



PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
Secretaria Municipal de Administração

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços locação de peças ornamentais para decoração natalina, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	LOCAÇÃO, INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO OPERACIONAL E RETIRADA DE ORNAMENTO TRIDIMENSIONAL MODELO “ÁRVORE ESPIRAL COM ESTRELAS”, ALTURA 10,00 M, ESTRUTURA FIXADA AO SOLO, COMPOSIÇÃO EM ESPIRAL E ESTRELAS DISPOSTAS EM DIFERENTES ALTURAS; ESTRUTURA METÁLICA DE AÇO COM PROTEÇÃO ANTICORROSIVA E ACABAMENTO EM PINTURA ESMALTE SINTÉTICO SOBRE SUPERFÍCIE PREPARADA; REVESTIMENTO LUMINOSO EM MANGUEIRA DE LED Ø 13 MM, DENSIDADE 36 LEDS/M, CONJUNTOS RESISTENTES À UMIDADE E ÀS INTEMPÉRIES; PROTEÇÃO ELÉTRICA MEDIANTE - LOCAÇÃO, INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO OPERACIONAL E RETIRADA DE ORNAMENTO TRIDIMENSIONAL MODELO “ÁRVORE ESPIRAL COM ESTRELAS”, ALTURA 10,00 M, ESTRUTURA FIXADA AO SOLO, COMPOSIÇÃO EM ESPIRAL E ESTRELAS DISPOSTAS EM DIFERENTES ALTURAS; ESTRUTURA METÁLICA DE AÇO COM PROTEÇÃO ANTICORROSIVA E ACABAMENTO	UNIDADE	1	42.436,00	42.436,00

Assinado por 4 pessoas: PRISCILLA DOS SANTOS REMOR, JANALI DA SILVA FERREIRA LACERDA, VILMA ANGELINA DOS S. SILVA e ALEX ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://itaquirai.1doc.com.br/verificacao/F957-C433-74C1-03E2> e informe o código F957-C433-74C1-03E2





PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
Secretaria Municipal de Administração

		EM PINTURA ESMALTE SINTÉTICO SOBRE SUPERFÍCIE PREPARADA; REVESTIMENTO LUMINOSO EM MANGUEIRA DE LED Ø 13 MM, DENSIDADE 36 LEDS/M, CONJUNTOS RESISTENTES À UMIDADE E ÀS INTEMPÉRIES; PROTEÇÃO ELÉTRICA MEDIANTE					
1	2	LOCAÇÃO, INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO OPERACIONAL E RETIRADA DE ORNAMENTO TRIDIMENSIONAL MODELO "FELIZ NATAL 3D", COM POSSIBILIDADE DE INSTALAÇÃO EM PAVIMENTO TÉRREO; ESTRUTURA EM TUBOS METÁLICOS DE AÇO DE ALTA RESISTÊNCIA, COM PROTEÇÃO ANTICORROSIVA E ACABAMENTO EM PINTURA	UNIDADE	1	11.557,99	11.557,99	S. SILVA e ALEX ANTONIO DA SILVA
	TOTAL						

1.2. Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, ressalvado o disposto no art. 49, que assim dispõe: Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando, Inciso II - não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

1.3. 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.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa) dias contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.



PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Administração

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 15403041000104-0-000001/2025;
- II) Data de publicação no PNCP: 20/12/2024;
- III) Id do item no PCA: 1372;
- IV) Classe/Grupo: 881379383 - ORNAMENTAÇÃO NATALINA;
- V) Identificador da Futura Contratação: 177-2025.

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

3.1. A descrição da solução como um todo contempla realização de dispensa de licitação, para a contratação de empresa especializada em locação de peças ornamentais natalinas, em atendimento a demanda da Secretaria Municipal de Administração do município de Itaquiraí.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos da contratação estão inseridos na descrição das especificações do objeto que constam no item 1.1.

4.2. É obrigação da Contratada a execução de todos os serviços, para tanto, todos os materiais, mão de obra e equipamentos necessários à instalação;

4.3. Fornecer e utilizar toda a competente e indispensável mão de obra habilitada, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica, encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o projeto;

4.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir e substituir, às suas exclusivas expensas e responsabilidade, no todo ou em parte, o objeto contratado, se forem verificados vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução dos mesmos ou resultantes da qualidade dos materiais empregados, no prazo máximo de até 08 (oito) horas contados a partir do recebimento da comunicação da Contratante;

4.5. Os serviços deverão ser executados dentro das especificações exigidas na planilha acima, e o fiscal do contrato fará eventuais diligências para verificação a qualidade da prestação do serviço. Apurada, em qualquer tempo, divergência entre as especificações pré-fixadas e o fornecimento efetuado, será aplicada à Contratada sanções previstas no edital e na legislação vigente;

4.6. A manutenção/reposição da decoração deverá ser feita no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, quando determinada pela Contratante. A Secretaria Municipal de Administração comunicará a contratada, via e-mail ou telefone, a necessidade de serviços corretivos durante o período de funcionamento da decoração natalina para que a mesma preste os serviços de correção;

4.7. Responder civil e criminalmente por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados à administração e/ou a terceiros, na execução do objeto da presente licitação, isentando a Prefeitura de toda e qualquer responsabilidade;



PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Administração

- 4.8. Os locais de execução dos serviços deverão estar devidamente sinalizados, levando em consideração as normas vigentes e as determinações da Contratante, inclusive no que diz respeito à segurança, isolamento da área e proteção de terceiros;
- 4.9. Custos relativos a deslocamentos, para transporte dos materiais, correrão por conta da Contratada, bem como o transporte de equipamentos e funcionários, a manutenção dos equipamentos e demais custos, que também serão de responsabilidade da mesma, não cabendo nenhum ônus à Contratante;
- 4.10. Os funcionários deverão estar devidamente uniformizados e identificados durante o período de execução dos serviços;
- 4.11. Fornecer gratuitamente aos seus funcionários todos os equipamentos de proteção individuais e coletivos (EPI's e EPC's) necessários à segurança dos mesmos, conforme recomenda as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho;
- 4.12. A Contratada deverá substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sem ônus para a Contratante, qualquer equipamento que esteja em manutenção ou por qualquer outro motivo não se encontre em condições para a execução dos serviços;
- 4.13. Responder pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias, enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, por mais especiais que sejam e mesmo que não expressas no presente termo;
- 4.14. Comunicar expressamente à Secretaria Municipal Administração, a quem competirá deliberar a respeito, situações anômalas durante a execução do objeto;
- 4.15. Prestar à Secretaria Municipal de Administração, sempre que necessário ou por esta solicitado, esclarecimentos e informações acerca dos serviços a serem executados e materiais a serem empregados, fornecendo toda e qualquer orientação que possa ser dada para acompanhamento e apreciação dos mesmos;
- 4.16. Comunicar expressamente a Secretaria Municipal Administração quando do término dos serviços;
- 4.17. Apresentar soluções estruturais para sustentação e estabilidade dos elementos instalados em ambientes interno e externo, considerando o dimensionamento das estruturas de forma a atender a sua função, sem entrar em colapso, deformar ou vibrar excessivamente;
- 4.18. Após a montagem e desmontagem das estruturas o local deverá ser entregue totalmente limpo, livre de entulhos, em condições iguais às encontradas quando do início dos serviços, como pisos; solo e forrações vegetais (grama) devidamente recuperados e em condições iguais as recebidas;
- 4.19. A Contratada será responsável por quaisquer danos, perdas ou avarias a que der causa, por si e/ou por seus empregados, em instalações, informações e/ou pertences à administração ou de terceiros, seja por imprudência, negligência ou imperícia, respondendo pelo resarcimento dos prejuízos apurados.
- Subcontratação
- 4.20. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.



PREFEITURA DE ITAQUIRÁ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Administração

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: até 05 (cinco) dias da emissão da ordem de serviço;

Local da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Complexo Esportivo, Rua Benvinda Hernandes, s/nº, Centro, Itaquiraí/MS.

Materiais a serem disponibilizados

5.3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, promovendo sua substituição quando necessário.

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

5.4. 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).

5.5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.6. 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.

5.7. 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.

5.8. 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.

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

5.10. 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.

Preposto

5.11. 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.

5.12. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de utilização das peças para devidas instaladas e possíveis manutenções e/ou substituições.



PREFEITURA DE ITAQUIRÁ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Administração

5.13. 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

5.14. 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).

5.15. 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.

5.16. 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.

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

5.18. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, 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.

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

5.20. O fiscal 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

5.21. 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.

5.22. 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.

5.23. 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.

5.24. 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.

5.25. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais 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.



PREFEITURA DE ITAQUIRÁ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Administração

5.26. 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.

5.27. 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.

5.28. 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.

5.29. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

5.30. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I, para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

5.32. não produzir os resultados acordados;

5.33. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

Do recebimento

5.36. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03 (três) dias úteis, pelos fiscais, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

5.37. 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.

5.38. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal 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.

5.39. 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;

5.40. 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.



PREFEITURA DE ITAQUIRÁ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Administração

5.41. 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.

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

5.43. 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.

5.44. 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.

5.45. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, pelo Gestor de Contratos, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

5.46. 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;

5.47. 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; e

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

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

5.50. 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.

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

5.52. 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

5.53. 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.

5.54. 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.

5.55. 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:

5.56. o prazo de validade;



PREFEITURA DE ITAQUIRÁ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Administração

- 5.57. a data da emissão;
- 5.58. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 5.59. o período respectivo de execução do contrato;
- 5.60. o valor a pagar; e
- 5.61. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 5.62. 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;
- 5.63. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.
- 5.64. Constatando-se 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.
- 5.65. 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.
- 5.66. 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.
- 5.67. 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

- 5.68. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.
- 5.69. 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 IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

- 5.70. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 5.71. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 5.72. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 5.73. 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.
- 5.74. 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.



PREFEITURA DE ITAQUIRÁ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Administração

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.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

5.76. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma PRESENCIAL, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO por lote.

Regime de execução

5.77. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

5.80. **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>;

5.81. 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;

5.82. **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.

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

5.84. **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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

5.86. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;



PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Administração

5.87. 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.

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

5.89. 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](#);

5.90. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

5.91. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital 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.

Qualificação Técnica

5.92. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

5.93. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

5.94. Empresa licitante:

5.95. **Prova de Registro ou Inscrição no CREA/CAU:** Prova de regularidade da empresa licitante junto ao CREA e CAU de sua região, mediante apresentação de Certidão de Registro de Pessoa Jurídica em plena validade.

5.96. **Atestado de Capacidade Técnica Operacional:** Comprovação de aptidão para o desempenho da atividade, mediante: Atestado(s) de capacidade técnica de mínimo 50% das quantidades dos itens locados. O Atestado deve ser emitido em favor da empresa licitante fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove que a licitante prestou de forma satisfatória, atividades pertinentes e compatíveis em características, prazos e em quantidades com o objeto da licitação. A empresa deve comprovar especialidade e experiência em trabalhos anteriores em decoração temática com iluminação. Considera-se como pertinente e compatível com o objeto da licitação, ou seja, a decoração temática com iluminação, por parte da empresa, face à complexidade e por diversos contratempos já enfrentados em anos anteriores na execução e entrega total dos objetos nas licitações do Natal.

5.97. Os atestados devem referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

5.98. Serão aceitos somatórios de atestados desde que emitidos em períodos concomitantes.

5.99. Profissional Responsável:

5.100. **Prova de Registro ou Inscrição no CREA/CAU:** Prova de regularidade junto ao CREA e CAU do (s) profissional (ais) responsável (eis) técnico da execução dos serviços de montagem dos itens e peças descritas nos trechos, iluminação, mediante apresentação de Certidão de Registro de Pessoa Física (Engenheiro Civil



PREFEITURA DE ITAQUIRÁ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Administração

ou Arquiteto e Engenheiro Eletricista) junto ao CREA e CAU vigente. A prova de registro deve ser apresentada para os seguintes profissionais: Engenheiro Civil ou Arquiteto; Engenheiro Eletricista.

5.101. **Atestado de Capacidade Técnico-Profissional:** Emitido em nome do responsável técnico, referente a objetos similares ao licitado, admitido o somatório, desde que em período concomitante, que comprove a execução de mínimo 50% das quantidades dos itens locados:

5.101.1. Os atestados de capacidade técnico-profissional devem estar registrados pela entidade profissional competente (CREA/CAU).

5.101.2. As licitantes devem disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando as Certidões de Acervo Técnico (CAT), expedidas pelo CREA/CAU, em nome dos responsáveis técnicos pelos serviços.

5.101.3. A comprovação de vínculo com a empresa poderá ser realizada pela apresentação de um dos seguintes documentos: Contrato Social, Carteira de Trabalho, Contrato de Prestação de Serviços, Declaração de disponibilidade do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.

5.102. Substituição de Profissionais: No decorrer da execução do objeto, os profissionais responsáveis técnicos poderão ser substituídos, nos termos do artigo 67, §6, da Lei nº 14.133/2021, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

5.103. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

5.104. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

5.105. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

5.106. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

5.107. O custo estimado total da contratação é de R\$ 53.993,99 (*cinquenta e três mil, novecentos e noventa e três reais e noventa e nove centavos*).

5.108. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

5.110. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

59 - 05.001.04.122.0008.2012.3.3.90.39.00

Recurso 1.500

Manutenção da Secretaria de Administração

5.111. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.



PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
Secretaria Municipal de Administração

Itaquiraí/MS, 01 de Dezembro de 2025

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

Priscilla dos Santos Remor – Diretora de Planejamento de Contratações – Matrícula: 10714-0

Janali da Silva Ferreira Lacerda – Diretora de Serviço - Matrícula: 11523-1

Alex Antônio da Silva – Eletricista - Matrícula: 2292

Aprovado por:

Vilma Angelina dos Santos Silva - Secretária de Administração



PREFEITURA DE ITAQUIRÁI

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Administração

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR

OBJETO: Contratação de serviços de locação, instalação, manutenção e retirada de objetos e enfeites natalinos diversos, por sua própria responsabilidade técnica e operacional.

1. DA DEFINIÇÃO

1.1. O Instrumento de Medição de Resultado – IMR é o documento que apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, finalidades, metas, instrumento de medição, forma de acompanhamento, periodicidade e mecanismo de cálculo, adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

2. OBJETIVOS A ATINGIR

2.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços, cujo principal objetivo é assegurar a prestação dos serviços em níveis elevados de qualidade.

3. FORMA DE AVALIAÇÃO

3.1. Definição de situações que caracterizem o não atingimento do objetivo, e atribuição de descontos no valor de pagamento devido.

3.2. Este anexo é parte indissociável do Contrato **XXX/20XX** firmado a partir do Processo nº **XXX/20XX** e de seus demais anexos.

3.3. Na utilização do referido Instrumento de Medição serão observadas as cláusulas e disposições contidas no Estudo Técnico Preliminar, Gerenciamento de Risco e Termo de Referência – anexos ao edital.

3.4. A cada Nota Fiscal/Fatura para fins de pagamento corresponderá aplicação individualizada do IMR.

3.5. O valor devido a título de pagamento mensal à contratada será mensurado a partir da aplicação das condições do presente IMR.

4. SANÇÕES

4.1. A aplicação de índices de desconto do IMR caracteriza-se como instrumento de gestão contratual, não configurando sanção. A Contratante poderá, pela qualidade insuficiente, aplicar as penalidades previstas em contrato.



PREFEITURA DE ITAQUIRÁI
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
Secretaria Municipal de Administração

5. INDICADORES

5.1. As tabelas abaixo apresentam os indicadores, finalidades, metas, instrumento de medição, forma de acompanhamento, periodicidade e mecanismo de cálculo.

INDICADOR 1: PRAZO DE ENTREGA DO SERVIÇO	
Finalidade	Cumprimento dos prazos estabelecidos no termo de referência e contrato.
Meta a cumprir	Prestação de serviços de acordo com as necessidades para atendimento da demanda.
Instrumento de medição	Conferência local
Forma de acompanhamento	Acompanhamento pelo fiscal de contrato
Periodicidade	Parcelada (informar conforme prazo de entrega do TR)
Mecanismo de cálculo	1% de desconto para cada 1 dia de atraso que impactou no resultado. 0,5% de desconto para cada 1 dia de atraso que não impactou no resultado.

INDICADOR 2: ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	
Finalidade	Verificação da qualidade da prestação dos serviços.
Meta a cumprir	Prestação de serviços de acordo com as especificações do termo de referência.
Instrumento de medição	Conferência local
Forma de acompanhamento	Acompanhamento pelo fiscal de contrato
Periodicidade	Parcelada (informar conforme prazo de entrega do TR)
Mecanismo de cálculo	5% de desconto para situação que não impactou no resultado. 10% de desconto para situação que causou médio impacto ao resultado.



**PREFEITURA DE ITAQUIRÁ
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**
Secretaria Municipal de Administração

	30% de desconto para situação que causou grave impacto ao resultado.
--	--

6. FORMA DE AFERIÇÃO E ANOTAÇÃO DOS RESULTADOS

6.1 O Fiscal do Contrato deverá utilizar as tabelas abaixo para registrar as ocorrências dentro do período de aferição:

INDICADOR 1: PRAZO DE ENTREGA DO SERVIÇO	
Data da ocorrência:	XXX
Descrição:	XXX
Descontos:	XXX
INDICADOR 2: ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	
Data da ocorrência:	XXX
Descrição:	XXX
Descontos:	XXX
Total dos descontos:	XXX



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: F957-C433-74C1-03E2

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ PRISCILLA DOS SANTOS REMOR (CPF 049.XXX.XXX-60) em 01/12/2025 15:28:28 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ JANALI DA SILVA FERREIRA LACERDA (CPF 702.XXX.XXX-86) em 01/12/2025 15:30:09 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ VILMA ANGELINA DOS S. SILVA (CPF 365.XXX.XXX-91) em 01/12/2025 15:31:33 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ ALEX ANTONIO DA SILVA (CPF 690.XXX.XXX-82) em 01/12/2025 15:34:19 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://itaquirai.1doc.com.br/verificacao/F957-C433-74C1-03E2>