

TERMO DE REFERÊNCIA
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 034/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 694/2026

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de ornamentação e decoração dos eventos institucionais promovidos pelo Fundo Municipal de Saúde de Pedro Afonso/TO, compreendendo o fornecimento, mediante locação, de todos os materiais, mobiliários, estruturas e elementos decorativos necessários à ambientação, bem como planejamento, transporte, carga, descarga, montagem, organização, desmontagem e retirada, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. Os serviços serão executados de forma parcelada e sob demanda, conforme o calendário de campanhas, ações e eventos do Fundo Municipal de Saúde, mediante emissão de Ordem de Serviço, sem obrigação de consumo integral dos quantitativos estimados.

1.3. O objeto caracteriza-se como serviço comum, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos objetivamente por especificações usuais de mercado, e não se enquadra como serviço de luxo, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

1.4. A contratação será realizada em lote único, com julgamento pelo critério de menor preço global do lote, devendo a proposta contemplar todos os itens, sem prejuízo do pagamento pelos quantitativos efetivamente solicitados, executados e atestados.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Fundo Municipal de Saúde realiza campanhas de vacinação, ações de promoção, prevenção e educação em saúde, mobilizações alusivas ao Setembro Amarelo, Outubro Rosa, Novembro Azul e outras campanhas temáticas, além de conferências, capacitações, reuniões técnicas, encontros e confraternizações institucionais previstos em seu calendário de atividades.

2.2. Essas ações demandam ambientes organizados, acolhedores, funcionais e visualmente identificados com a temática correspondente. A ambientação adequada favorece a comunicação das mensagens de saúde, o engajamento do público, a participação dos usuários e profissionais e a organização dos espaços.

2.3. A diversidade de porte, finalidade e local de realização exige composições específicas, com painéis, mesas decoradas, arranjos florais, vasos ornamentais, toalhas, capas para cadeiras, iluminação, tapetes, letras decorativas, poltronas, mesas, cadeiras, espelhos e outros elementos compatíveis com cada atividade.

2.4. A ausência da estrutura poderá comprometer a identificação visual das campanhas, o acolhimento do público, a organização das atividades e os registros destinados à transparência e à divulgação institucional. A contratação busca assegurar suporte padronizado, funcional e adequado ao calendário do Fundo Municipal de Saúde.

2.5. A fundamentação da contratação e dos quantitativos está detalhada no Estudo Técnico Preliminar que integra o Processo Administrativo nº 694/2026.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução consiste na contratação integrada de empresa especializada que disponibilize, por locação, os itens necessários e execute todas as etapas da ambientação, desde o planejamento temático até a retirada dos materiais após o evento.

3.2. A execução por uma única empresa preserva a compatibilidade visual e operacional do conjunto, facilita a coordenação e a fiscalização e define responsabilidade única pelo resultado final, conforme justificativa de não parcelamento constante do Estudo Técnico Preliminar.

3.3. A contratação não confere exclusividade à contratada e não obriga a Administração a solicitar a totalidade estimada. Cada atendimento será dimensionado conforme a necessidade, a disponibilidade orçamentária e a Ordem de Serviço emitida.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os materiais, mobiliários, estruturas e elementos decorativos deverão estar limpos, íntegros, estáveis, seguros, em bom estado de conservação e compatíveis com a temática e o ambiente indicados pela Administração.

4.2. A contratada deverá dispor de equipe, veículos, ferramentas, equipamentos e insumos suficientes para planejamento, transporte, montagem, ajustes, desmontagem e retirada, sem custos adicionais para o Fundo Municipal de Saúde.

4.3. A proposta de ambientação, inclusive cores, disposição dos elementos, identidade visual e conteúdo de painéis personalizados, deverá ser previamente submetida à aprovação do responsável indicado na Ordem de Serviço.

4.4. Os serviços deverão observar as normas de segurança, acessibilidade, prevenção de acidentes e instalações elétricas aplicáveis. Corredores, saídas, extintores, equipamentos de saúde e rotas de circulação não poderão ser obstruídos.

4.5. A iluminação decorativa deverá ser instalada com componentes em bom estado, cabos protegidos e potência compatível com a rede e o ambiente, cabendo à contratada reparar eventuais danos decorrentes de instalação inadequada.

4.6. A contratada substituirá, sem ônus e no prazo determinado pela fiscalização, qualquer item danificado, sujo, instável, inseguro, defeituoso ou incompatível com a Ordem de Serviço.

4.7. Não será exigida garantia contratual prevista no art. 96 da Lei nº 14.133/2021, em razão do valor, da execução parcelada e do risco ordinário do objeto, sem prejuízo das responsabilidades legais e contratuais da empresa.

4.8. Não será admitida a subcontratação integral do objeto. Eventual subcontratação de atividade acessória dependerá de autorização prévia e expressa da Administração e não afastará a responsabilidade integral da contratada.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS E DO VALOR ESTIMADO

5.1. Os quantitativos são estimativos e correspondem ao planejamento das ações institucionais, devendo a execução observar os itens e as quantidades efetivamente autorizados em cada Ordem de Serviço.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QNT.	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Decoração de pequeno porte, incluindo painéis e mesas decoradas, conforme tema aprovado	SERV.	5	R\$ 1.850,60	R\$ 9.253,00
2	Decoração de médio porte, incluindo ambientação de salas, conforme tema aprovado	SERV.	5	R\$ 2.500,30	R\$ 12.501,50
3	Decoração de grande porte para confraternizações, conferências e eventos equivalentes	SERV.	5	R\$ 3.255,47	R\$ 16.277,33
4	Painel decorativo personalizado, com conteúdo e composição previamente aprovados	SERV.	3	R\$ 987,80	R\$ 2.963,39
5	Arranjos florais compatíveis com a composição e o tema do evento	SERV.	8	R\$ 467,57	R\$ 3.740,53
6	Vasos ornamentais em bom estado e compatíveis com a ambientação	SERV.	6	R\$ 97,53	R\$ 585,20
7	Toalhas de mesa limpas, sem manchas ou avarias, em cor definida na Ordem de Serviço	SERV.	120	R\$ 12,72	R\$ 1.526,00
8	Capas para cadeiras limpas, sem manchas ou avarias, em cor definida na Ordem de Serviço	SERV.	350	R\$ 9,54	R\$ 3.337,83
9	Iluminação decorativa, incluindo instalação segura e retirada	SERV.	8	R\$ 178,55	R\$ 1.428,40
10	Tapetes limpos, conservados e adequados ao espaço	UND.	5	R\$ 175,17	R\$ 875,83
11	Letras decorativas compatíveis com o tema informado	UND.	6	R\$ 350,10	R\$ 2.100,60
12	Poltronas limpas, conservadas, firmes e adequadas à composição	UND.	7	R\$ 220,13	R\$ 1.540,93
13	Mesas firmes, conservadas e adequadas à finalidade indicada	UND.	120	R\$ 22,17	R\$ 2.660,00
14	Cadeiras firmes, limpas, conservadas e adequadas à finalidade indicada	UND.	350	R\$ 14,55	R\$ 5.092,50
15	Espelho decorativo com estrutura íntegra, estável e segura	UND.	3	R\$ 345,17	R\$ 1.035,50
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 64.918,56

Nota: o total geral considera as médias apuradas sem arredondamentos intermediários.

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A execução ocorrerá conforme Ordem de Serviço emitida pelo setor competente, contendo, no mínimo, tema, local, data, horário, porte da decoração, itens e quantitativos, período de permanência e responsável pelo acompanhamento.

6.2. A Ordem de Serviço deverá ser encaminhada, em regra, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis. Para eventos de grande porte, a Administração buscará encaminhá-la com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis. Prazo inferior poderá ser acordado em situação justificada, desde que expressamente aceito pela contratada e sem acréscimo de preço.

6.3. A montagem deverá estar integralmente concluída com antecedência mínima de 02 (duas) horas do início do evento, ou no horário específico fixado na Ordem de Serviço, para permitir vistoria e correção de inadequações.

6.4. A desmontagem e a retirada ocorrerão após o encerramento, no prazo e horário definidos pela Administração, sem interferir no funcionamento das unidades ou causar danos ao imóvel e aos bens públicos.

6.5. Os serviços poderão ser executados em prédios públicos, unidades de saúde, auditórios, espaços locados ou outros locais situados no Município de Pedro Afonso/TO, conforme indicação da Administração.

6.6. A contratada deverá realizar vistoria prévia do local quando solicitada, avaliar acessos, medidas, pontos de energia e condições de segurança e comunicar, antes da montagem, qualquer impedimento que possa comprometer a execução.

6.7. Todas as despesas com pessoal, transporte, combustível, carga, descarga, fretes, montagem, desmontagem, alimentação, tributos, seguros, encargos e materiais necessários estarão incluídas nos preços contratados.

7. DO RECEBIMENTO E DA ACEITAÇÃO

7.1. O recebimento provisório ocorrerá após a montagem, mediante vistoria do fiscal ou responsável pelo evento, que verificará a conformidade com a Ordem de Serviço, a proposta aprovada, os quantitativos e os requisitos de qualidade e segurança.

7.2. As inadequações apontadas deverão ser corrigidas imediatamente e antes do início do evento. A impossibilidade de correção poderá ensejar rejeição total ou parcial, glosa do valor correspondente e aplicação das medidas cabíveis.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá após a conclusão do evento, a retirada dos materiais, a verificação da execução integral e o atesto da documentação de cobrança, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

7.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada por vícios, danos, defeitos, segurança da execução ou descumprimento das obrigações assumidas.

8. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato ou instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, conforme suas cláusulas e a Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. A Administração designará gestor e fiscal do contrato, bem como seus substitutos, para acompanhar, registrar, avaliar e atestar a execução, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável.

8.3. O fiscal registrará as ocorrências, determinará a correção de falhas e comunicará ao gestor as situações que ultrapassem sua competência, sem afastar a responsabilidade exclusiva da contratada pela execução.

8.4. A contratada indicará preposto com poderes para representá-la durante a execução e manterá canais de comunicação atualizados para recebimento das Ordens de Serviço e solução de ocorrências.

8.5. As comunicações que exijam formalidade serão realizadas por escrito, admitido o uso de correio eletrônico ou outro meio institucional indicado pela Administração.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- a) emitir as Ordens de Serviço com as informações necessárias à execução;
- b) disponibilizar acesso aos locais e fornecer as informações sobre tema, identidade visual, horários e restrições do espaço;
- c) analisar e aprovar, em tempo hábil, a proposta de ambientação apresentada pela contratada;
- d) acompanhar, fiscalizar, receber e atestar os serviços efetivamente executados;
- e) notificar a contratada sobre falhas e fixar prazo para correção;
- f) efetuar o pagamento após o recebimento e a regular liquidação da despesa;
- g) aplicar as sanções e demais medidas previstas na legislação e no instrumento de contratação, quando cabíveis;
- h) verificar previamente eventuais contratações correlatas, evitando sobreposição de objetos e duplicidade de pagamentos.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) executar o objeto conforme este Termo de Referência, a proposta aceita e cada Ordem de Serviço;
- b) fornecer todos os materiais, mobiliários, estruturas, equipamentos, ferramentas, insumos e mão de obra necessários;
- c) responsabilizar-se pelo planejamento, transporte, montagem, organização, guarda, desmontagem e retirada dos itens locados;
- d) submeter a composição à aprovação da Administração e realizar os ajustes solicitados dentro do prazo fixado;
- e) manter os itens limpos, conservados, seguros e adequados, substituindo imediatamente os que apresentarem desconformidade;
- f) proteger pisos, paredes, mobiliário e instalações, reparando integralmente os danos causados por seus empregados, prepostos ou equipamentos;
- g) cumprir as normas de segurança do trabalho, acessibilidade, prevenção contra incêndio e instalações elétricas aplicáveis;
- h) manter equipe identificada, capacitada e em quantidade compatível com o serviço;
- i) arcar com obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais, securitárias e demais encargos decorrentes da execução;
- j) manter, durante toda a vigência, as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- k) comunicar imediatamente qualquer fato que possa comprometer prazo, qualidade ou segurança da execução;
- l) guardar sigilo sobre informações não públicas e utilizar marcas, imagens e conteúdos institucionais apenas para a execução autorizada;

- m) não divulgar imagens de usuários, pacientes, servidores ou eventos sem autorização expressa da Administração;
- n) cumprir a reserva de cargos e as proibições relativas ao trabalho de crianças e adolescentes, na forma da legislação.

11. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

11.1. A medição corresponderá aos itens e quantitativos efetivamente solicitados e executados em cada Ordem de Serviço, observados os preços unitários contratados e o atesto da fiscalização.

11.2. Poderá ocorrer glosa proporcional quando houver execução parcial, atraso que reduza a utilidade do serviço, item ausente, quantidade inferior, qualidade inadequada ou obrigação não cumprida, sem prejuízo das sanções cabíveis.

11.3. A Nota Fiscal ou documento equivalente deverá identificar o processo, o instrumento contratual, a Ordem de Serviço, o evento, o período de execução, os itens, as quantidades, os preços unitários e o valor total correspondente.

11.4. Recebida a Nota Fiscal, a liquidação observará o prazo de até 10 (dez) dias úteis, prorrogável por igual período quando necessário, desde que haja justificativa, nos termos da regulamentação aplicável.

11.5. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis após a liquidação regular da despesa, por ordem bancária em conta indicada pela contratada, condicionada à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista exigível.

11.6. Havendo erro na cobrança ou circunstância que impeça a liquidação, o prazo será suspenso até o saneamento pela contratada, sem ônus para a Administração.

11.7. Serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação. A condição de optante pelo Simples Nacional deverá ser comprovada por documento hábil para aplicação do tratamento correspondente.

12. DA FORMA E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. O fornecedor será selecionado por procedimento de dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, considerando o limite atualizado para 2026 pelo Decreto Federal nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025.

12.2. A escolha observará o menor preço global do lote, a compatibilidade da proposta com o valor estimado, o atendimento integral às especificações e a comprovação da habilitação necessária.

12.3. A Administração deverá observar, para o enquadramento da dispensa por valor, o somatório das despesas realizadas no exercício financeiro pela unidade gestora e com objetos de mesma natureza, evitando fracionamento indevido, nos termos do art. 75, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

12.4. A divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo legal, para obtenção de propostas adicionais, será realizada quando aplicável, nos termos do art. 75, § 3º, da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação adotada pelo Município.

12.5. Não será admitida proposta que contemple apenas parte dos itens do lote, que altere quantitativos, que estabeleça condição incompatível com este Termo de Referência ou que contenha preço inexequível ou superior ao estimado sem justificativa aceita pela Administração.

13. DA HABILITAÇÃO

13.1. A habilitação será verificada mediante documentos pertinentes e proporcionais ao objeto, observado o disposto nos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.

13.2. A habilitação jurídica será comprovada pelo ato constitutivo e registros correspondentes à forma de organização do fornecedor, acompanhados dos documentos de representação, quando necessários.

13.3. A regularidade fiscal, social e trabalhista compreenderá, conforme o caso, inscrição no CNPJ, regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, FGTS, Justiça do Trabalho e declaração de cumprimento do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

13.4. A qualificação econômico-financeira será comprovada por certidão negativa de falência ou documento equivalente expedido pelo distribuidor da sede do fornecedor, admitida certidão positiva com efeito de negativa.

13.5. A qualificação técnica será comprovada por um ou mais atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado que demonstrem aptidão para executar serviços de ornamentação, decoração, ambientação ou locação e montagem de estruturas e mobiliários para eventos, compatíveis com o objeto.

13.6. Os documentos poderão ser substituídos ou complementados por registros cadastrais e consultas a sistemas oficiais, quando admitidos pela legislação e pelo instrumento de contratação.

14. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1. O valor total estimado da contratação é de R\$ 64.918,56 (sessenta e quatro mil, novecentos e dezoito reais e cinquenta e seis centavos), conforme pesquisa de preços, memórias de cálculo e documentos de suporte juntados ao processo.

14.2. Os preços unitários estimados constam do quadro do item 5 e incluem todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas desta contratação ocorrerão por conta do orçamento do Programa de Trabalho descrito a seguir:

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade: SECRETARIA DE SAÚDE

Aplicação: MANUTENÇÃO DE AÇÕES DO PISO DA ATENÇÃO P

Dotação orçamentaria: 5.1.10.301.112.2.071

Elemento: 3.3.90.39

Ficha: 504

Fonte: 1.600.0000.000000

15.2. No exercício seguinte, as despesas correrão à conta dos recursos próprios destinados à mesma natureza, cuja dotação será indicada no início do exercício financeiro, ficando os pagamentos condicionados à disponibilidade e à regular indicação orçamentária.

16. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

16.1. O contrato ou instrumento equivalente terá vigência de 12 (doze) meses, contados da assinatura, observada a disponibilidade dos créditos orçamentários e admitidas alterações ou prorrogação somente nas hipóteses e condições previstas na Lei nº 14.133/2021.

16.2. A vigência não se confunde com os prazos de execução definidos em cada Ordem de Serviço, permanecendo exigíveis, após o encerramento, as responsabilidades decorrentes dos serviços executados.

17. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. A contratada estará sujeita às sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021 e no instrumento de contratação, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

17.2. Constituem situações passíveis de apuração, entre outras, o atraso injustificado, a não execução, a execução parcial ou defeituosa, a apresentação de documento falso, a fraude, o comportamento inidôneo e o descumprimento de obrigação contratual.

17.3. As penalidades serão aplicadas de forma motivada e proporcional à gravidade da conduta, aos prejuízos causados, às circunstâncias do caso e aos antecedentes da contratada, sem prejuízo da reparação integral do dano.

18. DA SUSTENTABILIDADE

18.1. A execução deverá priorizar materiais reutilizáveis, duráveis, recicláveis ou passíveis de reaproveitamento, reduzir o emprego de descartáveis e utilizar iluminação decorativa de baixo consumo energético.

18.2. A contratada deverá retirar integralmente os materiais utilizados, destinar adequadamente os resíduos gerados e planejar transporte, montagem e desmontagem de modo a evitar deslocamentos e desperdícios desnecessários.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. Integram este Termo de Referência, para todos os fins, o Documento de Formalização da Demanda, o Estudo Técnico Preliminar, a pesquisa de preços e os demais documentos que compõem o Processo Administrativo nº 694/2026.

19.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração com fundamento na Lei nº 14.133/2021, na regulamentação aplicável e nos princípios que regem as contratações públicas.

Pedro Afonso/TO, aos 25 de agosto de 2026.

Jaqueline Gomes Andrade
Coordenadora da Atenção Básica
Decreto Nº 086/2026