TERMO DE REFERÊNCIA

Unidade Administrativa: Departamento de Esporte, Lazer, Cultura e Turismo.

1. OBJETO. (ART. 6º, XXIII, "a", lei 14.133/21).

3.1. O objeto da presente dispensa é Contratação de empresa para prestação de Serviços objetivando a realização e organização do evento "10° Desfile da Beleza Negra e Encontro Cultural do Movimento Afro de Serrania/MG – Edição 2026.

Item	Descritivo Dos Serviços	Unid.	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
1	**Contratação de empresa para prestação de Serviços objetivando a realização e organização do evento "10° Desfile da Beleza Negra e Encontro Cultural do Movimento Afro de Serrania/MG – Edição 2026.**	**Serv.**	**1**	**R$ 16.590,00**	**R$ 16.590,00**

3.2. Os serviços são de natureza comum, conforme justificativa constante neste termo de referência.

3.3. Declara-se que os serviços possuem qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam**.**

3.4. Na forma exigida pelo art. 19, §2º da Lei n.º 14.133/2021, cumpre esclarecer que não foi utilizado o Catálogo Eletrônico de Padronização, instituído por meio da Portaria SEGES/ME n.º 938, de 02 de fevereiro de 2022, tendo em vista que, até o presente momento, não consta no referido catálogo o serviço/produto acima descrito.

2. VIGÊNCIA. PRAZO DO CONTRATO. (ART. 6º, XXIII, "a", lei 14.133/21)

3.5. A duração da vigência do contrato será até 31/12/2026, contados da publicação, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

3.6. Há possibilidade de prorrogação?

(X) Não. Em razão do prazo de execução ser imediata.
( ) Sim. O contrato poderá ser prorrogado por até 1 ano, nos termos da Lei 14.133/2021.

3. FUNDAMENTO E JUSTIFICATIVA ACERCA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO. (ART. 6º, XXIII, "b", lei 14.133/21)

3.1. A cultura é o que nos conecta, nos diferencia e nos fortalece como sociedade. Ela se expressa por meio da arte, da música, da dança, da religiosidade, dos hábitos e costumes que herdamos da família e também aprendemos no convívio social. É por meio da cultura que construímos nossa identidade coletiva, preservamos nossa memória e cultivamos o sentimento de pertencimento.

3.2. Serrania é um município rico em diversidade, formado por pessoas de diferentes origens, cores e tradições. Essa pluralidade cultural é uma de nossas maiores riquezas e merece ser reconhecida, valorizada e celebrada. Promover um evento cultural em nosso município é, portanto, uma forma de incentivar o respeito às diferenças, fortalecer os laços comunitários e destacar a importância da convivência harmônica entre diferentes expressões culturais.
3.3. Diante disso, o 10 Encontro Cultural de Serrania tem como principal objetivo celebrar e difundir a cultura local e regional, por meio de atividades artísticas, apresentações, oficinas e exposições que envolvam a comunidade. O evento também visa promover a educação patrimonial, despertando o interesse pela preservação da nossa história, dos nossos saberes tradicionais e das manifestações culturais que fazem parte da identidade serraniense.
3.4. Além de proporcionar momentos de lazer, aprendizado e integração social, o Encontro Cultural contribui para a formação de uma consciência cidadã mais crítica, participativa e respeitosa com a diversidade. Valorizar a cultura é valorizar as pessoas, suas histórias, suas lutas e seus sonhos. É, acima de tudo, investir em um futuro mais justo, inclusivo e enraizado em nossas tradições.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO. (ART. 6º, XXIII, "C", LEI 14.133/21).

4.1. A presente solução consiste na Contratação de empresa para prestação de Serviços objetivando a realização e organização do evento "10° Desfile da Beleza Negra e Encontro Cultural do Movimento Afro de Serrania/MG – Edição 2026. O ciclo de vida do objeto abrange três etapas principais:
4.2. Pré-evento: inclui a elaboração do plano de produção, definição do cronograma, contratação de atrações artísticas e fornecedores, obtenção de licenças, produção de material de divulgação e preparação da infraestrutura necessária.
4.3. Durante o evento: envolve a montagem da estrutura física (palco, som, iluminação, banheiros químicos, etc.), coordenação da programação cultural, operação técnica, segurança, recepção, acessibilidade e atendimento ao público.
4.4. Pós-evento: abrange a desmontagem da estrutura, limpeza do local, entrega de relatórios técnicos e audiovisuais, e avaliação geral do evento.
4.5. A especificação do produto inclui a entrega de todos os serviços e estruturas necessárias à realização do evento com qualidade, segurança, acessibilidade e eficiência, conforme parâmetros técnicos estabelecidos pela Administração. A empresa deverá garantir equipe qualificada, equipamentos profissionais e gestão eficaz para o pleno êxito do evento.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO. (ART. 6º, XXIII, "D", LEI 14.133/21).

5.1. A contratada deverá realizar os serviços de acordo com as especificações técnicas constantes no Item 1 deste Termo de Referência.

5.2. A execução dos serviços deverá ser realizada em conformidade com as especificações e condições descritas neste termo.

5.3.A Contratada deverá arcar com todos os custos da prestação de serviços, como por exemplo, os devidos ajustes, assim como a logística da entrega dos produtos.

6. EXECUÇÃO DO OBJETO. (ART. 6º, XXIII, "e", lei 14.133/21).

6.1.A execução do contrato deverá ser realizada em conformidade com as disposições constantes no item 7 e 8 deste Termo de Referência.

7. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO. (ART. 6º, XXIII, "f", lei 14.133/21).

7.1.A gestão do contrato será realizada pelo servidor Alex Paulino da Silva.

7.2.O responsável pela gestão e pela fiscalização do contrato deverá observar as disposições constantes no Decreto Municipal 2110/24.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO. (ART. 6º, XXIII, "g", lei 14.133/21).

8.1.Recebimento do Objeto

3.1. Os serviços deverão ser realizados na data definida pelo contratante.

3.2. O pagamento será realizado conforme os quantitativos de serviços realizados pela CONTRATADA, aceitos e aprovados pela fiscalização.

3.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela perfeita execução do contrato.

8.2.Liquidação

3.4. 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.

3.5. O setor competente deverá verificar se na nota fiscal ou no instrumento de cobrança equivalente constam as informações necessárias para a liquidação da despesa.

3.6. 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;

3.7. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal e da documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.3.Prazo de pagamento

3.8. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

8.4.Forma de pagamento

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

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

3.11. Quanto ao pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR. (ART. 6º, XXIII, "h", LEI 14.133/21).

9.1.A aquisição será realizada via contratação direta, por meio do procedimento de **DISPENSA,** nos termos do artigo 75, II da Lei 14.133/21, sob a forma PRESENCIAL, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

10. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

10.1. No caso de empresário individual: inscrição no **Registro Público de Empresas** Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede ou;

10.2. **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e a última alteração contratual,** devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores (a comprovação do registro poderá ser feita mediante certidão, carimbo ou chancela da respectiva Junta Comercial, aposta no documento);

10.3. Decreto de autorização, em se tratando de empresas ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

10.4. Em se tratando de **Microempreendedor Individual** – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br, ou;

10.5. **Documento de identificação** dos sócios da empresa com número do CPF e RG;

10.6. **Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ**). O documento deverá ser expedido no máximo 90 (Noventa) dias antes da data do recebimento dos envelopes.

10.7. **Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; Prova de Inscrição no CNPJ;

10.8. Prova de regularidade com a **Fazenda Federal e a Seguridade Social**, mediante a apresentação da Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, certidão negativa ou positiva com efeito negativa, em vigor.

10.9. Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual**– Certidão que comprove regularidade fiscal perante o Estado ou Distrito Federal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativa, em vigor;

10.10. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município, Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativa, em vigor;

10.11. Prova de regularidade relativa ao **FGTS- Fundo de Garantia por Tempo de Serviço**, emitida pela Caixa Econômica Federal, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

10.12. Prova de regularidade relativa à **Seguridade Social**, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

10.13. Prova de regularidade perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT conforme lei 12.440, de 07 de julho de 2011, em vigor;

10.14. Certidão negativa de feitos sobre **falência e**xpedida pelo distribuidor da sede do licitante, expedida há menos de 90 (noventa) dias.

10.15. O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, **Declaração que não emprega trabalhador** menor nas situações de proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;

10.16. Declaração de enquadramento de microempresa, empresa de pequeno porte, se for o caso;

10.17. **Declaração de atendimento** pleno a todos os requisitos de habilitação.

10.18. **Atestado de capacidade técnica** expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome da empresa, comprovando o fornecimento/prestação de serviços similares e compatíveis ao objeto desta licitação, devendo neles constar às quantidades, prazos e especificações do objeto.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

11.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

11.2. Verificar minuciosamente, a conformidade dos serviços recebidos com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

11.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja corrigido;

11.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

11.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

11.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como

por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinado.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

12.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no instrumento convocatório, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

12.2. Efetuar a entrega do objeto profissionalismo, conforme especificações, constantes no Termo de Referência e seus anexos;

12.3. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

12.4. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Prefeitura Municipal de Serrania/MG.

12.5. Comunicar ao Serviço competente da Prefeitura Municipal de Serrania/MG, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

12.6. Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e no ato da assinatura de contrato ou outro documento equivalente;

12.7. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscais e comerciais, resultantes da execução deste contrato.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO. (ART. 6º, XXIII, "i", lei 14.133/21).

13.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 16.590,00 (dezesseis mil, quinhentos e noventa reais).

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA. (ART. 6º, XXIII, "j", lei 14.133/21).

14.1. As despesas correspondentes à realização da contratação correrão à conta da dotação orçamentária, do Orçamento geral da Prefeitura Municipal de Serrania, para o exercício de 2026: Projeto: 02.010.001.27.813.0003.2073.3.3.90.39.00 - Manutenção das atividades Fundo Municipal de Proteção ao Patrimônio Cultural FUMPAC- 1.500.000.0000.000 - Recursos não Vinculados de Impostos. Elemento:

3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica. 3.3.90.39.00.00.00.00. 1500 – Outros serviços de Terceiros Pessoa Jurídica. Ficha 367/2026.

Serrania/MG, 26 de Outubro de 2026.

Alex Paulino da Silva
Diretor do Departamento de Esporte,
Lazer, Cultura e Turismo