou falhas verificadas durante a execução dos serviços, solicitando, quando cabível, a adoção das medidas necessárias à sua correção.

12.1.9. Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estabelecidos, desde que cumpridas as obrigações assumidas pela contratada e observadas as condições previstas neste Termo de Referência.

12.1.10. Exigir o cumprimento integral das obrigações assumidas pela contratada, aplicando, quando cabível, as medidas administrativas previstas na legislação e no instrumento de contratação.

12.2 DA CONTRATADA

12.2.1. Executar integralmente os serviços objeto da contratação, de acordo com as condições, especificações, prazos e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento de contratação.

12.2.2. Disponibilizar equipe de profissionais em quantidade mínima e com perfil compatível com as atividades previstas neste Termo de Referência, observando os horários e locais previamente estabelecidos pela Câmara Municipal.

12.2.3. Assegurar que os profissionais disponibilizados apresentem postura profissional, cordialidade, discrição, boa comunicação, apresentação pessoal adequada e conduta compatível com a natureza institucional da solenidade.

12.2.4. Realizar, previamente à solenidade, o alinhamento necessário com a Câmara Municipal e com o cerimonial disponibilizado pela Prefeitura Municipal, tomando conhecimento do roteiro, programação, horários, fluxo de autoridades e convidados, organização das homenagens e demais procedimentos necessários à execução dos serviços.

12.2.5. Realizar orientação ou treinamento prévio das 02 (duas) recepcionistas disponibilizadas pela Câmara Municipal, visando ao alinhamento quanto à postura profissional, formas adequadas de tratamento das autoridades e convidados, procedimentos de recepção, identificação, orientação e encaminhamento, bem como demais condutas pertinentes à solenidade.

12.2.6. Atuar de forma integrada com as 02 (duas) recepcionistas da Câmara Municipal e com o cerimonial disponibilizado pela Prefeitura Municipal, observando as orientações previamente estabelecidas e respeitando as atribuições de cada equipe.

12.2.7. Prestar apoio às autoridades convidadas, realizando sua recepção, orientação, encaminhamento e acompanhamento durante a solenidade, conforme o roteiro previamente estabelecido.

12.2.8. Executar os serviços de recepção, identificação e direcionamento dos convidados e participantes, em conjunto com as recepcionistas disponibilizadas pela Câmara Municipal.

12.2.9. Organizar e prestar apoio operacional durante a entrega das 22 (vinte e duas) placas de homenagem, observando a ordem e o momento definidos no roteiro da solenidade.

12.2.10. Prestar apoio operacional durante a solenidade, incluindo a orientação e organização das autoridades, o suporte na disponibilização e entrega do microfone e demais atividades necessárias ao adequado desenvolvimento da programação.

12.2.11. Fornecer, preparar e posicionar os materiais necessários ao ato simbólico de corte da fita inaugural, incluindo fita e tesoura adequadas, conforme as orientações da Câmara Municipal e do cerimonial da Prefeitura Municipal.

12.2.12. Manter os profissionais designados para a execução dos serviços devidamente orientados quanto às suas funções, horários, locais de atuação e procedimentos estabelecidos para a solenidade.

12.2.13. Substituir, quando necessário e mediante solicitação da fiscalização, profissional cuja conduta seja incompatível com a natureza do evento ou que deixe de cumprir as orientações estabelecidas para a execução dos serviços.

12.2.14. Disponibilizar responsável para comunicação com a Câmara Municipal durante o período de preparação e execução dos serviços, permanecendo apto a receber orientações e providenciar os ajustes necessários.

12.2.15. Comunicar imediatamente à fiscalização da contratação qualquer ocorrência que possa comprometer a execução dos serviços, adotando as providências necessárias para sua solução.

13.2.16. Responsabilizar-se integralmente pelos profissionais que disponibilizar para a execução dos serviços, inclusive quanto aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da prestação dos serviços.

12.2.17. Arcar com todos os custos necessários à execução do objeto, inclusive aqueles relacionados ao deslocamento, alimentação, uniformização ou apresentação dos profissionais e aos materiais expressamente previstos neste Termo de Referência, quando aplicáveis.

12.2.18. Cumprir as determinações da fiscalização relacionadas à execução do objeto, desde que compatíveis com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento de contratação.

12.2.19. Manter, durante toda a execução da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, quando aplicável.

12.2.20. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações assumidas, salvo mediante autorização expressa da Câmara Municipal e nos limites permitidos pela legislação aplicável.

12.2.21. Responsabilizar-se pelos danos eventualmente causados à Câmara Municipal ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão de seus profissionais durante a execução dos serviços, quando comprovada sua responsabilidade.

12.2.22. Cumprir as demais obrigações previstas neste Termo de Referência, no instrumento de contratação e na legislação aplicável.

13. DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

13.1. A execução da contratação será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Câmara Municipal de Ribas do Rio Pardo/MS, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

13.2. Compete ao fiscal da contratação acompanhar a execução dos serviços, verificando o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento de contratação.

13.3. A fiscalização deverá verificar, especialmente:

a) o comparecimento da equipe da contratada nos horários previamente estabelecidos;

b) a disponibilização da quantidade mínima de profissionais exigida;

c) o cumprimento das atividades previstas para recepção, protocolo e apoio às autoridades;

d) a adequada execução das atividades de organização e apoio à entrega das 22 (vinte e duas) placas de homenagem;

e) o apoio durante a solenidade, incluindo a orientação das autoridades e o suporte na disponibilização e entrega do microfone;

f) o cumprimento das orientações previamente alinhadas com a Câmara Municipal e com o cerimonial disponibilizado pela Prefeitura Municipal;

g) a adequada postura, organização, cordialidade e apresentação dos profissionais durante a execução dos serviços.

13.4. O fiscal deverá comunicar à contratada eventuais irregularidades ou desconformidades identificadas durante a execução dos serviços, solicitando, quando cabível, a adoção das providências necessárias à sua correção.

13.5. As ocorrências relevantes verificadas durante a execução da contratação poderão ser registradas pelo fiscal, para fins de acompanhamento e adoção das medidas administrativas cabíveis.

13.6. A fiscalização exercida pela Câmara Municipal não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do objeto e pelo cumprimento das obrigações assumidas.

13.7. Ao término da execução dos serviços, o fiscal verificará o cumprimento das obrigações contratadas e, estando o objeto de acordo com as condições estabelecidas, realizará o respectivo atesto para fins de pagamento.

14. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

14.1. O objeto será recebido após a execução dos serviços, mediante verificação do cumprimento das condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento de contratação.

14.2. O recebimento do objeto será realizado pelo servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, que verificará a execução integral dos serviços contratados, especialmente quanto à presença e atuação da equipe disponibilizada pela contratada, ao cumprimento das atividades previstas e às orientações estabelecidas para a solenidade.

14.3. Constatada a execução dos serviços em conformidade com as condições estabelecidas, o fiscal procederá ao respectivo recebimento e atesto, para fins de pagamento.

14.4. Caso sejam identificadas falhas, irregularidades ou execução em desconformidade com o objeto contratado, o fiscal comunicará a contratada para que sejam adotadas as providências cabíveis, sem prejuízo

das medidas administrativas previstas na legislação e no instrumento de contratação.

14.5. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pela adequada execução dos serviços, nem a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de sua atuação ou de seus profissionais.

14.6. O recebimento do objeto não implicará, por si só, a aceitação de serviços executados em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será permitida a subcontratação total do objeto.

15.2. A subcontratação parcial de atividades acessórias somente poderá ocorrer mediante prévia e expressa autorização da Administração, desde que seja compatível com a natureza do objeto, não comprometa a qualidade e a regularidade da execução dos serviços e não implique transferência das responsabilidades assumidas pela contratada.

15.3. A eventual subcontratação parcial não eximirá a contratada de sua responsabilidade integral perante a Câmara Municipal pela execução do objeto, permanecendo sob sua responsabilidade o cumprimento de todas as obrigações estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento de contratação.

15.4. A contratada não poderá transferir a terceiros as atividades essenciais relacionadas à execução do objeto, especialmente aquelas relativas à coordenação da equipe, recepção e apoio às autoridades, orientação dos

participantes, organização e apoio à entrega das homenagens e suporte operacional durante a solenidade.

15.5. A subcontratação eventualmente autorizada não estabelecerá qualquer vínculo contratual, trabalhista ou administrativo entre a Câmara Municipal e a empresa ou profissional subcontratado.

16. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

16.1. A contratada deverá adotar, na execução dos serviços, práticas de sustentabilidade ambiental e de uso racional dos recursos, observadas as características e a natureza do objeto.

16.2. Sempre que aplicável, a contratada deverá priorizar o uso racional de materiais e recursos, evitando desperdícios e o uso desnecessário de materiais descartáveis.

16.3. Os materiais eventualmente utilizados na execução dos serviços deverão ser empregados de forma racional, evitando-se desperdícios e, quando possível, priorizando-se materiais reutilizáveis ou de menor impacto ambiental.

16.4. A contratada deverá promover o adequado recolhimento e descarte dos resíduos eventualmente gerados em decorrência dos materiais utilizados na execução dos serviços, observadas as normas ambientais aplicáveis.

16.5. As exigências de sustentabilidade previstas neste item deverão ser observadas sem comprometer a adequada execução dos serviços e sem impor requisitos desproporcionais à natureza do objeto.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. O descumprimento das obrigações assumidas pela contratada sujeitará a empresa às sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, observadas as condições estabelecidas na legislação aplicável e no instrumento de contratação.

17.2. Constituem infrações passíveis de aplicação de sanções, sem prejuízo de outras previstas na legislação:

I – dar causa à inexecução total ou parcial do objeto contratado;

II – atrasar injustificadamente o início ou a execução das atividades previstas, especialmente aquelas relacionadas à preparação e realização da solenidade;

III – deixar de disponibilizar, injustificadamente, a equipe mínima exigida para a execução dos serviços;

IV – deixar de executar, total ou parcialmente, as atividades previstas neste Termo de Referência;

V – executar os serviços em desacordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência, no instrumento de contratação ou nas orientações previamente definidas pela Câmara Municipal e pelo cerimonial da Prefeitura Municipal;

VI – deixar de cumprir, injustificadamente, as orientações e determinações da fiscalização relacionadas à execução do objeto;

VII – apresentar comportamento ou conduta incompatível com a natureza institucional da solenidade, quando praticado por profissional da contratada no exercício de suas funções;

VIII – deixar de comunicar à fiscalização ocorrência ou situação que possa comprometer a adequada execução dos serviços;

IX – recusar-se injustificadamente a substituir profissional cuja conduta ou atuação esteja em desacordo com as condições estabelecidas para a execução dos serviços, quando formalmente solicitado pela fiscalização;

X – praticar qualquer outra conduta que caracterize descumprimento das obrigações assumidas na contratação.

17.3. A aplicação de qualquer sanção será precedida do devido processo administrativo, assegurados à contratada o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

17.4. A natureza e a extensão da sanção serão definidas de acordo com a gravidade da infração, a extensão do dano eventualmente causado, as circunstâncias do caso concreto e os demais critérios previstos na legislação aplicável.

17.5. A aplicação das sanções administrativas não afasta a obrigação da contratada de reparar integralmente os danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros em decorrência de sua conduta.

18. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 As despesas com a execução do presente contrato correrão a conta da Dotação Orçamentária:

010101.01.031.1000.2010.0000 3.3.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

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

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. A participação no procedimento de contratação implica plena ciência e aceitação das condições estabelecidas neste Termo de Referência e nos demais documentos que integram o processo de contratação.

19.2. A contratada deverá observar integralmente a Lei nº 14.133/2021, a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), quando aplicável, e as demais normas pertinentes à execução do objeto.

19.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, observando-se a legislação vigente, as disposições aplicáveis às contratações públicas e os princípios que regem a Administração Pública.

19.4. As disposições deste Termo de Referência deverão ser observadas em conjunto com os demais documentos que integram o processo de contratação, prevalecendo, em caso de divergência, as condições formalmente estabelecidas pela Administração no instrumento de contratação e nos documentos que o integram.

19.5. O presente Termo de Referência constitui peça integrante e indissociável do processo administrativo de contratação, servindo de fundamento técnico para a formalização da contratação pretendida.

Ribas do Rio Pardo/MS, 23 de setembro de 2026.

Elaborado por:

_____

Cleiton Gonçalves dos Santos

Compras

ANEXO I

MINUTA CONTRATO Nº XX/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 27/2026

DISPENSA N° 10/2026

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE RIBAS DO RIO PARDO – MS E A EMPRESA XXXXX.

I – CONTRATANTES: A CÂMARA MUNICIPAL DE RIBAS DO RIO PARDO - MS, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ n° 001.696.482/0001-29, com sede na Rua Avenida Aureliano Moura Brandão, nº 2411, centro, CEP 79184-226, Ribas do Rio Pardo/MS, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representada por sua Presidente, Vereadora Tânia Maria Ferreira de Souza, brasileira, casada, inscrita no registro geral- CPF nº 205.639.731-53, e a empresa XXXXX, CNPJ n° XXXXX, com sede na Rua XXXX, n°XX, bairro XXXXX, XXXX - XX, CEP XXXXX doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo srº XXXXXX, XXXX, domiciliado em XXXXX - XX e residente na Rua XXXX, XX, inscrito no RG XXXX e no CPF sob o número XXXXX.

II – DA AUTORIZAÇÃO, LICITAÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO: O presente Contrato Administrativo é celebrado em decorrência da autorização da Senhora Presidente da Câmara Municipal de Ribas do Rio Pardo/MS, constante dos autos do Processo Administrativo nº 17/2026, oriundo da Dispensa de Licitação nº 04/2026, fundamentada no art. 75, inciso II, da Lei

Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, observadas as demais disposições legais aplicáveis.

A contratação foi precedida da elaboração do Documento de Formalização da Demanda (DFD), Termo de Referência (TR), pesquisa de preços e demais documentos que instruem o processo administrativo, os quais integram este Contrato independentemente de transcrição.

O objeto será executado sob o regime de empreitada por preço global, mediante prestação de serviços de apoio operacional à solenidade de inauguração da nova sede da Câmara Municipal de Ribas do Rio Pardo/MS, compreendendo o apoio às autoridades convidadas, recepção, identificação e direcionamento dos participantes, organização e apoio na entrega de placas de homenagem, suporte operacional ao ato simbólico de corte da fita inaugural e alinhamento/treinamento prévio da equipe, em atuação integrada com a equipe da Câmara e com o cerimonial da Prefeitura Municipal, observadas as condições estabelecidas neste instrumento contratual.

III – FUNDAMENTO LEGAL: O presente Contrato é regido pelas cláusulas e condições nele contidos, pela Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/06 e alterações e demais condições estabelecidas no aviso de contratação, seus anexos e demais normas legais pertinentes.
a) Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, pelas disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos e da Administração Pública.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de apoio operacional à solenidade de inauguração da nova sede da Câmara Municipal de Ribas do Rio Pardo/MS, compreendendo o apoio às autoridades convidadas, recepção, identificação e direcionamento dos participantes, organização e apoio na entrega das 22 (vinte e duas) placas de homenagem, bem como organização e apoio operacional para o ato simbólico de corte da fita inaugural, incluindo o fornecimento e preparação dos materiais necessários (fita e tesoura adequadas) e a realização de orientação ou treinamento prévio das 02 (duas) recepcionistas da Câmara Municipal, atuando de forma integrada com a equipe da Câmara e com o cerimonial da Prefeitura Municipal, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.2. As especificações, quantidades e valor por item estão definidas na tabela a seguir:

Item	***Descrição do serviço***	***Unidade***	***Quantidade***	***Valor unitário***	***Valor Global***
01	Protocolo e apoio às autoridades convidadas durante a solenidade de inauguração	Serviço	01		
02	Recepção, identificação e direcionamento dos convidados e participantes, em atuação integrada com as recepcionistas	Serviço	01		

	disponibilizadas pela Câmara Municipal				
03	Organização e apoio operacional na entrega das 22 (vinte e duas) placas de homenagem	Serviço	01		
04	Apoio operacional durante a solenidade, incluindo orientação e organização das autoridades, apoio na disponibilização e entrega do microfone e suporte ao ato simbólico de corte da fita inaugural	Serviço	01		

1.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O aviso de contratação;

1.3.2. O Termo de Referência que embasou a contratação;

1.3.3. A Proposta comercial e técnica do Contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA:

2.1. O prazo de vigência da contratação será de até 30 (trinta) dias, contados da data de sua formalização, abrangendo o período necessário para o planejamento, alinhamento, preparação e execução dos serviços relacionados à solenidade de inauguração da nova sede da Câmara Municipal de Ribas do Rio Pardo/MS, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

2.2. A execução dos serviços ocorrerá na data e nos horários previamente definidos pela Câmara Municipal, considerando também as atividades de alinhamento e preparação necessárias à adequada realização da solenidade.

2.3. A vigência contratual será encerrada após o cumprimento integral das obrigações assumidas pela contratada, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento de contratação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR:

3.1. O valor global deste Contrato corresponde a R$ xxxxx (xxxx).

3.1.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, custos operacionais, frete, seguro, fornecimento de materiais (fita e tesoura) e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

4.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor estabelecido conforme o item 1.2 do presente contrato, em até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, após o recebimento definitivo do objeto e da apresentação da respectiva Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.1.1. Os Dados da Conta Corrente da CONTRATADA, para fins de recebimento pelos serviços prestados, são os abaixo informados: Titularidade: Xxxxxx - CNPJ nº Xxxxxx - Agência: Xxx - Conta corrente: Xxxxx - Banco: Xxxxx;

4.1.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus para a contratante;

4.2. Cada pagamento só será efetuado após a comprovação pela CONTRATADA de que se encontra em dia com todas as condições de habilitação exigidas, ou seja, mediante apresentação das certidões negativas de débitos com a Receita Federal, Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhistas, em plena validade e vigência.

4.3. No caso de atraso pelo Contratante no pagamento dos valores devidos à Contratada, estes serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo para pagamento e a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, na forma da legislação vigente.

4.4. Constitui motivo para rescisão do contrato o atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído, assegurado a contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, conforme dispõe o inciso IV do § 2º, e § 3º, do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO / EXECUÇÃO:

5.1. A execução dos serviços deverá observar rigorosamente as especificações técnicas, condições, prazos, níveis mínimos de serviço (SLA) e demais exigências estabelecidas neste Contrato, no Termo de Referência, na proposta apresentada pela Contratada e nos demais documentos que integram o Processo Administrativo nº 17/2026.

5.2. A Contratada deverá realizar, previamente à solenidade, alinhamento com a Câmara Municipal e com o cerimonial da Prefeitura Municipal, a fim de conhecer o roteiro do evento, a programação, os procedimentos de recepção, o fluxo de autoridades e convidados, a organização das homenagens e demais orientações necessárias à execução dos serviços.

5.3. A Contratada deverá promover orientação ou treinamento prévio das 02 (duas) recepcionistas disponibilizadas pela Câmara Municipal, visando alinhar procedimentos de atendimento, postura profissional, formas adequadas de tratamento das autoridades e convidados, identificação, orientação, encaminhamento e demais condutas pertinentes à solenidade.

5.4. Os serviços serão acompanhados e fiscalizados durante toda a execução contratual pelo Fiscal do Contrato designado pela Administração,

competindo-lhe verificar o cumprimento das obrigações contratuais, a disponibilização da equipe mínima, a pontualidade, a organização e a qualidade dos serviços prestados.

5.5. Constatada qualquer irregularidade, falha operacional, descumprimento dos níveis mínimos de serviço ou execução em desacordo com as especificações contratuais, a Contratada será formalmente notificada para promover a correção imediata das inconformidades, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

5.6. O recebimento provisório dos serviços ocorrerá após a execução dos serviços, mediante termo circunstanciado emitido pelo Fiscal do Contrato, quando verificado o cumprimento inicial das condições contratuais.

5.7. O recebimento definitivo será formalizado após a verificação da execução integral dos serviços contratados, especialmente quanto à presença e atuação da equipe da contratada, mediante emissão do respectivo atesto para fins de pagamento.

5.8. Na hipótese de serem constatadas falhas, irregularidades ou execução em desconformidade com o objeto contratado, a Administração poderá recusar os serviços, fixando prazo para sua regularização, sem qualquer ônus adicional para a Contratante.

5.9. A emissão do recebimento provisório ou definitivo não exime a Contratada da responsabilidade pela adequada execução dos serviços, nem pela responsabilidade por eventuais danos decorrentes de sua atuação ou de seus profissionais.

5.10. Durante toda a execução contratual, a Contratada deverá assegurar a disponibilidade da equipe nos horários definidos, prestando o apoio operacional necessário, inclusive fornecendo e posicionando os materiais

para o ato simbólico de corte da fita inaugural.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE:

6.1. Tendo em vista a natureza de execução imediata e o prazo de vigência exíguo da contratação (até 30 dias), os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis.

6.2. Caso aplicável por prorrogação excepcional nos termos da lei, eventual reajuste observará a variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo IBGE, mediante apostilamento, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.3. O reajuste será formalizado mediante apostilamento, nos termos do art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021, dispensada a celebração de termo aditivo quando não houver alteração das demais cláusulas contratuais.

6.4. A concessão do reajuste não afasta a possibilidade de revisão contratual para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, quando configuradas as hipóteses previstas nos arts. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que devidamente comprovadas.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES:

7.1. Caberá à CONTRATANTE exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos, bem como:

a) Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução da contratação, por intermédio de servidor formalmente designado, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021;

a) Fornecer à contratada as informações necessárias à adequada execução dos serviços, especialmente programação, roteiro, horários, locais e fluxo de autoridades;

b) Promover, previamente à solenidade, o alinhamento entre a contratada, a equipe da Câmara e o cerimonial da Prefeitura;

c) Disponibilizar as 2 (duas) recepcionistas da Câmara Municipal para atuar em conjunto com a equipe da contratada;

d) Proporcionar à contratada acesso aos locais e espaços necessários à execução dos serviços;

e) Comunicar formalmente à contratada quaisquer alterações relevantes na programação, horários ou roteiro;

f) Fiscalizar a execução dos serviços, verificando o cumprimento das condições estabelecidas no Termo de Referência e neste Contrato;

g) Comunicar à contratada eventuais irregularidades ou falhas verificadas, solicitando a adoção de medidas corretivas;

h) Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estabelecidos, desde que cumpridas as obrigações assumidas;

i) Exigir o cumprimento integral das obrigações assumidas, aplicando, quando cabível, as medidas administrativas previstas;

j) Manifestar-se, no prazo legal, sobre eventuais requerimentos formulados pela CONTRATADA;

k) Zelar pela adequada utilização dos espaços e materiais integrados ao evento;

l) Observar as diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)

no que couber.

7.2. Caberá à CONTRATADA responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto contratual, conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência, bem como:

a) Executar integralmente os serviços objeto da contratação, de acordo com as condições, especificações, prazos e exigências do Termo de Referência;

b) Disponibilizar equipe de profissionais em quantidade mínima e com perfil compatível com as atividades previstas, observando horários e locais estabelecidos;

c) Assegurar que os profissionais disponibilizados apresentem postura profissional, cordialidade, discrição, boa comunicação e apresentação pessoal adequada;

d) Realizar, previamente à solenidade, o alinhamento necessário com a Câmara Municipal e com o cerimonial da Prefeitura Municipal;

e) Realizar orientação ou treinamento prévio das 02 (duas) recepcionistas disponibilizadas pela Câmara Municipal;

f) Atuar de forma integrada com as recepcionistas da Câmara e com o cerimonial da Prefeitura;

g) Prestar apoio às autoridades convidadas, realizando sua recepção, orientação, encaminhamento e acompanhamento durante a solenidade;

h) Executar os serviços de recepção, identificação e direcionamento dos convidados e participantes;

i) Organizar e prestar apoio operacional durante a entrega das 22 (vinte e duas) placas de homenagem;

j) Prestar apoio operacional durante a solenidade, incluindo orientação das autoridades, suporte na disponibilização e entrega do microfone;

k) ornecer, preparar e posicionar os materiais necessários ao ato simbólico de corte da fita inaugural, incluindo fita e tesoura adequadas;

l) Manter os profissionais devidamente orientados quanto às suas funções, horários e locais de atuação;

m) Substituir, quando necessário e mediante solicitação da fiscalização, profissional cuja conduta seja incompatível com a natureza do evento;

n) Disponibilizar responsável para comunicação com a Câmara Municipal durante o período de preparação e execução;

o) Comunicar imediatamente à fiscalização qualquer ocorrência que possa comprometer a execução dos serviços;

p) Responsabilizar-se integralmente pelos profissionais que disponibilizar, inclusive quanto aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;

q) Arcar com todos os custos necessários à execução do objeto, inclusive deslocamento, alimentação, uniformização e materiais previstos;

r) Cumprir as determinações da fiscalização relacionadas à execução do objeto;

s) Manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas;

t) Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações assumidas, salvo autorização expressa;

u) Responsabilizar-se pelos danos eventualmente causados à Câmara Municipal ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão de seus profissionais;

v) Cumprir as demais obrigações previstas no Termo de Referência e na legislação aplicável.

CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA TÉCNICA E DA GARANTIA DE EXECUÇÃO:

8.1. A CONTRATADA responderá pela qualidade, eficiência, segurança e perfeito funcionamento dos serviços prestados durante toda a vigência contratual, responsabilizando-se pela imediata correção de quaisquer falhas, incorreções ou irregularidades verificadas.

8.2. A garantia técnica compreenderá a adequada execução das atividades de protocolo, recepção, direcionamento, apoio às 22 placas de homenagem e suporte ao corte da fita inaugural.

8.3. Constatada qualquer falha ou desempenho inferior ao especificado, a CONTRATADA deverá promover sua correção imediata, sem ônus para a CONTRATANTE.

8.4. Sempre que exigido, a CONTRATADA deverá substituir profissional que não atenda ao perfil adequado, sem custos adicionais.,

8.5. A garantia técnica não exime a CONTRATADA da responsabilidade pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de

falhas operacionais, imperícia ou dolo de seus empregados ou prepostos.

8.6. A CONTRATADA deverá manter estrutura operacional e equipe suficiente para assegurar o cumprimento dos níveis mínimos de serviço.

8.7. A CONTRATADA deverá manter absoluto sigilo sobre informações obtidas em razão da execução contratual, observando a Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD).

8.8. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e regularidade exigidas.

8.9. A CONTRATADA responderá integralmente pelos vícios ou falhas decorrentes da execução contratual, sem prejuízo das sanções administrativas.

8.10. Considerando a natureza pontual e de curta duração dos serviços, fica dispensada a exigência de garantia contratual de execução prevista no art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, permanecendo preservadas as responsabilidades técnicas e civis da CONTRATADA.

CLÁUSULA NONA – DAS ALTERAÇÕES DOS CONTRATOS:

9.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, devendo ser formalizadas mediante termo aditivo, com a devida justificativa técnica e aprovação da autoridade competente.

9.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

9.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser

realizados por simples apostila, desde que não importem em modificação do valor contratual, do objeto ou do regime de execução, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES:

10.1. A CONTRATADA que cometer quaisquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021 ficará sujeita, garantidos o contraditório e a ampla defesa, às sanções previstas no art. 156 da referida Lei, sem prejuízo da reparação integral dos danos causados à CONTRATANTE.

10.2. Constituem hipóteses de aplicação de penalidades, dentre outras:

I – Atraso injustificado no início ou execução das atividades previstas;

II – Inexecução parcial ou total do contrato;

III – Descumprimento das obrigações técnicas e operacionais previstas no Termo de Referência;

IV – Deixar de disponibilizar a equipe mínima exigida;

V – Executar os serviços em desacordo com as orientações definidas;

VI – Recusa injustificada em substituir profissional com conduta inadequada.

10.3. Poderão ser aplicadas à CONTRATADA, isolada ou cumulativamente, as seguintes sanções:

I – Advertência;

II – Multa;

III – Impedimento de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Ribas do Rio Pardo/MS;

IV – Declaração de inidoneidade, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

10.4. A multa será aplicada nas seguintes modalidades:

I – Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado, incidente sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

II – Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, em caso de inexecução parcial;

III – Multa compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor global do contrato, em caso de inexecução total ou rescisão imotivada por culpa da CONTRATADA.

IV – Multa compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor global do contrato, sem prejuízo de ressarcimento integral, nos casos de danos causados ao patrimônio da Câmara.

10.5. As multas poderão ser descontadas dos créditos da CONTRATADA ou cobradas administrativa ou judicialmente.

10.6. As penalidades poderão ser relevadas quando comprovada a ocorrência de caso fortuito ou força maior, devidamente aceitos pela CONTRATANTE.

10.7. A aplicação das sanções dependerá de prévio processo administrativo, assegurados contraditório e ampla defesa.

10.8. A aplicação das penalidades não exclui a obrigação de indenizar integralmente a CONTRATANTE pelos prejuízos causados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

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

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

11.1.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º);

11.1.3. Durante a vigência, a CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela CONTRATANTE para representá-la administrativamente;

11.1.4. A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada preferencialmente por escrito, admitindo-se mensagem eletrônica rastreável.

11.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente após a execução, pelo responsável pela fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências.

11.2.1. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações, devendo ser corrigidos imediatamente, sem prejuízo das penalidades aplicáveis.

11.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da conformidade e aceitação mediante termo detalhado.

11.4. A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à

Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato (art. 120, Lei nº 14.133/2021).

11.5. Somente a contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

11.5.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento (art. 121, §1º, Lei nº 14.133/2021).

11.6. DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO:

11.6.1. Alinhamento e treinamento prévio**:** Realizados em data anterior à solenidade, conforme cronograma da Câmara Municipal.

11.6.2. Execução dos serviços de apoio operacional (protocolo, recepção, placas e fita inaugural): Na data e horário fixados para a solenidade de inauguração da nova sede da Câmara Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO:

12.1. O contrato se extingue quando integralmente cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado.

12.2. O presente CONTRATO poderá ser extinto, independentemente de interpelação judicial, pela ocorrência de quaisquer hipóteses previstas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, garantindo à CONTRATADA o direito ao contraditório e a ampla defesa.

12.3. A extinção não dará à CONTRATADA direito à indenização a qualquer título, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial.

12.4. A extinção acarretará a retenção dos créditos decorrentes deste CONTRATO, limitada ao valor dos prejuízos causados, além das sanções previstas, até a completa indenização dos danos.

12.5. Fica expressamente acordado que, em caso de extinção, nenhuma remuneração será cabível, a não ser o ressarcimento de despesas estritamente autorizadas e comprovadamente realizadas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO:

14.1. Dentro do prazo legal, contado da data de sua assinatura, o Contratante providenciará a publicação do extrato deste Contrato.

14.2. O presente contrato e todas as suas alterações serão divulgados no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal de Ribas do Rio Pardo - MS e mantidos à disposição do público, na forma do art. 91 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO:

15.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Ribas do Rio Pardo - MS, para dirimir eventuais conflitos decorrentes da execução e interpretação deste Contrato, com expressa exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem em pleno acordo, firmam o presente Contrato em

duas vias de igual teor e forma, na presença de 2 (duas) testemunhas.

Ribas do Rio Pardo - MS, XX de XX de 2026.

Tânia Maria Ferreira de Souza
Presidente da Câmara Municipal

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-

2-