

TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO DE COMPRAS Nº 024/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 27/2026

1. OBJETO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

1.1. O objeto da presente contratação consiste na **contratação de empresa(s) especializada(s) para prestação de serviços de decoração e de apoio técnico de sonorização, para o evento comemorativo do Dia dos Dentistas**, promovido pelo Conselho Regional de Odontologia de Mato Grosso do Sul (CRO-MS).

1.2. **Local e data:** dependências da Associação Brasileira de Odontologia – ABO, Rua da Liberdade, nº 836, Jardim Monte Líbano, Campo Grande/MS, em **23 de outubro de 2026**.

1.3. **Horários:** espaço cedido ao CRO-MS das 17h às 23h; início do evento previsto para às 19h. O hall de entrada será utilizado como recepção e o auditório para as atividades institucionais.

Item	Descrição do Serviço	Unid.	Qtd.	CATMAT/ CATSER
1	Serviço de decoração e ambientação para o evento comemorativo do Dia dos Dentistas, compreendendo montagem, organização, acompanhamento durante o evento e desmontagem dos elementos decorativos.	Serviço	1	17019
2	Serviço de apoio técnico de sonorização, compreendendo profissional capacitado para operar a mesa de som disponibilizada pela ABO, durante o evento.	Serviço	1	13757

1.4. **Item 1 – Decoração:** ambientação dos espaços utilizados (hall e auditório), elementos decorativos. Quantitativos e elementos decorativos conforme dimensionamento a ser definido pela Administração: 02 arranjos florais na cor bordô ou vermelha; 10 mesas bistrô; 30 banquetas; 10 centros de mesa; 01 aparador de buffet; 02 poltronas; flores e folhagens — vide item 4.1.

TERMO DE REFERÊNCIA

1.5. **Item 2 – Sonorização:** não haverá locação de equipamentos de áudio, pois a estrutura de som é disponibilizada pela ABO. A contratação abrange somente a operação técnica da mesa de som e o apoio técnico necessário durante o evento.

1.6. Trata-se de serviços de **execução pontual**, vinculados a evento com data definida e **sem caráter de prestação continuada**, divididos em dois itens (parcelamento — item 3.6).

2. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS E DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

2.1. **Quantidades:** 1 (um) serviço por item, dimensionadas conforme a escala e a complexidade do evento, de modo a evitar contratação excessiva e desperdício orçamentário.

2.2. **Período de execução:** das 17h às 23h do dia 23/10/2026 (6 horas, incluindo 2 horas para montagem e 4 horas de evento).

2.3. **Pesquisa de preços:** realizada por consulta direta a fornecedores do mercado local, considerando a execução presencial em Campo Grande/MS e os custos logísticos (transporte, montagem, testes e ajustes).

2.4. Valor estimado da contratação:

Item	Descrição	Valor estimado (R\$)
1	Decoração	R\$4.120,00
2	Sonorização	R\$1.000,00
	Valor global estimado	R\$5.120,00

2.4.1. Para fins de estimativa do valor da contratação, adotou-se a mediana dos preços obtidos na pesquisa de mercado, considerando as diferenças de composição das propostas apresentadas e buscando-se uma referência que represente de forma mais adequada os preços praticados para os serviços pretendidos.

2.5. No valor ofertado deverão estar incluídos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, materiais, transporte, montagem, desmontagem e demais despesas diretas e indiretas necessárias à execução.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. Da necessidade da contratação e do interesse institucional

A presente contratação tem por finalidade viabilizar a realização do evento comemorativo alusivo ao Dia do Cirurgião-Dentista, promovido pelo Conselho Regional de Odontologia de Mato Grosso do Sul – CRO-MS, como iniciativa de valorização, reconhecimento e integração dos profissionais da Odontologia no âmbito estadual.

A realização da ação encontra respaldo nas finalidades institucionais previstas no art. 6º do Regimento Interno do CRO-MS, especialmente em seus incisos II, III, IV e VII, que estabelecem, entre outras atribuições, o dever de zelar pelo bom conceito das profissões abrangidas pelo Conselho, orientar e contribuir para o aperfeiçoamento da Odontologia e de seus profissionais, bem como defender o livre e correto exercício profissional.

Nesse contexto, a promoção de evento institucional alusivo à data comemorativa constitui oportunidade de aproximação entre o Conselho e os profissionais inscritos, favorecendo o reconhecimento da relevância social da profissão, o fortalecimento dos vínculos institucionais e a valorização da categoria, em consonância com as finalidades regimentais da Autarquia.

Para a adequada realização do evento, faz-se necessária a contratação de serviços de decoração e ambientação do espaço, bem como de apoio técnico para operação do sistema de sonorização disponibilizado pelo local. Esses serviços são necessários para

assegurar condições adequadas de organização, apresentação e funcionamento das atividades programadas.

3.2. Da necessidade de apoio especializado

O CRO-MS não dispõe de estrutura própria especializada para a execução dos serviços de decoração e ambientação de eventos, tampouco de profissional especificamente designado e capacitado para realizar a operação técnica do sistema de sonorização nas condições requeridas para a ocasião.

Considerando o caráter pontual da demanda, a contratação de prestadores especializados mostra-se, em princípio, mais adequada do que a manutenção de estrutura permanente destinada a atividades dessa natureza, observados os princípios do planejamento, da eficiência e da economicidade previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

3.3. Da avaliação das alternativas disponíveis

A execução direta dos serviços pelo CRO-MS não se mostra adequada, considerando a ausência de estrutura própria especializada para a realização das atividades demandadas.

A possibilidade de contratação conjunta dos serviços também foi considerada. Entretanto, por envolverem atividades de naturezas distintas e exigirem competências técnicas específicas, optou-se pela contratação por itens, solução que permite a participação de fornecedores especializados em cada segmento e favorece a competitividade, conforme análise e justificativa apresentadas no Estudo Técnico Preliminar.

3.4. Dos resultados pretendidos

Com a contratação, pretende-se viabilizar a realização do evento em condições adequadas de organização, ambientação e suporte técnico, contribuindo para o

TERMO DE REFERÊNCIA

acolhimento dos participantes, o desenvolvimento regular da programação e a adequada apresentação institucional do CRO-MS.

Espera-se, ainda, que a iniciativa contribua para a valorização dos profissionais da Odontologia e para o fortalecimento do relacionamento institucional entre o Conselho e a categoria, em alinhamento às finalidades estabelecidas no art. 6º do Regimento Interno.

3.5. Do parcelamento da contratação

Os serviços de decoração e ambientação e de operação técnica do sistema de sonorização possuem características distintas e podem ser executados de forma independente, sem prejuízo à finalidade pretendida, desde que observada a compatibilidade entre os respectivos cronogramas.

Dessa forma, a contratação por itens mostra-se adequada, por possibilitar a participação de fornecedores especializados em cada serviço e favorecer a competitividade, em consonância com o art. 40, inciso V, alínea “b”, e § 2º, da Lei nº 14.133/2021, devendo a opção ser compatibilizada com a análise técnica e econômica constante do Estudo Técnico Preliminar.

A coordenação dos prestadores, a compatibilização dos horários de montagem e execução e o acompanhamento dos serviços ficarão sob responsabilidade do CRO-MS, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Item 1 – Decoração

- a) Fornecimento, pela CONTRATADA, de todos os materiais e elementos decorativos, incluindo transporte, montagem e desmontagem.
- b) Ambientação do hall de entrada (recepção) e do auditório, com iluminação decorativa.

TERMO DE REFERÊNCIA

- c) Especificação mínima dos elementos: 02 arranjos florais na cor bordô ou vermelha; 10 mesas bistrô; 30 banquetas; 01 aparador de buffet; 02 poltronas; flores e folhagens.
- d) Montagem concluída antes do início do evento (19h), com conferência prévia pelo CRO-MS. Acesso ao local a partir das 17h, conforme autorização da ABO.
- e) Desmontagem e retirada dos materiais em horário a ser definido com o CRO-MS e a ABO, deixando o espaço nas condições originais conforme item 6.4.1. deste termo de referência.

4.2. Item 2 – Sonorização

- a) Profissional capacitado, com experiência compatível com a operação do sistema de som disponibilizado pela ABO.
- b) Operação da mesa de som e dos microfones no auditório e no hall durante as atividades.
- c) Realização de testes prévios de funcionamento antes do início do evento.
- d) Comparecimento no horário previamente definido e substituição do profissional em caso de impedimento.
- e) Não está incluída a locação de equipamentos de áudio.

4.3. Gestão de riscos e medidas preventivas

- a) Atraso ou falha na montagem: Definição prévia de horários de acesso, montagem e conclusão, com acompanhamento pelo CRO-MS.
- b) Execução inadequada da decoração: especificar claramente os serviços neste TR; conferir a montagem antes do evento e exigir correção de desconformidades.
- c) Falha na operação do som: exigir profissional experiente e realizar testes prévios.
- d) Incompatibilidade entre fornecedores distintos: coordenação das atividades pelo CRO-MS, com ciência prévia das condições do local e da programação.
- e) Ausência ou atraso do operador de som: obrigatoriedade de comparecimento no horário definido e previsão de substituição.

TERMO DE REFERÊNCIA

5. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1. São obrigações do CRO-MS, sem prejuízo das demais previstas neste Termo de Referência e na legislação aplicável:

I – proporcionar as condições necessárias para a regular execução do objeto, inclusive viabilizando o acesso da(s) CONTRATADA(S) ao local do evento nos horários definidos;

II – fornecer as informações necessárias, incluindo a programação, as características dos espaços e a definição dos elementos decorativos;

III – designar servidor responsável por acompanhar a montagem e execução;

IV – coordenar os horários de montagem, testes, execução e desmontagem entre os prestadores;

V – conferir a montagem da decoração e os testes de som antes do início do evento, solicitando correções quando necessário;

VI – comunicar formalmente à CONTRATADA as irregularidades verificadas, concedendo prazo para saneamento, quando cabível;

VII – atestar a execução dos serviços e efetuar o pagamento nas condições previstas;

VIII – aplicar, quando cabíveis, as sanções previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5.2. A fiscalização exercida pelo CRO-MS não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela execução integral do objeto.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Obrigações gerais

6.1.1. Executar os serviços em conformidade com este Termo de Referência, a proposta apresentada e a Nota de Empenho.

6.1.2. Manter, durante toda a execução, as condições de habilitação exigidas na contratação.

6.1.3. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, inexistindo vínculo empregatício com o CRO-MS.

Rua Desembargador Leão Neto do Carmo, 1812 – Jardim Veraneio
79037-100 – Campo Grande – MS
Tel. (67)3321-0149/WhatsApp (67)99231-9681
E-mail: croms@croms.org.br / site: croms.org.br

TERMO DE REFERÊNCIA

6.1.4. Indicar responsável e contato (telefone e e-mail) para tratativas com o CRO-MS, informando-os antes da execução.

6.1.5. Atender prontamente às determinações da fiscalização ou responsável indicado pelo CRO-MS e corrigir, no prazo fixado, eventuais desconformidades.

6.1.6. Responder por danos causados ao CRO-MS, à ABO ou a terceiros em decorrência da execução, inclusive ao espaço e aos equipamentos utilizados.

6.2. Decoração

6.2.1. Fornecer os materiais, realizar transporte, montagem e desmontagem, observando os horários definidos pelo CRO-MS.

6.2.2. Concluir a montagem antes do início do evento e permitir a conferência pelo responsável indicado pelo CRO-MS.

6.2.3. Acompanhar a decoração durante o evento, promovendo ajustes e reposições necessários.

6.2.4. Retirar todos os materiais conforme prazo estabelecido no item 6.4 (IV), mantendo o local organizado.

6.3. Sonorização

6.3.1. Disponibilizar profissional capacitado para operar a mesa de som e os microfones, presente no horário definido e durante todo o evento.

6.3.2. Realizar testes prévios de funcionamento e prestar o apoio técnico necessário.

6.3.3. Providenciar a substituição imediata do profissional, em caso de impedimento, por outro de qualificação equivalente.

6.4. Prazos de execução

6.4.1. Os serviços deverão ser executados conforme o cronograma abaixo, observadas as condições e os horários estabelecidos pelo CRO-MS e pelo local de realização do evento:

TERMO DE REFERÊNCIA

I – Montagem e ambientação: em 23/10/2026 (sexta-feira), a partir das 17h, devendo estar concluídas em tempo hábil para a realização dos testes e o início do evento;

II – Testes de sonorização: em 23/10/2026 (sexta-feira), após a instalação e preparação do sistema, antes do início do evento, de modo a assegurar o adequado funcionamento dos equipamentos disponibilizados pelo local;

III – Operação durante o evento: em 23/10/2026 (sexta-feira), a partir das 19h, durante o período necessário à realização da programação;

IV – Desmontagem e retirada dos materiais: em 24/10/2026 (sábado), das 6h às 14h, devendo os serviços ser concluídos nesse período, com a retirada dos materiais e a liberação do espaço utilizado.

7. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

7.1. A contratação fundamenta-se na Lei nº 14.133/2021.

7.2. Será realizada por **dispensa de licitação**, com fundamento no **art. 75, inciso II**, da Lei nº 14.133/2021, cujo critério de escolha será **menor preço**.

7.3. O processo será instruído nos termos do **art. 72**, contemplando documento de formalização da demanda, estudo técnico preliminar, termo de referência, estimativa de despesa, justificativa do fornecedor escolhido e do preço, compatibilidade orçamentária e autorização da autoridade competente.

7.4. A pesquisa de preços observa o **art. 23**; o parcelamento, o **art. 40, V, “b”, e § 2º**; a formalização por Nota de Empenho, o **art. 95, I e II**; e o recebimento do objeto, o **art. 140**.

7.5. Considerando o caráter pontual da contratação e o prazo exíguo para sua execução, tendo em vista que o evento comemorativo do Dia dos Dentistas está previsto para o dia **23 de outubro de 2026**, a Administração optará pela realização da contratação por **dispensa de licitação em sua forma direta, sem a utilização de procedimento**

TERMO DE REFERÊNCIA

eletrônico, de modo a assegurar tempo hábil para a conclusão da instrução processual, formalização da contratação e execução dos serviços necessários à realização do evento.

7.5.1. A adoção desse procedimento considera, ainda, as características específicas do objeto, que envolve a prestação de serviços de decoração e de operação técnica de sonorização em data previamente estabelecida e sem possibilidade de alteração do cronograma do evento. Nesse contexto, a participação de fornecedores locais de Campo Grande/MS mostra-se relevante em razão da necessidade de alinhamento prévio das condições de execução, transporte dos materiais, montagem e organização da decoração, bem como da disponibilidade de profissional responsável pela operação técnica dos equipamentos de sonorização durante o evento. A proximidade geográfica também favorece a comunicação com os prestadores, a realização de ajustes operacionais e o cumprimento dos horários estabelecidos, reduzindo possíveis dificuldades logísticas.

7.5.2. Considerando a proximidade da data do evento, a Administração entende que a adoção da forma direta poderá conferir maior agilidade à conclusão dos atos necessários à contratação, observadas as circunstâncias concretas do caso, sem prejuízo da busca pela proposta mais vantajosa. A escolha dos fornecedores deverá estar devidamente fundamentada nos autos, considerando o atendimento às especificações do Termo de Referência, a disponibilidade para execução dos serviços no prazo previsto, a regularidade da documentação exigida e a compatibilidade dos preços ofertados com os valores apurados na pesquisa de preços.

7.5.3. Ressalta-se que a não realização da dispensa em formato eletrônico não afasta a observância dos princípios que regem as contratações públicas, especialmente a legalidade, a impessoalidade, a transparência, a eficiência e a economicidade.

TERMO DE REFERÊNCIA

8. PRAZO DE VIGÊNCIA

8.1. Considerando o caráter pontual dos serviços, vinculados à realização de evento em data determinada, a contratação poderá ser formalizada por Nota de Empenho, desde que configurada a hipótese legal de substituição do instrumento contratual prevista no art. 95, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, em razão da dispensa de licitação por valor.

8.2. Os serviços deverão ser executados nos prazos, datas e horários estabelecidos neste Termo de Referência, compreendendo a montagem, a preparação, a operação durante o evento e a desmontagem, conforme aplicável a cada item.

8.3. O recebimento dos serviços ficará condicionado à verificação de sua conformidade com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência, mediante ateste do responsável pelo acompanhamento da execução, sem prejuízo da apuração de eventuais falhas e da responsabilização da contratada, nos termos legais e das condições da contratação.

8.4. Por se tratar de serviços vinculados a evento de data determinada, não se prevê prorrogação para a realização do objeto, ressalvadas as hipóteses legalmente cabíveis, quando aplicáveis e devidamente justificadas.

9. DO ACOMPANHAMENTO E DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

9.1. O CRO-MS indicará responsável pelo acompanhamento da execução e pelo recebimento dos serviços, a quem caberá verificar a conformidade da decoração, da montagem, dos testes de sonorização e da operação durante o evento com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9.2. Caso sejam identificadas falhas, desconformidades ou pendências, o responsável comunicará a contratada para que sejam adotadas as providências corretivas cabíveis, registrando as ocorrências relevantes.

TERMO DE REFERÊNCIA

9.3. O recebimento dos serviços ocorrerá após a verificação de sua conformidade com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência, mediante ateste do responsável indicado pelo CRO-MS, sem prejuízo da exigência de correção de eventuais falhas e da responsabilidade da contratada.

9.4. O acompanhamento realizado pelo CRO-MS não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela adequada execução dos serviços.

9.5. As comunicações entre o CRO-MS e a contratada poderão ser realizadas por meio eletrônico, inclusive por e-mail e aplicativo de mensagens WhatsApp, desde que seja possível identificar os interlocutores e preservar o registro das informações relevantes para a execução dos serviços, especialmente orientações, solicitações de ajustes e confirmação de providências.

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. Do envio da nota fiscal

10.1.1. Após a realização do evento e a efetiva prestação dos serviços contratados, a contratada deverá encaminhar a respectiva nota fiscal ao endereço eletrônico **licitacao@croms.org.br**, acompanhada dos documentos necessários à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista exigida para a contratação.

10.1.2. O responsável pelo recebimento, designado pela Administração, realizará a conferência dos serviços prestados, verificando sua conformidade com as condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência. Estando os serviços em conformidade, a nota fiscal será atestada e encaminhada, juntamente com a documentação pertinente, para os procedimentos de liquidação e pagamento da despesa.

10.1.3. O responsável pelo recebimento dos serviços terá o prazo de até 5 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da nota fiscal, para verificar a conformidade dos

TERMO DE REFERÊNCIA

serviços executados, realizar o respectivo ateste e encaminhar a documentação ao setor competente.

10.1.4. Após o recebimento da documentação devidamente atestada, serão observados os prazos estabelecidos nos itens 10.2 e 10.3 deste Termo de Referência para a liquidação da despesa e a efetivação do pagamento. Caso sejam identificados erros ou inconsistências na nota fiscal ou na documentação apresentada, ou ausência de documentos necessários ao processamento da despesa, a contratada será comunicada para providenciar as correções ou complementações cabíveis, ficando a contagem dos prazos para liquidação e pagamento condicionada à regularização das pendências, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

10.2. Da liquidação da despesa e prazos

- a) A liquidação da despesa obedecerá aos arts. 62 e 63 da Lei nº 4.320/1964, consistindo na verificação do direito adquirido pelo CONTRATADO mediante conferência da execução do objeto, da documentação fiscal e do atesto técnico.
- b) O representante da administração deverá emitir o atestado de recebimento de entrega única e encaminhar a documentação necessária à liquidação no prazo máximo de **3 (três) dias úteis** contados do recebimento do produto ou da conclusão da etapa contratual.
- c) O setor competente pela liquidação deverá proceder à verificação documental e à formalização da liquidação em até **3 (três) dias úteis** após o recebimento do processo devidamente atestado.
- d) Caso haja necessidade de ajustes, complementação de documentos ou correção técnica dos produtos entregues, o prazo de liquidação ficará suspenso até a regularização, mediante comunicação formal ao CONTRATADO.

10.3. Do pagamento e seus prazos

TERMO DE REFERÊNCIA

a) O pagamento será efetuado em até **5 (cinco) dias úteis após a conclusão da liquidação da despesa**, mediante apresentação da nota fiscal ou fatura pela contratada, desde que atendidos os seguintes requisitos:

I. Emissão de atestado de recebimento pelo Fiscal do Contrato ou responsável pela gestão da execução, confirmando a conformidade do serviço prestado;

II. Autorização expressa do(a) Ordenador(a) de Despesas;

III. Comprovação de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada.

b) Na hipótese de erro ou divergência com as condições contratadas, a nota fiscal ou fatura será recusada pela contratante mediante declaração expressa das razões da desconformidade, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da apresentação da nova fatura devidamente corrigida.

10.4. Da forma de pagamento

10.4.1. O pagamento será realizado preferencialmente por **transferência bancária** para contas do Banco do Brasil ou, na falta desta, por **chave PIX**, e, em último caso, por **TED**, para conta de titularidade da contratada, devendo esta informar seus dados bancários.

10.5. Erros e pendências

10.5.1. Havendo erro ou ausência de documentação, o prazo de pagamento ficará suspenso até a regularização pela CONTRATADA, mediante comunicação formal.

10.6. Das glosas

10.6.1. Poderá haver glosa proporcional em caso de execução parcial ou em desacordo com este Termo de Referência, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de sanções.

11. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Conta Orçamentária nº: 6.2.2.1.1.01.04.04.004.099 - Outros Serviços e Encargos.

TERMO DE REFERÊNCIA

11.2. A contratação respeita o art. 150 da Lei nº 14.133/2021, havendo prévia indicação dos créditos orçamentários necessários.

12. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

12.1. **Forma de seleção:** dispensa de licitação, art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021

12.2. **Critério de julgamento:** menor preço **por item** (Item 1 – Decoração; Item 2 – Sonorização), admitida a contratação de fornecedores distintos para cada item.

12.3. Será considerada mais vantajosa a proposta de menor preço que atenda integralmente às especificações deste TR e esteja compatível com os preços de mercado apurados.

12.4. Não será exigido que um único fornecedor reúna decoração e sonorização, evitando restrição indevida à competitividade.

12.5. Documentos de habilitação e de regularidade exigidos do fornecedor escolhido.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações, sem justificativa aceita pela Administração, poderá ensejar as sanções dos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021.

13.2. Constituem infrações, entre outras do art. 155, especificamente para este objeto:

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

II – atrasar ou não concluir a montagem da decoração antes do início do evento;

III – executar a decoração em desacordo com as especificações, sem correção no prazo fixado;

IV – deixar de comparecer ou atrasar o profissional responsável pela operação do som, sem substituição;

V – deixar de realizar a desmontagem e a retirada dos materiais;

VI – causar danos ao espaço ou aos equipamentos da ABO.

13.3. Sanções aplicáveis, isolada ou cumulativamente (art. 156): I – advertência; II – multa; III – impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até 3 anos; IV – declaração de inidoneidade (art. 156, § 5º).

TERMO DE REFERÊNCIA

13.4. **Advertência:** infrações leves, sem prejuízo relevante à realização do evento.

13.5. **Multa** (art. 156, § 3º: de 0,5% a 30% do valor do contrato ou da parcela inadimplida) :

Grau	Hipóteses	Multa
Leve	Atraso na montagem que não prejudique o início do evento; atraso no atendimento de determinações da fiscalização ou responsável indicado pelo CRO-MS.	0,5% a 1% do valor do item
Média	Execução em desacordo com as especificações, não corrigida no prazo fixado; atraso do operador de som.	2% a 5% do valor do item
Grave	Atraso que comprometa o início do evento; ausência do operador de som sem substituição.	5% a 10% do valor do item
Gravíssima	Inexecução total ou não realização do serviço na data do evento.	30% do valor do item

13.6. A aplicação de multa não exime a CONTRATADA de reparar danos nem impede a glosa prevista no item 10.6, por serem institutos distintos.

13.7. A aplicação de qualquer sanção será precedida de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, com prazo de 15 (quinze) dias úteis para defesa prévia (arts. 158 a 163).

13.8. As sanções serão registradas nos cadastros oficiais (CEIS/CNEP) e no PNCP, conforme a Lei nº 14.133/2021.

14. GARANTIAS

14.1. A critério da autoridade competente, e em conformidade com o Art. 96 da Lei nº 14.133/2021, a exigência de prestação de garantia de execução contratual é dispensada para o presente objeto. Esta decisão se fundamenta no caráter de **serviço de execução pontual e entrega única**, tratando-se de contratação por **dispensa de licitação em razão de valor**, onde não se estabelecem obrigações futuras que justifiquem o custo administrativo da garantia. Em substituição, a segurança da Administração será mantida pela fiscalização e acompanhamento contínuo e pela retenção dos créditos devidos em

TERMO DE REFERÊNCIA

caso de inexecução ou aplicação de penalidades, visto que o pagamento está condicionado ao atestado de recebimento de entrega única.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, a partir do Estudo Técnico Preliminar, servindo como documento técnico que orienta o processo de contratação. Os requisitos, condições e obrigações aqui descritos visam garantir a adequada prestação dos serviços e o atendimento às necessidades do Conselho Regional de Odontologia de Mato Grosso do Sul – CRO-MS.

16. ANEXOS

- Anexo I – Dos Documentos de Habilitação

Campo Grande - MS, 13 de outubro de 2026.

Gabriel Rosa Barbosa

Agente de Contratação - Portaria nº 43/2026

Setor de Compras, Licitações e Contratos.

Conselho Regional de Odontologia de Mato Grosso do Sul

(Assinado Digitalmente)

Aprovado por:

Silvânia da Silva Silvestre Cabral

Presidente

Conselho Regional de Odontologia de Mato Grosso do Sul

(Assinado Digitalmente)

ANEXO I – Dos Documentos de Habilitação

1. Habilitação Jurídica:

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;
- e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- f) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

TERMO DE REFERÊNCIA

- b) 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) 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;
- e) A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

Rua Desembargador Leão Neto do Carmo, 1812 – Jardim Veraneio
79037-100 – Campo Grande – MS
Tel. (67)3321-0149/WhatsApp (67)99231-9681
E-mail: croms@croms.org.br / site: croms.org.br