

MES-PREFEITURA MUNICIPAL SANTA MARIA JETIBÁ

Termo de Referência 84/2026

Informações Básicas

Número do artefato UASG
84/2026

Editado por
985725-MES-PREFEITURA MUNICIPAL SANTA MARIA JETIBÁ LUANA PELACANI BERGER

Atualizado em
25/03/2026 16:43 (v 0.5)

Status
CONCLUIDO

Outras informações

Categoria
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado

Número da Contratação
2026-LQH03

Processo Administrativo
2026-LQH03

1. Condições gerais da contratação

1.1. Contratação de serviços de Ornamentação e Decoração para os eventos promovidos pela Administração Municipal nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD.	VALOR TOTAL
1	SERVICO DE ORNAMENTACAO DE PASSARELA CONCURSO RAINHA, CONTENDO NO MINIMO 5 ARRANJOS FLORAIS, FECHAMENTO EM TECIDO GRAPEADO NA BARRA DA PASSARELA E NO FUNDO DA PASSSSARELA COM ALTURA MINIMA DE 2 M E LARGURA MINIMA DE 8 METROS COM AS CORES DO EVENTO E COMPOSICAO COM ELEMENTOS DO TEMA DO EVENTO.	00100054	SERV	02	R\$ 17.036,66
2	DECORAÇÃO TEMÁTICA DE EVENTO – FESTA POMERANA – PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DECORAÇÃO E ORNAMENTAÇÃO TEMÁTICA PARA EVENTO, DESTINADA AO CENTRO DE EVENTOS SOPHIA ARNHOLZ BERGER E À PRAÇA MUNICIPAL FLORÊNCIO AUGUSTO BERGER, POR OCASIÃO DA REALIZAÇÃO DA FESTA POMERANA. O SERVIÇO DEVERÁ CONTEMPLAR O PLANEJAMENTO, FORNECIMENTO DE MATERIAIS, MONTAGEM, MANUTENÇÃO E DESMONTAGEM DA DECORAÇÃO, INCLUINDO FLORES NATURAIS E/OU ARTIFICIAIS, ELEMENTOS CENOGRÁFICOS, TECIDOS, ADEREÇOS DECORATIVOS E DEMAIS ITENS NECESSÁRIOS À AMBIENTAÇÃO TEMÁTICA DO EVENTO, BEM COMO MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA PARA INSTALAÇÃO E	00103266	SERV	01	R\$ 41.948,67

RETIRADA DOS ELEMENTOS DECORATIVOS. A DECORAÇÃO DEVERÁ SER INSTALADA ANTES DA DATA DE ABERTURA DO EVENTO E COMPLETAMENTE RETIRADA NO PRAZO MÁXIMO DE ATÉ 05 (CINCO) DIAS APÓS O ENCERRAMENTO. DEVERÃO SER CONTEMPLADOS, NO MÍNIMO: 03 (TRÊS) ESPAÇOS TEMÁTICOS INSTAGRAMÁVEIS PARA REGISTRO FOTOGRÁFICO DO PÚBLICO; INSTALAÇÃO DE BANDEIROLAS FESTIVAS EM TODA A EXTENSÃO DO TETO DO GALPÃO PRINCIPAL DO CENTRO DE EVENTOS; DECORAÇÃO DO PALCO LOCALIZADO NA PRAÇA MUNICIPAL. DEMAIS CONDIÇÕES, OBRIGAÇÕES, PRAZOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SERVIÇO DEVERÃO OBSERVAR O ESTABELECIDO NO TERMO DE REFERÊNCIA.

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comum, conforme inciso XIII do Art. 6º da Lei 14.133/2021, visto se tratar de objeto que possuem especificações usuais de mercado;

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

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2.1 A presente contratação encontra fundamento no disposto na Lei nº 14.133/2021, especialmente nos princípios do planejamento, eficiência, interesse público e busca da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, sendo instruída a partir do Estudo Técnico Preliminar nº 67/2026 .

2.2 A necessidade administrativa decorre da realização de eventos oficiais promovidos pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, em especial aqueles integrantes do calendário cultural do Município, como a tradicional Festa Pomerana e seus desfiles temáticos. Tais eventos demandam adequada ornamentação e ambientação dos espaços públicos utilizados, incluindo passarelas, palcos, áreas de circulação e locais destinados ao público e aos jurados, de modo a garantir organização, identidade visual e valorização cultural compatível com a relevância das festividades .

2.3 Verifica-se, contudo, que a Administração não dispõe, em sua estrutura, de equipe técnica especializada, nem de materiais e recursos logísticos suficientes para executar diretamente os serviços de ornamentação e ambientação com o nível de qualidade exigido. A execução desses serviços envolve planejamento artístico, concepção estética, montagem e desmontagem de estruturas, além do fornecimento de insumos específicos, o que evidencia a necessidade de contratação de empresa especializada .

2.4 Sob a perspectiva do interesse público, a ausência da contratação comprometeria significativamente a qualidade dos eventos, reduzindo sua atratividade turística, prejudicando a experiência dos participantes e impactando negativamente a valorização das tradições culturais locais. Ademais, poderia acarretar danos à imagem institucional do Município, que atua como promotor de eventos culturais de relevância regional .

2.5 Diante desse cenário, a contratação pretendida visa assegurar a adequada infraestrutura estética e organizacional dos eventos, promovendo a valorização da cultura pomerana, o fortalecimento do turismo local e a melhoria da qualidade dos serviços públicos ofertados à população, em conformidade com os objetivos da Administração e com os parâmetros estabelecidos na legislação vigente.

3. Descrição da solução como um todo

3.1 A solução adotada consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de ornamentação e ambientação de eventos, compreendendo, de forma integrada, todas as etapas necessárias à plena execução do objeto, desde o planejamento e concepção artística até a montagem, manutenção durante o evento e posterior desmontagem das estruturas, conforme delineado no Estudo Técnico Preliminar .

3.2 A execução da solução abrange o desenvolvimento de projeto decorativo temático, alinhado às características culturais do evento, incluindo a definição de layout, seleção de materiais, composição estética e disposição dos elementos decorativos. Inclui, ainda, o fornecimento de todos os insumos necessários, tais como estruturas de suporte, tecidos, flores naturais e/ou artificiais, elementos cenográficos, iluminação decorativa e demais itens indispensáveis à ambientação dos espaços.

3.3 Integram também a solução os serviços logísticos e operacionais, como transporte dos materiais, montagem completa antes do início do evento, manutenção contínua durante sua realização — com realização de ajustes, reparos ou substituições quando necessários — e desmontagem final, com retirada dos materiais e destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados.

3.4 No que se refere à garantia dos serviços prestados, a contratada deverá assegurar a qualidade, segurança e estabilidade de todas as estruturas e elementos instalados durante todo o período do evento, responsabilizando-se pela imediata correção de falhas, defeitos ou inadequações que venham a comprometer o resultado esperado, sem ônus adicional para a Administração.

3.5 Quanto à garantia contratual, poderá ser exigida, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a prestação de garantia para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas, abrangendo eventuais prejuízos decorrentes de inadimplemento contratual, danos a bens públicos ou a terceiros, bem como a não execução ou execução inadequada dos serviços.

3.6 Considerando a natureza do objeto, não há necessidade de manutenção periódica continuada após o encerramento do evento, tratando-se de serviço por escopo. Contudo, durante o período de execução, especialmente na fase de realização das festividades, a contratada deverá realizar manutenção contínua e preventiva das estruturas e elementos decorativos, garantindo seu pleno funcionamento, segurança e adequação estética até a finalização do evento.

3.7 Dessa forma, a solução proposta contempla, de maneira integrada, todos os elementos necessários à adequada execução dos serviços, assegurando padrão de qualidade compatível com a relevância dos eventos, atendimento ao interesse público e observância aos princípios da eficiência, economicidade e planejamento que regem a Administração Pública.

3.8 A Contratação é destinada aos seguintes espaços utilizados durante os eventos:

3.8.1 Centro de Eventos Sophia Arnholz Berger - O referido espaço possui área total aproximada de 11.300m² e área coberta de cerca de 3.078m², incluindo galpão coberto, banheiros, quiosques, cozinha, palco com camarins e casa de bombas. Deverão ser decorados os espaços cobertos, tanto os destinados à livre circulação do público quanto à zona delimitada como "Praça de Alimentação", incluindo (mas não limitado a) decorações florais, tecidos, luzes e elementos cenográficos que remetem à temática do evento.

3.8.2 Praça Florêncio Augusto Berger - localizada na Avenida Frederico Grulke, possui área total aproximada de 1.850m². Deverão ser decorados o palco localizado na área central da praça e o interior de duas tendas que serão instaladas pela Administração Municipal, com medida de 6m x 6m cada.

3.8.3 Passarela para desfiles: passarela móvel instalada pela Administração Municipal junto ao palco cultural do centro de eventos, com as seguintes medidas: 1m de altura, 2m de largura, formato T de 8m x 6m e utilizada para eleição das realezas da festa Pomerana e Feira do Morango.

4. Requisitos da contratação

4.1 A presente contratação deverá atender a requisitos técnicos, operacionais e de qualidade indispensáveis à adequada execução dos serviços de ornamentação e ambientação de eventos, garantindo o atendimento da necessidade administrativa identificada e a obtenção de resultados compatíveis com o interesse público, especialmente no que se refere à valorização cultural, organização, segurança e atratividade dos eventos.

4.2 A definição dos requisitos decorre da análise constante do Estudo Técnico Preliminar, considerando as características dos eventos, o porte das estruturas, o fluxo estimado de público, contratações similares e as práticas de mercado, tendo sido estabelecidos parâmetros mínimos suficientes para assegurar qualidade, desempenho, economicidade e viabilidade da contratação.

4.3 Constituem requisitos indispensáveis à contratação: a execução integral do serviço por empresa especializada; a apresentação de proposta técnica compatível com a temática cultural do evento; o fornecimento de todos os materiais, equipamentos e mão de obra necessários; e o cumprimento rigoroso dos prazos de montagem, manutenção e desmontagem, de modo a garantir a plena funcionalidade dos espaços durante todo o período do evento.

4.4 No que se refere às especificações técnicas do objeto, a contratação deverá contemplar, no mínimo:

I – elaboração de projeto decorativo contendo layout, concepção estética e especificação dos materiais;

II – fornecimento e instalação de elementos decorativos, tais como estruturas, tecidos, flores naturais e/ou artificiais, painéis, adereços e iluminação decorativa;

III – implantação de, no mínimo, três espaços temáticos com apelo visual para registro fotográfico;

IV – instalação de bandeiras festivas em toda a extensão do teto do galpão principal;

V – decoração de palco e áreas destinadas às apresentações culturais;

VI – ornamentação de passarela, incluindo arranjos florais e elementos cenográficos compatíveis com o tema do evento;
VII – execução dos serviços de montagem prévia, manutenção durante o evento e desmontagem posterior, com retirada dos materiais em prazo definido .

4.5 Quanto às normas técnicas, a execução dos serviços deverá observar, no que couber, as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), bem como as exigências dos órgãos competentes, especialmente no que se refere à segurança de estruturas temporárias, instalações elétricas, acessibilidade e prevenção contra incêndio e pânico. Deverão ser respeitadas, ainda, as diretrizes do Corpo de Bombeiros Militar e demais regulamentações aplicáveis ao local do evento .

4.6 Como padrões mínimos de qualidade e desempenho, serão exigidos: utilização de materiais em perfeito estado de conservação, com resistência e durabilidade compatíveis com o período do evento; acabamento estético elevado; estabilidade e segurança das estruturas instaladas; compatibilidade visual com a temática cultural proposta; e manutenção contínua das condições originais durante toda a execução do serviço.

4.7 A contratada deverá comprovar capacidade técnica por meio de atestados de desempenho anterior em serviços similares, além de dispor de equipe qualificada e em número suficiente para execução das atividades, devendo indicar responsável técnico ou preposto para acompanhamento e supervisão dos serviços.

4.8 No tocante à sustentabilidade, deverão ser adotadas práticas que minimizem impactos ambientais, incluindo, sempre que possível: utilização de materiais reutilizáveis, recicláveis ou de menor impacto ambiental; redução de desperdícios; destinação ambientalmente adequada dos resíduos; priorização de insumos de origem sustentável e uso racional de energia elétrica, especialmente mediante adoção de iluminação eficiente .

4.9 Para a definição dos requisitos, foram consideradas as condições dos espaços públicos onde ocorrerão os eventos, não sendo identificada a necessidade de adaptações estruturais relevantes por parte da Administração. Contudo, a contratada deverá adequar suas soluções às características físicas dos locais, respeitando limitações estruturais, fluxos de circulação, acessibilidade e normas de segurança.

4.10 Os requisitos estabelecidos são necessários e suficientes para assegurar que a contratação produza os resultados esperados, garantindo padrão adequado de qualidade estética e funcional, eficiência na execução, segurança aos usuários e melhor aproveitamento dos recursos públicos, em conformidade com os princípios da economicidade e da vantajosidade para a Administração Pública.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Os serviços contratados, conforme descrição do item 01 deste Termo, deverão ser fornecidos nas quantidades, nos dias e locais indicados nas Autorizações de fornecimento e no e-mail de envio com a Autorização de Fornecimento.

5.1.2. Os dias solicitados para a locação e execução do serviço poderão ser em qualquer dia da semana bem como aos sábados e domingos e/ou feriados.

5.1.3. A empresa ganhadora deverá se certificar antes da entrega, se houve mudança de endereço.

5.1.4. O fornecimento do objeto deste Termo de Referência será realizado de forma **ÚNICA**, de acordo com as necessidades das Secretarias, no prazo, quantidade, local e horário especificado na Autorização de Fornecimento.

5.1.5. Nos preços cotados deverão estar inclusos os custos de transporte, carga, descarga, seguro e quaisquer outras despesas para a entrega do objeto e realização dos serviços.

5.1.6. Os custos de retirada e devolução do (s) objeto (s) recusado (s), bem como quaisquer outras despesas decorrentes, correrão por conta da CONTRATADA.

5.1.7. Os objetos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos imediatamente, a contar da notificação da contratada/fornecedor, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.1.8. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário

5.1.9. 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).

5.1.10. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

Forma de Prestação e Condições de Execução dos Serviços

5.2 O modelo de execução do objeto será estruturado de forma a assegurar a adequada prestação dos serviços de ornamentação e ambientação dos eventos, compreendendo todas as etapas necessárias ao cumprimento do escopo contratado, desde o planejamento inicial até a desmontagem final, em consonância com as diretrizes estabelecidas neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar .

5.3 A execução terá início mediante emissão da ordem de serviço pela Administração, momento a partir do qual a contratada deverá apresentar, em prazo a ser definido, proposta decorativa detalhada contendo layout, concepção estética, especificação dos materiais e cronograma de execução, para análise e aprovação da Secretaria requisitante.

5.4 Após aprovação do projeto, a contratada deverá realizar o planejamento operacional, incluindo logística de transporte, alocação de equipe técnica, aquisição e organização dos materiais, bem como definição das etapas de montagem, observando rigorosamente os prazos estabelecidos e a data de início dos eventos.

5.5 A montagem das estruturas e elementos decorativos deverá ser realizada previamente à abertura oficial do evento, de forma completa e segura, garantindo que todos os ambientes estejam plenamente aptos ao uso. Durante essa etapa, deverão ser observadas as normas técnicas aplicáveis, bem como as condições estruturais dos locais, assegurando a integridade dos espaços públicos.

5.6 Durante a realização do evento, a contratada deverá manter equipe técnica disponível para execução de manutenção contínua e imediata, promovendo ajustes, reparos ou substituições de elementos decorativos que apresentem falhas, desgaste ou inadequação, de modo a garantir a qualidade estética e a segurança das instalações ao longo de todo o período.

5.7 A desmontagem deverá ocorrer após o encerramento do evento, em prazo previamente estipulado, incluindo a retirada completa de todos os materiais e estruturas instaladas, bem como a limpeza dos espaços utilizados e a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados.

5.8 A execução do objeto deverá observar cronograma previamente aprovado pela Administração, contemplando todas as fases do serviço, sendo responsabilidade da contratada o cumprimento dos prazos e a coordenação das atividades, de modo a evitar atrasos ou interferências no andamento do evento.

5.9 A comunicação entre a contratada e a Administração deverá ocorrer por meio de canais formais, sendo obrigatória a designação de preposto pela contratada, responsável pelo acompanhamento da execução e pela interlocução direta com os fiscais do contrato.

5.10 A fiscalização da execução contratual será exercida por servidores designados pela Administração, que acompanharão todas as etapas do serviço, podendo solicitar ajustes, correções ou adequações sempre que necessário, bem como registrar ocorrências e atestar a conformidade da execução com os requisitos estabelecidos.

5.11 O recebimento do objeto ocorrerá em duas etapas: provisoriamente, após a conclusão da montagem e verificação inicial das condições dos serviços; e definitivamente, após o encerramento do evento e a comprovação do cumprimento integral das obrigações contratuais, incluindo desmontagem, limpeza e regularidade na execução.

5.12 O pagamento será condicionado à efetiva execução dos serviços, conforme critérios de medição e atesto definidos pela Administração, observando-se o cumprimento integral do objeto, a qualidade dos serviços prestados e a conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.13 O modelo de execução ora definido visa assegurar a prestação eficiente, segura e de qualidade dos serviços contratados, garantindo o atendimento da necessidade administrativa e a obtenção dos resultados esperados, em conformidade com os princípios da eficiência, planejamento e interesse público.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. 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.

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

6.3. 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.

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

6.5. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.6 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico 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. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.1. 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. (Lei no 14.133, de 2021, art. 117, §1o, e Decreto no 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.7.3. 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. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto no 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.8. O fiscal administrativo 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 (Art. 23, I e II, do Decreto no 11.246, de 2022).

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto no 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.20. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.21. 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 ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.22. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.23. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais do contrato 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.24. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.25. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

7. Critérios de medição e pagamento

Recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, ao fim de cada evento, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos de imediato, caso ocorra a recusa no momento do evento, ou apresentação de justificativas, caso ocorra rejeição posterior ao mesmo, em até 02 (dois) dias úteis a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5. No 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.

7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.7. 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

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME no 77/2022.

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

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.10.1. o prazo de validade;

7.10.2. a data da emissão;

7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.10.5. o valor a pagar; e

7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei no 14.133, de 2021.

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA No 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.14. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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 junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME no 77, de 2022.

7.19. 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 de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.22.1. 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.

7.23. 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.

8. Forma e critérios de seleção e regime

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será INTEGRAL.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

- 8.4. Cédula de Identidade e CPF do sócio administrador da empresa;
- 8.5. Ato constitutivo registrado no órgão competente, e suas alterações, quando este não estiver consolidado;
- 8.6. Inscrição no CNPJ, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto lícito;
- 8.7. Prova de Inscrição Estadual, se houver, relativa ao domicílio ou sede da empresa;
- 8.8. Prova de Inscrição Municipal, relativa ao domicílio ou sede da empresa;
- 8.9. Atestado de Capacidade Técnica, emitido por órgão público ou empresa privada;
- 8.10. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais (as empresas criadas no exercício ficam autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura);
- 8.11. Demonstrativos de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), em ambos;

Liquidez Geral: o resultado deverá ser superior a 1,00

$$LG = \frac{(\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO})}{(\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE})}$$

Solvência Geral: o resultado deverá ser superior a 1,00

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{(\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE})}$$

Liquidez Corrente: o resultado deverá ser superior a 1,00

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

8.12. As empresas que apresentarem resultado igual ou menor que 1 (um), em qualquer dos índices acima deverão comprovar o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado total para contratação.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

- 8.12. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 8.13. Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Pública Estadual (ICMS), relativa ao domicílio ou sede da empresa;
- 8.14. Certidão de Regularidade de Tributos Municipais (ISS), relativa ao domicílio ou sede da empresa;
- 8.15. Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
- 8.16. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- 8.17. Certidão Negativa de Pedido de Falência ou Concordata, (será considerada a validade de 60 dias a partir da data de sua expedição quando a mesma não estiver expressa no corpo da certidão);
- 8.18. Declaração Unificada.

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 58.985,33

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 58.985,33 (cinquenta e oito mil novecentos e oitenta e cinco reais e trinta e três centavos) conforme Anexo I - Pesquisa de Preços 071/2026 deste Termo de Referência.

10. Adequação Orçamentária

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.
- 10.2. As dotações orçamentárias serão descritas no ato da contratação, porém todas as aquisições estão contempladas na LOA e PPA.
- 10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.
- 10.4

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

LUANA PELACANI BERGER
mat. 53590

Despacho: Responsável pela aprovação do Termo de Referência

PRISCILLA GAIBA
SECRETÁRIA INTERINA DE CULTURA E TURISMO

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

LUANA PELACANI BERGER
SUPERINTENDENTE
SUPERCULT - SECTUR - PMSMJ
assinado em 25/03/2026 16:55:34 -03:00

PRISCILLA GAIBA
SECRETARIO
GABCULT - SECTUR - PMSMJ
assinado em 25/03/2026 16:57:11 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 25/03/2026 16:57:11 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por LUANA PELACANI BERGER (SUPERINTENDENTE - SUPERCULT - SECTUR - PMSMJ)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2026-W5RXB9>