Comissão de Planejamento das Contratações Públicas
Avenida Moisés de Araújo Galvão, 591
Figueirão/MS – CEP: 79.428-000
Telefone: (67) 3274-1127

TALYTA RODRIGUES DE SOUZA: 02795895145

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de decoração, ambientação e estruturação de eventos, incluindo o fornecimento de materiais, mobiliários, elementos decorativos, itens de premiação, homenagens e serviços complementares de recepção, com montagem, acompanhamento e desmontagem, destinados à realização do evento "Miss e Mister Melhor Idade 2026", promovido pela Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Código	Nome produto/serviço	Quant	Und	Valor total
01	19918	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de decoração de eventos sociais e culturais, compreendendo o fornecimento, montagem, ornamentação, ambientação e desmontagem de estruturas decorativas temáticas, com o fornecimento integral de mão de obra, materiais, ferramentas e equipamentos necessários, destinada à execução da decoração do evento "Miss e Mister Melhor Idade", promovido pela Secretaria Municipal de Assistência Social, por intermédio do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS Leontina Geraldino Galvão, do Município de Figueirão/MS, conforme demanda e cronograma definidos pela referida Secretaria.	01	SV	R$ 18.600,00

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), cujos padrões de **desempenho** e qualidade foram objetivamente definidos através de especificações usuais de mercado.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 3 (três) meses contados da assinatura do contrato na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Nº 788, de 28 de novembro de 2023.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6. Considerando que todos os itens desta contratação possuem valor estimado inferior a R$ 80.000,00, será adotada a **participação exclusiva de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP)**, nos termos do artigo 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e do artigo 6º do Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015. A aplicação desse critério visa fomentar a participação desse segmento nas contratações públicas, em conformidade com o artigo 11, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por objetivo atender à necessidade de ambientação e ornamentação do evento "Miss e Mister Melhor Idade", promovido pela Secretaria Municipal de Assistência Social, por intermédio do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS Leontina Geraldino Galvão, como parte das ações do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) para pessoas idosas.

2.2. O evento integra o calendário anual de atividades socioculturais do CRAS e tem como finalidade valorizar a pessoa idosa, promover a socialização, a autoestima e o fortalecimento dos vínculos comunitários, em conformidade com as diretrizes da Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004) e da Resolução CNAS nº 109/2009, que reconhecem as ações coletivas de convivência como instrumentos de proteção social básica.

2.3. A decoração temática constitui parte essencial da ambientação do espaço, proporcionando acolhimento, beleza e simbolismo ao momento de celebração, contribuindo para estimular a participação ativa dos usuários e valorizar o protagonismo da pessoa idosa.

2.4. Considerando que o Município não dispõe de estrutura própria, materiais e equipe técnica especializada para a execução dos serviços de decoração, faz-se necessária a contratação de empresa especializada, que deverá fornecer todos os materiais, equipamentos e mão de obra qualificada para a montagem e desmontagem dos elementos decorativos, garantindo qualidade, segurança e harmonia estética ao ambiente do evento.

2.5. Assim, a presente demanda busca assegurar as condições adequadas para a realização de uma ação sociocultural de grande relevância social, fortalecendo o papel da Assistência Social na promoção da cidadania, da convivência e do envelhecimento ativo no Município de Figueirão/MS.

2.6. A futura contratação está devidamente alinhada ao Plano de Contratações Anual para o ano de 2026, republicado no dia 22 de setembro de 2026, no diário oficial da Assomasul Nº 4183, página 232, a qual o município está utilizando.

Comissão de Planejamento das Contratações Públicas
Avenida Moisés de Araújo Galvão, 591
Figueirão/MS – CEP: 79.428-000
Telefone: (67) 3274-1127

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 A descrição da solução como um todo contempla a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de decoração, ambientação e estruturação do evento "Miss e Mister Melhor Idade", incluindo o fornecimento de materiais, mobiliários, elementos decorativos, itens de premiação, homenagens e serviços complementares de recepção, bem como montagem, acompanhamento e desmontagem, de modo a garantir a adequada realização do evento promovido pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A empresa contratada deverá ser especializada em serviços de ambientação e decoração de eventos, devendo possuir capacidade técnica, estrutura, materiais e equipe compatíveis com as necessidades do evento.

4.2. Os requisitos da contratação estão inseridos na descrição das especificações do objeto que constam no item 1.

4.3. A contratada deverá entregar todos os serviços no local solicitado pela Secretaria Municipal de Assistência Social com, no mínimo, **02 (duas) horas de antecedência** ao início do evento.

4.4. A execução dos serviços deverá contemplar todas as etapas necessárias à decoração do ambiente, incluindo, mas não se limitando a:
a) planejamento e montagem do espaço de acordo com o tema do evento;
b) fornecimento de todos os materiais decorativos, como tecidos, painéis, flores naturais ou artificiais, arranjos, móveis, iluminação decorativa, tapetes, estruturas metálicas, suportes, entre outros;
c) instalação, fixação e desmontagem dos itens utilizados;
d) manutenção e reposição de materiais durante o evento, quando necessário;
e) retirada total do material após o término, deixando o local limpo e em perfeitas condições.

4.5. Os materiais utilizados deverão ser de boa qualidade, em bom estado de conservação e adequados ao ambiente do evento, respeitando as normas de segurança.

4.6. A decoração deverá ser compatível com o **tema "Miss e Mister Melhor Idade"**, priorizando estética, harmonia de cores e funcionalidade, de forma a proporcionar ambiente agradável, elegante e acessível para o público participante.

4.7. O transporte, montagem, desmontagem e demais custos necessários à perfeita execução dos serviços serão de **inteira responsabilidade da contratada**, sem ônus adicional ao Contratante.

4.8. A empresa contratada deverá realizar a montagem no prazo estabelecido pela Secretaria, garantindo que toda a ambientação esteja concluída antes do início do evento.

5. SUBCONTRATAÇÃO

5.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 Condições de execução

A execução do objeto dar-se-á conforme a seguinte dinâmica operacional, observando os prazos, locais e especificações definidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social e pelo Centro de Referência de Assistência Social – CRAS Leontina Geraldino Galvão:

1. Identificação da Ação:

Realização do Desfile "**Miss e Mister da Melhor Idade**", promovido pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Figueirão/MS, por meio do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS Leontina Geraldino Galvão, no âmbito do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), visando à valorização, integração e fortalecimento dos vínculos sociais dos idosos participantes.

2. Estrutura e Ambientação do Evento:

A contratada deverá providenciar toda a estrutura necessária à realização do evento, incluindo montagem, ambientação, decoração, iluminação, mobiliário e materiais complementares, conforme as especificações abaixo:

- **Decoração temática:** nas cores **marrom e rosê**;
- **Passarela para desfile:** montagem e ornamentação de passarela revestida com tapete na cor vermelho, com iluminação LED junto ao piso e arranjos de flores artificiais de grande porte, distribuídos harmoniosamente, em conformidade com a decoração temática do evento, observadas as condições de segurança e acessibilidade.

Comissão de Planejamento das Contratações Públicas
Avenida Moisés de Araújo Galvão, 591
Figueirão/MS – CEP: 79.428-000
Telefone: (67) 3274-1127

- **Decoração do hall de entrada:** ambientação com tecidos, tapete, iluminação, balões suspensos no teto e arranjos florais e/ou folhagens, em harmonia com a decoração temática do evento, garantindo a segurança e a livre circulação dos participantes e convidados.
- **Iluminação cênica:** disponibilização de 04 (quatro) à 06 (seis) canhões de luz, devidamente instalados e posicionados, destinados à ambientação do espaço e à valorização da passarela durante o desfile.
- **Mesa dos jurados:** composta por 03 (três) lugares destinados aos jurados e 02 (dois) lugares adicionais para Miss e Mister, devidamente revestida com tecidos, ornamentada com arranjos florais e cortinado de tecido ao fundo, em harmonia com a decoração temática do evento
- **Mesa principal para bolo, doces e panetones:** decorada com toalhas, cortinas, tapetes, iluminação, bolo cenográfico, arranjos florais e suportes adequados para exposição dos itens;
- **Kits de tampões com toalhas longas:** cada conjunto com 07 (sete) cadeiras revestidas com capas brancas;
- **Centros de mesa:** disponibilização de 50 (cinquenta) vasinhos com flores naturais, destinados à ornamentação das mesas, em harmonia com a decoração temática do evento;
- **Espaço para fotografias**: ambiente destinado ao registro fotográfico dos participantes e convidados, composto por cortinado de tecido ao fundo, decoração com flores e/ou balões, iluminação adequada e poltronas, proporcionando um cenário harmonioso e integrado à temática do evento.
- **Serviço de recepção**: disponibilização de 02 (duas) recepcionistas para atuação na portaria do evento, responsáveis pelo acolhimento, recepção e orientação dos participantes e convidados, durante o período a ser definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

3. Premiações e Homenagens:

- **Premiação masculina:**
  - 03 (três) chapéus modelo Panamá, aba pequena;
  - 03 (três) faixas personalizadas para os vencedores.
- **Premiação feminina:**
  - 03 (três) faixas personalizadas para as vencedoras;
  - 03 (três) buquês (tamanhos grande, médio e pequeno), com predominância das cores vermelhas;
  - 03 (três) tiaras de coroação destinadas às vencedoras.
- **Homenagens:**
  - 30 (trinta) placas comemorativas destinadas a convidados e parceiros do evento.

4. Execução e Responsabilidades:

A empresa contratada deverá garantir:

- Entrega, montagem e desmontagem de toda a estrutura decorativa e de apoio;
- Padrão de acabamento compatível com eventos institucionais de natureza pública;
- Cumprimento integral dos prazos e orientações da equipe técnica da Secretaria Municipal de Assistência Social e do CRAS;
- Zelo, segurança e conservação do espaço utilizado durante toda a execução do evento.

Local e Horário da Prestação dos Serviços

A execução dos serviços ocorrerá conforme as seguintes definições:

- **Local:** Salão Paroquial de Figueirão/MS
- **Data:** 25 de novembro de 2026
- **Horário:** a partir das **18h00**, incluindo montagem prévia do ambiente, recepção dos participantes, realização do desfile "Miss e Mister da Melhor Idade 2026".

A contratada deverá assegurar que toda a estrutura esteja **integralmente montada, testada e pronta para uso até às 16h00** do mesmo dia, garantindo o início pontual do evento e o adequado funcionamento de todos os itens contratados.

Materiais a serem disponibilizados.

Todos os materiais, mesas, cadeiras, arranjos, tecidos, tapetes, estruturas, iluminação, balões, suportes, itens de premiação e demais componentes descritos no item 6 serão fornecidos pela contratada, incluindo transporte, montagem, acompanhamento e desmontagem.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1.2 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.1.3 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediantes simples apostila.

7.1.4 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.

7.1.5 O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.1.6 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 plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

7.2 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais de contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput)

7.2.1 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.2.2 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.2.3 O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.2.4 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.2.5 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.2.6 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.2.7 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

Gestor do Contrato

7.3 O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.3.1 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o gestor do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando a autoridade superior para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.3.2 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.3.3 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.3.4 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.3.5 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a

eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.3.6 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.3.7 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.3.8 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), disposto neste item.

8.1.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.1.3 não produzir os resultados acordados,

8.1.4 de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.1.5 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.1.6 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

8.1.7 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

8.1.8 Verificação se o serviço foi total ou parcialmente executado;

8.1.9 Os pagamentos serão proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas;

8.1.10 O não atendimento das metas, por ínfima ou pequena diferença, em indicadores não relevantes ou críticos, a critério do órgão ou entidade, poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

Recebimento

8.2 Os serviços serão recebidos provisoriamente pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.2.1 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.2.2 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.2.3 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

8.2.4 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.2.5 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

8.2.6 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

8.2.7 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.2.8 O fiscal deverá emitir o Termo Detalhado que deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.2.9 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e

Comissão de Planejamento das Contratações Públicas
Avenida Moisés de Araújo Galvão, 591
Figueirão/MS – CEP: 79.428-000
Telefone: (67) 3274-1127

consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.2.10 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

8.2.11 Complementar o Termo Detalhado com as informações sobre a fiscalização administrativa, para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

8.2.12 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.2.13 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.2.14 Caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.2.15 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Liquidação

8.3 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,

8.3.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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.

8.3.2 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:

8.3.3 o prazo de validade;

8.3.4 a data da emissão;

8.3.5 os dados do contrato e do órgão contratante;

8.3.6 o período respectivo de execução do contrato;

8.3.7 o valor a pagar; e

8.3.8 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.3.8 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;

8.3.9 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

8.3.10 Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

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

8.3.12 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.3.13 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de Pagamento

8.4 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa,

8.4.1 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

Forma de Pagamento

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

Comissão de Planejamento das Contratações Públicas
Avenida Moisés de Araújo Galvão, 591
Figueirão/MS – CEP: 79.428-000
Telefone: (67) 3274-1127

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

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

8.4.5 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.

8.4.6 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. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1 O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de contratação direta por **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL (ITEM ÚNICO).**

9.2 Regime de execução

9.2.1 A execução será integral, em evento único, abrangendo a montagem, a disponibilização dos itens e serviços durante o evento e a desmontagem posterior, conforme as condições deste Termo de Referência.

9.3 Exigências de habilitação

9.3.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.4 Habilitação jurídica

9.4.1 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;

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

9.4.3 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;

9.4.4 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;

9.4.5 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.

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

9.4.7 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.

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

9.5 Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.5.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à 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.

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

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

9.5.5 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;

9.5.6 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.5.7 Prova de regularidade Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.5.8 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipais 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.

9.5.9 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado total da contratação é de R$ 18.600,00 (dezoito Mil e seiscentos reais).

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Reduzido: 89 – 04.001-08.122.0011.2181-3.3.90.39.00.1661 – F. Recursos: 661 – S.Elemento: 23 – Desdob.: 7000

MUNICÍPIO
DE FIGUEIRÃO
MATO GROSSO DO SUL

Comissão de Planejamento das Contratações Públicas
Avenida Moisés de Araújo Galvão, 591
Figueirão/MS – CEP: 79.428-000
Telefone: (67) 3274-1127

Figueirão/MS,04 de novembro de 2026.

O presente termo de referência foi elaborado pela seguinte equipe de planejamento da contratação:

Luana Thays Silva Florentino
Matrícula: 01.327
Cargo: Assistente Admistrativo

Maraisa Rodrigues Geraldino
Matricula: 02.300
Cargo: Coordenador de Suprimentos e Compras

Rosangela Aparecida Paula
Matrícula: 02.458
Cargo: Coordenadora do CRAS

Aprovado por:

PEDRO ALEXANDRE EUSTAQUIO UBIALI CARVALHO
Secretário Municipal de Assistência Social