



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO SUL
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. Contratação direta, por inexigibilidade de licitação, da empresa EFFICIENCE EVENTOS CORPORATIVOS LTDA, especializada na organização, promoção e realização de eventos técnico-científicos, para prestação de serviços de organização, planejamento, apoio logístico, operacional e técnico do 1º CONTROLARMS - CONFORMIDADE E LEGITIMIDADE PARA A GESTÃO PÚBLICA, a ser realizado nos dias 17,18 e 19 de setembro de 2025 na cidade de Campo Grande – MS, com fundamento no art. 74, inciso III, alínea “f” da Lei nº 14.133/2021.

() Natureza Comum
(X) Natureza Especial

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.	Contratação da empresa EFFICIENCE EVENTOS CORPORATIVOS LTDA, especializada na organização, promoção e realização de eventos técnicos e científicos na área de controle interno dos órgãos e entidades públicas, para a prestação dos serviços de organização, planejamento, apoio logístico, operacional e técnico para a realização do congresso 1º CONTROLARMS - CONFORMIDADE E LEGITIMIDADE PARA A GESTÃO PÚBLICA, a ser realizado nos dias 17,18 e 19 de setembro de 2025 na cidade de Campo Grande – MS.	INSC.	03	R\$ 2.375,00	R\$ 7.125,00

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal 049/2023 de 23 de fevereiro de 2021.

1.3. Os serviços desta contratação são caracterizados como especiais, conforme elementos constantes no Estudo Técnico Preliminar.

1.4. VIGÊNCIA DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE: Não se aplica, considerando a prerrogativa do Inciso II, Art. 95 da Lei 14.133, de 2021.

1.5. DO LOCAL: Campo Grande - MS

1.6. DA GARANTIA:

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



2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A contratação se fundamenta no disposto no art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que se trata de serviço técnico especializado de natureza singular, cuja execução exige notória especialização da contratada, o que torna inviável a competição.

2.2. A empresa EFFICIENCE EVENTOS CORPORATIVOS LTDA demonstrou ampla experiência na organização de eventos similares na área pública, especialmente com foco em controle interno dos órgãos e entidades públicas, apresentando portfólio e estrutura técnica compatíveis com o objeto.

2.3. Além disso, a contratação está alinhada com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público, ao assegurar a participação institucional qualificada em evento estratégico para o aprimoramento da gestão contábil no setor público.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

3.1. A descrição detalhada da solução encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar (ETP), anexo a este Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

A contratação deverá atender, de forma integral, aos seguintes requisitos funcionais, técnicos e operacionais:

4.1. Planejamento e Organização Geral

- Elaboração do cronograma técnico-operacional do evento;
- Planejamento da logística de recepção, credenciamento, controle de acesso e orientação aos participantes;
- Coordenação geral das atividades durante os três dias do congresso;
- Supervisão da execução dos serviços contratados, garantindo a integração entre as equipes envolvidas.

4.2. Apoio Logístico e Operacional

- Disponibilização de equipe de apoio treinada para atendimento ao público, recepção de palestrantes, orientação de participantes e condução das atividades em salas e auditórios;
- Apoio à montagem e desmontagem da estrutura física e audiovisual do evento;
- Fornecimento de materiais gráficos, kits de participação, sinalização visual e itens de uso institucional;
- Organização de secretaria técnica e operacional no local do evento.

4.3. Infraestrutura Técnica e Audiovisual

- Disponibilização de equipamentos audiovisuais de alta qualidade (projetores, telas, sistema de som, microfones, câmeras e computadores);
- Suporte técnico durante todas as atividades do evento, com equipe de TI e audiovisual in loco;
- Gravação e/ou transmissão de palestras e painéis, conforme necessidade;
- Apoio à tradução simultânea e/ou acessibilidade, caso solicitado.



4.4. Gestão e Relatórios

- Elaboração de relatório final contendo registros fotográficos, quantitativos de participantes, avaliação de satisfação, lista de presença e demais indicadores de desempenho do evento;
- Disponibilização de equipe para emissão de certificados e atendimento pós-evento, se necessário;

4.5. Requisitos de sustentabilidade:

4.5.1. A Contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal/88, e em conformidade com o art. 5º da Lei nº 14.133, de 2021.

4.5.2. Os serviços prestados pela contratada deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos.

4.5.3. Os materiais básicos empregados pela contratada deverão atender a melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE QUE DESCREVE COMO A EXECUÇÃO DO OBJETO SERÁ ACOMPANHADA E FISCALIZADA:

5.1. O contrato ou instrumento equivalente 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.

5.2. 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.

5.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.4. 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.

5.5. A execução do contrato ou instrumento equivalente deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

5.6. O (s) fiscal (is) do contrato acompanhará(ão) a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. RECEBIMENTO DO OBJETO:

6.1.1. O critério de medição recebimento do objeto dar-se-á será na efetiva prestação do serviço, com base:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO SUL
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

- Na entrega das 03 inscrições institucionais com acesso integral aos serviços e estrutura do evento;
- No cumprimento do cronograma e das atividades previstas;
- Na apresentação do relatório final com indicadores e documentação de execução.

6.2. DO PAGAMENTO:

6.2.1. O pagamento será realizado no prazo de 30 (trinta) dias após a prestação do serviço, em parcela única, mediante apresentação da Nota Fiscal ou documento equivalente, devidamente atestada, juntamente das certidões de regularidade fiscal em plena validade, previstas na Lei 14.133/2021.

6.2.2. A Contratada deverá obrigatoriamente encaminhar os seguintes documentos quando da entrega:

6.2.2.1. Nota Fiscal ou documento equivalente gerada de acordo com o fornecimento das quantidades de itens ou serviços entregues e solicitados na Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço;

6.2.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

6.2.2.3. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

6.2.2.4. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

6.2.3. A falta de um dos documentos dispostos na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, poderá implicar no não recebimento.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

7.1. O fornecedor será selecionado por meio de inexigibilidade de licitação, fundamentada no art. 74, inciso III, alínea "f" da Lei nº 14.133/2021, dada a notória especialização da empresa EFFICIENCE EVENTOS CORPORATIVOS LTDA na organização de eventos com temática específica e técnica, voltada ao setor público.

7.2. A comprovação da notória especialização será feita mediante análise:

- Do portfólio da empresa;
- De eventos similares anteriormente organizados;
- Da qualificação técnica da equipe;
- Da proposta apresentada e sua compatibilidade com as necessidades da Administração.

8. VALOR DA CONTRATAÇÃO:

- Valor unitário (por inscrição institucional): R\$ 2.375,00
- Quantidade de unidades: 03
- Valor total estimado: R\$ 7.125,00

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA

03.01. – GERÊNCIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
FUNCIONAL/PROGRAMÁTICA: 04.122.0003.2.027 – Manutenção das Atividades da Gerência de Administração e Finanças.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO SUL
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

FONTE DE RECURSO: 1.500

NATUREZA: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Novo Horizonte do Sul/MS, 11 de agosto de 2025.

CELIA SANCHES NUNES

Servidor responsável pelo Termo de Referência

MAURO CEZAR CAMARGO

GERENTE MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS