TERMO DE REFERÊNCIA

1.UNIDADE REQUISITANTE

Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO

2.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de camarim, com fornecimento de insumos alimentícios, bebidas e locação de equipamentos, destinados ao atendimento dos artistas e suas equipes durante as festividades do Réveillon 2027 e do Carnaval Municipal de 2027, no Município de Inocência/MS.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	VALOR MÉDIO	VALOR TOTAL MÉDIO
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE CAMARIM COM INSUMOS E LOCAÇÕES, PARA ATENDER AOS CAMARINS DOS ARTISTAS QUE VIRÃO SE APRESENTAR NAS FESTIVIDADES DO MUNICIPIO DE INOCENCIA MS.	SERV	8	R$ 8.976,65	R$ 71.813,20

2.2 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme consta no Estudo Técnico Preliminar.
2.3 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto de nº 195/2022.
2.4 O prazo de vigência da contratação é de **09 (nove) meses**, iniciando-se na data de sua assinatura do contrato, sendo possível a prorrogação, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.
2.5 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1 A fundamentação da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico no Estudo Técnico Preliminar.
3.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de camarim, compreendendo o fornecimento de insumos alimentícios, bebidas, equipamentos estruturais e eletrodomésticos de retaguarda, destinados ao atendimento dos artistas, cantores, bandas e respectivas equipes técnicas e de produção durante as festividades do Réveillon 2027 e do Carnaval Municipal de 2027, no Município de Inocência/MS.
A contratação contemplará 08 (oito) serviços de camarim, sendo 01 (um) destinado aos cantores e 01 (um) à banda em cada um dos 04 (quatro) dias de festividades.
A empresa contratada ficará responsável pelo fornecimento, transporte, entrega, organização e disponibilização dos alimentos, bebidas e equipamentos, garantindo condições adequadas de higiene, conservação, funcionamento e utilização, conforme as especificações estabelecidas no Termo de Referência e as necessidades da Administração.
A execução ocorrerá de forma parcelada, conforme o calendário dos eventos, mediante alinhamento prévio com a Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer, observando os horários e locais definidos para atendimento das atrações artísticas.
Dessa forma, busca-se garantir estrutura adequada aos camarins, proporcionando alimentação, hidratação, conforto e suporte operacional aos artistas e suas equipes, contribuindo para a organização e o bom andamento das festividades municipais.

4.1 Os itens que serão adquiridos possuem a seguinte descrição técnica:

ITEM	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO
01	211.002.874	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE CAMARIM COM INSUMOS E LOCAÇÕES, PARA ATENDER AOS CAMARINS DOS ARTISTAS QUE VIRÃO SE APRESENTAR NAS FESTIVIDADES DO MUNICIPIO DE INOCENCIA MS.

RELAÇÃO DE ITENS SOLICITADOS

Considerando 08 (oito) serviços de camarim, sendo um destinado aos cantores e outro à banda em cada um dos 04 dias de festividades, os quantitativos totais são:

Município de Inocência/MS
Este documento foi assinado digitalmente por Jonathan Fernandes de Freitas (CPF 046.###.###-70) e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signinocencia.1xsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/227499. Folha 1 de 9

ITEM	QUANTIDADE TOTAL
Isotônico – garrafa de 500 ml	48 unidades
Energético – lata de 250 ml	64 unidades
Água mineral sem gás – garrafa de 500 ml	400 unidades
Água mineral com gás – garrafa de 500 ml	160 unidades
Refrigerante de cola – lata de 350 ml	144 unidades
Suco de caixinha – embalagem de 1 litro	96 unidades
Tábua de frios	08 unidades
Cesta de frutas da estação	08 unidades
Bandeja de salgadinhos variados (100 unidades por bandeja)	08 bandejas
Pizza grande (35 a 40 cm)	16 unidades
Lanche natural tradicional	120 unidades
Água de coco – embalagem de 1 litro	32 unidades
Caixa de bombons sortidos (250 g a 300 g)	08 caixas
Gelo em cubos – pacote de 10 kg	80 pacotes
Aparador Pequeno	08 unidades
Cafeteira Elétrica	08 unidades
Forno Micro-ondas	08 unidades
Sanduicheira Elétrica Grill	08 unidades

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 EXIGÊNCIA DE AMOSTRA.
Não será exigida amostra.

5.2 SUBCONTRATAÇÃO
Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.3 GARANTIA DA CONTRATAÇÃO
Não haverá exigência da garantia contratual.

5.4 VISITA TÉCNICA
Não será exigida.

5.5 SUSTENTABILIDADE
A CONTRATADA deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto, no que couber, conforme disposto na Instrução Normativa SLTI/MP nº 1/2010 e Decreto no 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República.
A CONTRATADA deverá assegurar a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental específicos, inclusive:
a) menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
b) preferências para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
c) maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
d) maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
e) maior vida útil e menor custo de manutenção de bens;
f) uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
g) origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens e serviços;
h) adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;
i) administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;
j) conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;
k) disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), quando aplicável, para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho;

Município de Inocência/MS
Este documento foi assinado digitalmente por Jonathan Fernandes de Freitas (CPF 046.###.###-70) e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signinocencia.1xsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/227499, Folha 2 de 9

l) orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários;
m) respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
A exigência visa atender aos dispositivos normativos, acima enumerados, bem como demais normativos acerca dos critérios de sustentabilidade socioambiental, de forma a estabelecer que a licitante promova ações ambientais por meio de treinamento de seus colaboradores, pela conscientização de todos os envolvidos na prestação dos serviços, visando o cumprimento das ações estabelecidas neste Termo de Referência, que se estenderão na gestão contratual, refletindo na responsabilidade da Administração no desempenho do papel de consumidor potencial e na responsabilidade ambiental e socioambiental entre as partes.

5.6 ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA
Não será exigida garantia contratual de execução, considerando a natureza do objeto, o prazo determinado de prestação dos serviços e o fornecimento realizado de forma pontual, conforme o calendário das festividades, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.
Entretanto, a contratada deverá garantir a qualidade e a adequação dos alimentos e bebidas fornecidos, bem como o perfeito estado de conservação e funcionamento dos equipamentos e eletrodomésticos disponibilizados.
Caso sejam identificados defeitos, avarias ou falhas nos equipamentos durante a execução dos serviços, a contratada deverá providenciar a manutenção ou substituição por outro equipamento equivalente, em condições adequadas de uso, sem qualquer custo adicional para a Administração.
As despesas com transporte, manutenção, assistência técnica, substituição e retirada dos equipamentos serão de inteira responsabilidade da contratada.
Não será exigida manutenção ou assistência técnica após o encerramento dos eventos, considerando que os equipamentos serão disponibilizados mediante locação, cabendo à contratada sua retirada ao término da utilização.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. CONDIÇÕES DA ENTREGA, LOCAL E HORA
6.1.1 A prestação dos serviços e a entrega dos insumos, equipamentos e demais itens deverão ocorrer na sede da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer, situada na Rua Filó Ribeiro, s/nº, Bairro Bom Jesus (antiga Casa de Velório), Centro, CEP 79580-000, ou em outro local expressamente indicado pela Secretaria demandante, o recebimento ocorrerá em dias úteis, no horário das 07h às 11h e das 13h às 17h (ou em horário especial previamente ajustado para atendimento ao *rider* técnico dos eventos), mediante protocolo formal e conferência minuciosa pelo setor competente.

A execução ocorrerá de forma parcelada, conforme o calendário das festividades do Réveillon 2027 e do Carnaval Municipal de 2027, mediante emissão de Ordem de Serviço ou Nota de Empenho, observando-se as necessidades da Administração e os horários previamente estabelecidos.

As datas e os horários específicos de entrega, montagem, organização e disponibilização dos itens deverão ser previamente comunicados e alinhados com a Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer, considerando o cronograma de chegada dos artistas e os respectivos riders técnicos.

A contratada deverá garantir que todos os insumos sejam entregues em condições adequadas de higiene, conservação e consumo, bem como que os equipamentos estejam limpos, montados e em perfeito funcionamento, quando aplicável.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

7.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
7.2 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
7.3 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição e das sanções, entre outros.
7.4 A fiscalização da execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal e gestor do contrato, ou pelo seu respectivo substituto – Lei nº 14.133/21, art. 117, caput.

- Fica designado como fiscal de contrato, a servidora **Janete de Lima Kraemer da Silva,** matrícula nº 63926.
- Fica designado como suplente de contrato, a servidora **Eleneide Ferreira da Silva**.
- Fica designado como gestor de contrato, o servidor **Jonathan Fernandes de Freitas**, portaria Nº 855/2025.

Município de Inocência/MS
Este documento foi assinado digitalmente por Jonathan Fernandes de Freitas (CPF 046.###.###-70) e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signinocencia.1xsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/227499. Folha 3 de 9

7.5 DO GESTOR DO CONTRATO

- Acompanhar, sempre que possível, o andamento das contratações que ficarão sob sua responsabilidade;
- Manter registro atualizado das ocorrências relacionadas à execução do contrato;
- Acompanhar e fazer cumprir o cronograma de execução e os prazos previstos no ajuste;
- Acompanhar o prazo de vigência do contrato;
- Solicitar, com justificativa, a rescisão de contrato;
- Emitir parecer sobre fato relacionado à gestão do contrato;
- Orientar o fiscal de contrato sobre os procedimentos a serem adotados no decorrer da execução do contrato;
- Solicitar à contratada, justificadamente, a substituição do preposto ou de empregado desta, seja por comportamento inadequado à função, seja por insuficiência de desempenho;
- Determinar formalmente à contratada a regularização das falhas ou defeitos observados, assinalando prazo para correção, sob pena de sanção;
- Solicitar ao órgão competente, com justificativa, quaisquer alterações, supressões ou acréscimos contratuais, observada a legislação pertinente;
- Solicitar orientação de ordem técnica aos diversos órgãos da Administração, de acordo com suas competências;
- Conferir o atesto do fiscal de contrato e encaminhar para pagamento faturas ou notas fiscais com as devidas observações e glosas, se for o caso;
- Solicitar ao órgão financeiro competente, com as devidas justificativas, emissão, reforço ou anulação, total ou parcial, de notas de empenho, bem como inclusão de valores na rubrica de Restos a Pagar;
- Solicitar a prestação, complementação, renovação, substituição ou liberação da garantia exigida nos termos do Art. 96, da Lei nº 14.133/2021;
- Executar outras ações de gestão que se façam necessárias ao pleno acompanhamento, fiscalização e controle das atividades desempenhadas pela contratada, a fim de garantir o fiel cumprimento das obrigações pactuadas e a observância do princípio da eficiência;
- Agendar e observar os prazos pactuados no contrato sob sua responsabilidade;
- Comunicar-se com a Administração ou com terceiros sempre por escrito e com a antecedência necessária;
- Notificar formalmente à contratada sobre toda e qualquer decisão da Administração que repercuta no contrato;
- Fundamentar, por escrito, todas as suas decisões, com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público e outros correlatos;
- Juntar todos os documentos obrigatórios à gestão do contrato nos devidos processos;
- Instruir em processo apartado todos os documentos pertinentes à gestão do contrato que não se enquadram no inciso anterior.

7.6 DO FISCAL DO CONTRATO

- Prestar informações a respeito da execução dos serviços e apontar ao gestor do contrato eventuais irregularidades ensejadoras de penalidade ou glosa nos pagamentos devidos à contratada;
- Manter o controle das ordens de serviço emitidas e cumpridas, quando cabível;
- Conhecer as obrigações contratuais que afetem diretamente a fiscalização do contrato;
- Zelar pelo fiel cumprimento dos contratos sob sua fiscalização;
- Verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato e respectivas cláusulas contratuais;
- Atestar formalmente a execução do objeto do contrato, atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes a sua prestação;
- Informar ao gestor do contrato sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos produtos ou serviços fornecidos pela contratada;
- Propor soluções para regularização das faltas e problemas observados, sem prejuízo das penalidades aplicáveis;
- Solicitar formalmente ao gestor esclarecimentos sobre as obrigações que afetem diretamente à fiscalização do contrato;
- Utilizar, se for o caso, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços;
- Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
- Apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto, ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada, e obter dele a ciência;
- Comunicar ao órgão competente qualquer dano ou desvio causado ao patrimônio da Administração ou de terceiros, de que tenha ciência, por ação ou omissão dos empregados da contratada ou de seus prepostos.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1 DO RECEBIMENTO

O recebimento do objeto será realizado de forma provisória e definitiva, nos termos do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as características e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Município de Inocência/MS
Este documento foi assinado digitalmente por Jonathan Fernandes de Freitas (CPF 046.###.###-70) e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signinocencia.1xsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/227499, Folha 4 de 9

a) Recebimento provisório: será realizado no momento da entrega dos alimentos, bebidas, equipamentos e eletrodomésticos, mediante conferência das quantidades, especificações, qualidade, condições de higiene, acondicionamento, conservação e prazos de validade dos produtos, bem como das condições de funcionamento e conservação dos equipamentos disponibilizados.

b) Recebimento definitivo: ocorrerá após a verificação da conformidade dos itens entregues e da adequada disponibilização dos camarins, incluindo a organização dos insumos e o funcionamento dos equipamentos, mediante atesto do servidor responsável pela fiscalização.

Os produtos ou equipamentos que apresentarem irregularidades, estiverem em desacordo com as especificações ou não atenderem às condições exigidas poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, devendo a contratada providenciar a substituição ou regularização, sem custos adicionais para a Administração, nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade dos produtos fornecidos e pela correta execução dos serviços.

8.2 DA LIQUIDAÇÃO

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

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

Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada 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 do contrato;
e) o valor a pagar; e
f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras,
reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada do relatório de atividades (quando se tratar de prestação de serviços) e das seguintes certidões:

a) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal e a Seguridade Social – CND (INSS), mediante a Certidão Conjunta Negativa ou Positiva, com efeitos de negativa, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
b) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (Certidão Negativa de Débitos, ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Estaduais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicilio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei;
c) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos, ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Municipais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicilio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei;
d) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS;
e) A comprovação da Regularidade Trabalhista consistirá na apresentação de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com efeitos de negativa, emitida pelo TST – Tribunal Superior do Trabalho.

8.3 DO PRAZO DE PAGAMENTO

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

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

Município de Inocência/MS
Este documento foi assinado digitalmente por Jonathan Fernandes de Freitas (CPF 046.###.###-70) e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signinocencia.1xsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/227499. Folha 5 de 9

8.4 DA FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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.

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

9. ESTIMATIVA DO VALOR

9.1 – De acordo com a formação de preços, realizada pelo setor competente, de acordo com artigo 23 da NLLC, o valor estimado para contratação e/ou aquisição é o montante de **R$ 71.813,20 (setenta e um mil, oitocentos e treze reais e vinte centavos)** segue abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	VALOR MÉDIO	VALOR TOTAL MÉDIO
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE CAMARIM COM INSUMOS E LOCAÇÕES, PARA ATENDER AOS CAMARINS DOS ARTISTAS QUE VIRÃO SE APRESENTAR NAS FESTIVIDADES DO MUNICIPIO DE INOCENCIA MS.	SERV	8	R$ 8.976,65	R$ 71.813,20

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa de preços realizada junto a fontes públicas e fornecedores do ramo, considerando os valores apresentados para a prestação dos serviços de camarim, incluindo o fornecimento de alimentos, bebidas, equipamentos e eletrodomésticos.

Foram obtidos os seguintes valores:

Fonte da Pesquisa	CNPJ	Valor Unitário (R$)
Município de Rondon/PR	75.380.071/0001-66	R$ 8.000,00
Fornecedor Direto 01	11.644.660/0001-21	R$ 8.500,00
Fornecedor Direto 02	54.022.485/0001-43	R$ 8.900,00
Fornecedor Direto 03	35.682.429/0001-90	R$ 9.100,00
Banco de Preços (NP)	07.797.967/0001-95	R$ 10.383,25

Com base nos cinco valores pesquisados, obteve-se a média de **R$ 8.976,65 por serviço de camarim.**

Considerando a previsão de 08 (oito) serviços de camarim, sendo 01 (um) destinado aos cantores e 01 (um) à banda em cada um dos 04 (quatro) dias de festividades, a estimativa total da contratação corresponde a:

Oito serviços × R$ 8.976,65 por serviço de camarim

VALOR TOTAL: R$ 71.813,20

O valor estimado servirá como referência para o procedimento licitatório, devendo contemplar todos os custos necessários à execução integral do objeto, incluindo fornecimento dos insumos, transporte, entrega, locação, montagem e demais despesas pertinentes.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da contratação do objeto deste **TERMO**, correrão à conta do Programa de Trabalho do Orçamento da Prefeitura Municipal:

Município de Inocência/MS
Este documento foi assinado digitalmente por Jonathan Fernandes de Freitas (CPF 046.###.###-70) e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signinocencia.1xsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/227499. Folha 6 de 9

Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer	
Ficha: **918**	INCENTIVO AO ESPORTE, CULTURA E LAZER
Unidade: **020900**	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E LAZER
Funcional: **13.392.0901.2070.0000**	INCENTIVO AS ATIVIDADES CULTURAIS E FESTIVIDADES CULTURAIS
Fonte: **1 500 0000**	
Catec. Econ.: **3.3.90.39.99**	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

11.1 FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório, na modalidade **Pregão**, na forma **eletrônica**, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço**, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

11.2 FORMA DE FORNECIMENTO/REGIME DE EXECUÇÃO

O fornecimento será realizado de forma **parcelada**, conforme o calendário das festividades, totalizando 08 (oito) serviços de camarim, sendo 01 (um) para os cantores e 01 (um) para a banda em cada um dos 04 (quatro) dias de eventos.

O regime de execução adotado será o de **empreitada por preço unitário**, tendo em vista que a contratação será medida e paga por unidade de serviço efetivamente executada, conforme os critérios de medição e pagamento definidos neste Termo de Referência.

11.3 DAS EXIGÊNCIAS

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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;

Município de Inocência/MS
Este documento foi assinado digitalmente por Jonathan Fernandes de Freitas (CPF 046.###.###-70) e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link:
https://signinocencia.1xsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/227499, Folha 7 de 9

Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira
Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

12. OBRIGAÇÕES

São obrigações do Contratante:

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o este termo, contrato e seus anexos;
b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
e) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato e no Termo de Referência.
f) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
g) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
h) A Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
i) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias.
j) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
k) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes no Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

a) Executar integralmente o objeto contratado, fornecendo os alimentos, bebidas, materiais e equipamentos necessários à prestação dos 08 (oito) serviços de camarim, conforme as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência;
b) Realizar a entrega, organização, montagem e disponibilização dos itens nos locais e horários previamente definidos pela Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer, observando o cronograma dos eventos;
c) Fornecer alimentos e bebidas em condições adequadas para consumo, dentro do prazo de validade, devidamente acondicionados e armazenados, observando as normas de higiene, conservação e segurança alimentar;
d) Cumprir as normas sanitárias aplicáveis ao fornecimento e à manipulação de alimentos e bebidas, especialmente as disposições da Lei Federal nº 8.080/1990, da Lei Federal nº 6.437/1977, da RDC ANVISA nº 216/2004, quando aplicável, e demais normas expedidas pela Vigilância Sanitária;
e) Disponibilizar equipamentos e eletrodomésticos limpos, conservados e em perfeito estado de funcionamento, responsabilizando-se pelo transporte, instalação, montagem, manutenção durante o período de utilização e retirada ao término dos eventos;
f) Substituir, sem qualquer custo adicional para a Administração, os alimentos, bebidas ou equipamentos que apresentarem desconformidade com as especificações, defeitos, avarias ou condições inadequadas de utilização, dentro dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência;

Município de Inocência/MS
Este documento foi assinado digitalmente por Jonathan Fernandes de Freitas (CPF 046.###.###-70) e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signinocencia.1xsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/227499, Folha 8 de 9

g) Responsabilizar-se por todos os custos necessários à execução dos serviços, incluindo transporte, carga, descarga, montagem, instalação, mão de obra, materiais, equipamentos, tributos e demais despesas incidentes;
h) Cumprir as normas de saúde e segurança do trabalho, especialmente as disposições da Lei Federal nº 6.514/1977 e das Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego aplicáveis às atividades executadas;
i) Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contratação;
j) Cumprir as determinações do gestor e do fiscal do contrato, prestando os esclarecimentos solicitados e comunicando imediatamente qualquer ocorrência que possa comprometer a execução dos serviços;
k) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução contratual;
l) Recolher e dar destinação adequada aos resíduos e embalagens gerados durante a execução dos serviços, observando a Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e as normas ambientais aplicáveis;
m) Reparar quaisquer danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou representantes durante a execução dos serviços.

Inocência, MS ____/____/2026

_____
Jonathan Fernandes de Freitas
Secretário Municipal de Esporte, Cultura e Lazer
Port. 855/2025

Município de Inocência/MS
Este documento foi assinado digitalmente por Jonathan Fernandes de Freitas (CPF 046.###.###-70) e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signinocencia.1xsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/227499. Folha 9 de 9