

AUTUAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO

EDITAL de Pregão Presencial nº 09/2026 – SRP

Licitação com itens exclusivos e reserva de cota de até 25% (vinte e cinco por cento) para microempresa e empresa de pequeno porte.

Data de Abertura:

19/05/2026 às 09:00h

Local: Sala de reuniões da Comissão de Contratação.

Objeto:

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA, EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORNAMENTAÇÃO E AMBIENTAÇÃO DECORATIVA, CENOGRAFIA TEMÁTICA, LOCAÇÃO DE MOBILIÁRIO, MONTAGEM, MANUTENÇÃO E DESMONTAGEM, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA, DESTINADOS À REALIZAÇÃO DE EVENTOS INSTITUCIONAIS, CULTURAIS, RELIGIOSOS E COMEMORATIVOS DO MUNICÍPIO DE CRISTALÂNDIA – TO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA.

Valor Total Estimado

SIGILOSO, conforme previsto no art. 24, da Lei 14.133/21

Registro de Preços?	Amostra	Instrumento Contratual
SIM	Não Se Aplica	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS / TERMO DE CONTRATO
BASE LEGAL	Reserva de Cota ME/EPP?	Forma de Adjudicação
Lei Nº 14.133, De 2021, Do Decreto Municipal Nº 074 De 07 De Agosto De 2023 (Regulamentação), Lei Complementar Nº 123/2006.	cota de até 25% (vinte e cinco por cento)	Por Item

ESCLARECIMENTOS, EXAME, RETIRADA DO EDITAL E LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO

A retirada do edital poderá ser realizada pelos seguintes meios: e-mail: cplcristalandia2021@gmail.com ou pelo pagina internet <http://www.cristalandia.to.gov.br> / Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2026 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS **Processo Administrativo nº 256/2026**

DATA DA REALIZAÇÃO: 19/05/2026

HORÁRIO: 09:00h (horário oficial de Brasília – DF)

LOCAL: Sala da Comissão de Contratação da Prefeitura Municipal de Cristalândia, sediada a Pça Pedro Brás nº 01 Centro Cristalândia -TO

1. PREÂMBULO

1.1. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALÂNDIA - TO**, sediada à Pça Pedro Brás, centro Cristalândia -, torna público que se acha aberta nesta unidade licitação na modalidade **PREGÃO na forma PRESENCIAL nº 09/2026**, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA, EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORNAMENTAÇÃO E AMBIENTAÇÃO DECORATIVA, CENOGRAFIA TEMÁTICA, LOCAÇÃO DE MOBILIÁRIO, MONTAGEM, MANUTENÇÃO E DESMONTAGEM, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA, DESTINADOS À REALIZAÇÃO DE EVENTOS INSTITUCIONAIS, CULTURAIS, RELIGIOSOS E COMEMORATIVOS DO MUNICÍPIO DE CRISTALÂNDIA – TO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA**, de acordo com as especificações e quantitativos estabelecidos neste Edital e seus Anexos.

1.1.1 O procedimento licitatório obedecerá aos seguintes diplomas legais:

Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos e as exigências estabelecidas neste Edital.

Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que “Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis nº 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, da Lei nº 10.189, de 14 de fevereiro de 2003, da Lei Complementar nº 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis nº 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e 9.841, de 5 de outubro de 1999.”;

Lei Complementar Federal nº 147, de 07 de agosto de 2014, que “Altera a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Decreto Municipal nº 074 de 07 de agosto de 2023, que “Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 82 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, no âmbito dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município de Cristalândia - TO”.

Lei nº 8.078 de 1990 - Código de Defesa do Consumidor.

1.2. No dia, hora e local, fixados no preâmbulo deste Edital, o Pregoeiro(a) receberá os envelopes, timbrados com o nome das firmas participantes, contendo propostas de preços e a documentação de habilitação das empresas proponentes.

1.3. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro(a) em contrário.

1.4. Para os fins previstos neste Edital informamos que o horário de atendimento para informações e esclarecimentos será das 08 às 13 horas, em dias úteis, de segunda à sexta-feira, na sede da Prefeitura Municipal de Cristalândia -TO .

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto **O REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA, EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORNAMENTAÇÃO E AMBIENTAÇÃO DECORATIVA, CENOGRAFIA TEMÁTICA, LOCAÇÃO DE MOBILIÁRIO, MONTAGEM, MANUTENÇÃO E DESMONTAGEM, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA, DESTINADOS À REALIZAÇÃO DE EVENTOS INSTITUCIONAIS, CULTURAIS, RELIGIOSOS E COMEMORATIVOS DO MUNICÍPIO DE CRISTALÂNDIA – TO**, sendo o tipo de licitação menor preço por item, conforme especificações constantes da Planilha de Quantitativos, que integra este edital, junto ao Termo de Referência - Anexo I.

2.2. As quantidades descritas são estimativas máximas para fornecimento durante 12 (doze) meses, de acordo com as necessidades desta Prefeitura.

2.2.1. **O ORÇAMENTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**, elaborado pela Prefeitura terá caráter **SIGILOSO**, conforme justificativa apresentada no Termo de Referência e em conformidade com o art. 24, da Lei 14.133/21, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas.

2.2.2. O sigilo não prevalecerá apenas para os órgãos de controle interno e externo.

2.2.3. O orçamento estimado da contratação somente poderá ser divulgado após a fase da homologação do certame.

2.2.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada e, havendo divergência entre as condições da proposta e as cláusulas deste Edital, incluindo seus anexos, prevalecerão as últimas.

2.2.5. O critério de julgamento das Propostas será o Menor Valor do Item.

2.2.6. licitação com itens exclusivos e reserva de cota de até 25% (vinte e cinco por cento) para microempresa e empresa de pequeno porte.

3. PARTICIPAÇÃO NO CERTAME E COTAS RESERVADA

3.1. Poderão participar deste certame todas as pessoas jurídicas que comprovem com documentos de registros ou autorizações legais que detenham ramo de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, que preencherem as condições estabelecidas neste edital em consonância com a legislação específica e vigente.

3.2. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas enquadradas em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:

a) Empresa em processo de falência ou em recuperação judicial ou extrajudicial;

a.1) Será permitida a participação de empresas em Recuperação Judicial, mediante apresentação de medida judicial e/ou plano de recuperação homologado em juízo, bem como a comprovação de que a principal fonte de receita é originada de contratos com a Administração, observado o entendimento da 2ª turma do STJ no Agravo Regimental na MC 23.499/RS, julgado em 18/12/2014.

b) Empresa que se encontre em processo de dissolução, fusão, cisão ou incorporação;

c) Empresa que entre os dirigentes, gerentes, acionistas ou detentores de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto; controladores, responsáveis técnicos ou subcontratados, haja alguém que seja servidor, dirigente de órgão, entidade contratante ou responsável pela licitação (incisos II e III do Art. 9º da Lei de Licitações);

c.1.) Grupo econômico ou financeiro e filiais somente poderão apresentar uma única proposta de preços, sob pena de desclassificação da proposta, sem prejuízo das penalidades previstas neste edital e lei;

d) Parentes da autoridade responsável pela homologação do procedimento (Acórdão nº 607/2011- Plenário, TC-002.128/2008-1, rel. Min-Subst. André Luís Carvalho, 16.03.2011);

e) Deputados e Senadores, de modo direto ou indireto, segundo o art. 54, inciso I, alínea “a” e inciso II, alínea “a” da Constituição Federal (Acórdão nº 1793/2011-Plenário, TC-011.643/2010-2, rel. Min. Valmir Campelo, 06.07.2011).

f) Cooperativas e Empresas estrangeiras que não funcionem no país e que não estejam autorizadas a funcionar nele.

g) Que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial ou, conforme o caso, pelo órgão em que praticou enquanto perdurem os motivos determinantes da punição.

3.2.1. Os impedimentos, casos existentes, deverão ser declarados pela empresa proponente, sob pena de responsabilidades administrativas e penais cabíveis, conforme legislação vigente.

3.2.2. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.

3.4. Será observada a cota de reserva dos itens: (XX; XX;XXX), para a participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (EPP), conforme a disposição legal da Lei Complementar nº 147 de 07.08.2014, que alterou a redação do artigo 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123 de 13.11.2006.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. No início da sessão, cada empresa licitante poderá credenciar apenas um (01) representante, o qual deverá identificar-se junto ao Pregoeiro (a), apresentando a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente e comprovando, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de propostas (lances verbais), oferta de descontos e para a prática dos demais atos inerentes ao certame.

4.1.1. Se a empresa se fizer representar por procurador, faz-se necessário:

- a) Carta de Credenciamento e/ou Procuração com firma reconhecida, através de outorga por instrumento público ou particular. Tanto o instrumento público como o particular deverá conter menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para formular ofertas e lances de preços, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes ao certame;
- b) Cópia autenticada de Documentos de Identificação que contenha foto do representante credenciado;
- c) Ato constitutivo da empresa e todas as alterações se houver para identificação daquele que outorgou os poderes ao seu representante, ou da respectiva Consolidação;
- d) Cópia autenticada de Documentos de Identificação que contenha foto do proprietário da empresa e sócios se houver;
- e) Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, conforme Anexo II, modelo "a";
- f) Cartão do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica-CNPJ;

4.1.2. Fazendo-se representar a licitante pelo seu sócio-gerente, diretor ou proprietário:

- a) Cópia autenticada de Documentos de Identificação que contenha foto do representante credenciado;
- b) Ato constitutivo da empresa e todas as alterações se houver para identificação daquele que outorgou os poderes ao seu representante, ou da respectiva Consolidação;
- c) Cópia autenticada de Documentos de Identificação que contenha foto do proprietário da empresa e sócios se houver;
- d) Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, conforme Anexo II, modelo "a";
- e) Cartão do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica-CNPJ;

4.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte que optar por usufruir dos benefícios estabelecidos na Lei Complementar Federal 123/2006 e suas alterações posteriores, deverá apresentar junto ao credenciamento:

4.2.4. Enquadramento/ Reenquadramento de ME/EPP emitido pela JUNTA COMERCIAL (em original ou fotocópia devidamente autenticada), juntamente com a Certidão Simplificada Digital expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;

4.2.4.1. A presente Certidão deverá ser atualizada a cada alteração contratual ou registro de balanço.

4.2.4.3. O licitante é responsável por solicitar seu desenquadramento da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, no ano fiscal anterior, sob pena de ser declarado inidôneo para licitar e contratar com a administração pública, sem prejuízo das demais sanções, caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios previstos no Decreto nº. 8.538/15 ou outro que vier substituí-lo.

4.3. Iniciada a Sessão, será vedada a substituição do representante da empresa devidamente credenciado, ainda que esteja munido de instrumento procuratório com poderes específicos, salvo por caso fortuito ou força maior, nem aceitos novos participantes no certame.

4.4. DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS

4.4.1. Os documentos deverão ser apresentados no processo original, Cópia autenticada em Cartório, ou pela Comissão de Contratação, ou cópias que serão autenticados pelo Pregoeiro(a) e/ou Equipe de apoio com apresentação dos respectivos originais na ocasião da abertura dos envelopes de credenciamento, devendo, no entanto, estarem perfeitamente legíveis e sem qualquer emenda ou rasura.

4.4.2. Os documentos que podem ser validados pela internet ficam facultados a apresentação destes na forma autenticada, desde que possam ser verificados em tempo real.

4.4.3. Se a documentação relativa ao credenciamento não estiver completa ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos o Pregoeiro(a), considerará não credenciado o proponente e consequentemente impedido de participar das fases seguintes.

4.4.4. A licitante ou o seu representante que não se credenciar ou não comprovar seus poderes estará impedido de apresentar lances, formular intenção de recurso ou manifestar-se, de qualquer forma, durante a sessão.

4.4.5. Na ausência de representação explícita, a empresa não será inabilitada, todavia, somente poderá fazer manifestação de qualquer espécie ou natureza nas sessões da licitação e interpor recurso o representante devidamente credenciado.

4.4.6. O documento de credenciamento será retido pelo Pregoeiro(a) e Comissão de Apoio ao Pregão e juntado ao processo licitatório.

4.4.7. Tendo como um dos princípios o da celeridade processual, a Equipe de Apoio ao Pregão solicita às proponentes que, efetivamente, se façam representadas na sessão de abertura dos envelopes, que permaneçam até o final do certame e, ainda, que os presentes tenham poderes decisórios.

5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. A PROPOSTA DE PREÇOS e os DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO deverão ser apresentados no dia, hora e local designados para a realização do Pregão, quando assim solicitados pelo Pregoeiro(a), acondicionados em envelopes separados e lacrados, identificados com os seguintes elementos:

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº XXX/2026 ADM MUNICÍPIO DE CRISTALÂNDIA <u>ENVELOPE 01 – PROPOSTA DE PREÇO</u> RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE: _____ CNPJ: _____ ENDEREÇO: _____ FONE/EMAIL: _____	A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº XXX/2026 ADM MUNICÍPIO DE CRISTALÂNDIA <u>ENVELOPE 02 – DOC. DE HABILITAÇÃO</u> RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE: _____ CNPJ: _____ ENDEREÇO: _____ FONE/EMAIL: _____
--	--

5.2. A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador.

5.3. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro(a) ou por membro da Equipe de Apoio.

5.4. As licitantes poderão, opcionalmente, encaminhar a documentação de habilitação juntamente com a proposta de preços, no entanto, será exigida dos licitantes a declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

5.5. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor.

5.7. Quando da verificação da documentação de habilitação do vencedor, o Pregoeiro(a) fixará prazo de até **20 (vinte) minutos** para que a licitante apresente a documentação de habilitação, substitua ou acrescente novos documentos ainda não apresentados.

5.8. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

I - complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

II - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

5.9. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

5.10. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do Art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.11. É desejável que os documentos a serem conferidos com o original pelo Pregoeiro(a) ou pelos membros da Equipe de Apoio sejam exibidos no local indicado no preâmbulo deste edital até 01 (um) dia antes da abertura do procedimento licitatório. Feita esta verificação, os documentos serão devolvidos à licitante para que os apresente na fase de habilitação. Contudo, será permitida que tal conferência seja efetuada quando da abertura do envelope de habilitação.

5.12. Recomenda-se que as documentações contidas no ENVELOPE 02 deverá estar numerada sequencialmente, da primeira à última folha, de modo a refletir o seu número exato, sendo que a eventual falta de numeração e/ou duplicidade de numeração ou ainda a falta da rubrica nas folhas, será suprida pelo representante credenciado, na sessão de abertura do respectivo envelope, nos termos do presente Edital, vedada a desclassificação por este motivo.

6. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE DE PROPOSTA

6.1. **A PROPOSTA DE PREÇO** deverá ser digitada em 01 (uma) única via, em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, acompanhada da Planilha Eletrônica, e apresentadas em envelopes fechados e rubricados nos fechos.

6.2. A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a) nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual/municipal;
- b) número do Pregão Presencial;
- c) descrição de forma clara e sucinta do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações do Anexo I deste Edital;
- d) Preço unitário e total ofertado para cada produto, em moeda corrente nacional, em algarismo com 02 (duas) casas decimais, apurados nos termos do subitem 5.2 e 6.2. deste item, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todos os custos e despesas, encargos e incidências, diretas ou indiretas, não importando a natureza que recaiam sobre o fornecimento objeto desta licitação;
- e) prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para entrega dos envelopes.

f) indicação do prazo de entrega que não poderá ser superior a 24 (vinte e quatro) horas de antecedência ao evento.

6.2.1. A proposta de preços deverá ser orçada em valores vigentes à data de sua apresentação, que será considerada a data de referência de preços.

6.2.2. A proposta de preços deverá conter preço unitário e total de cada item/Lote e apresentar o valor global dos itens e/ou Lotes.

6.3. A Planilha Eletrônica será disponibilizada aos licitantes, para a equipe de apoio em meio eletrônico em formato Excel, sendo armazenada em pendrive disponibilizado pelo licitante, ou enviada para e-mail: cplcristalandia2021@gmail.com

6.3.1. A Planilha Eletrônica deverá ser solicitada pelos licitantes junto a Comissão Permanente de Licitação, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas antes da data e horário previsto para abertura do certame.

6.4. É obrigatório aos licitantes descrever na íntegra em sua proposta o objeto ofertado obedecendo às especificações mínimas constantes do edital, bem como demais informações necessárias ao perfeito entendimento do conteúdo das propostas, sob pena de desclassificação da mesma, caso não o faça.

6.5. A aceitação do objeto está condicionada ao atendimento das especificações mínimas constantes no Anexo I - Termo de Referência e à proposta da licitante, e ainda ao seguinte:

6.5.1. Anexos da Proposta de Preço:

a) Declaração expressa de que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, frete, tributos, taxa de administração, encargos sociais, trabalhistas, transporte e seguro até o destino, lucro, e demais encargos de qualquer natureza necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos, bem como assume inteira responsabilidade quanto a qualidade do produto ofertado;

b) Declaração de Elaboração Independente de Proposta.

6.6. Recomenda-se que Proposta de Preços seja apresentada também em meio magnético gravada em PENDRIVE, através de utilização de planilha eletrônica Excel, conforme arquivo disponibilizado pela Comissão Permanente de Licitação e deverá ser apresentado DENTRO DO ENVELOPE DE PROPOSTA. Tal solicitação se justifica para dar celeridade ao processo, tendo em vista a necessidade de alimentação prévia do sistema de Licitações;

6.7. Quando solicitado pelo PREGOEIRO(A), a licitante vencedora deverá demonstrar viabilidade de execução das propostas de preço ofertadas na fase de lances verbais, comprovando a exequibilidade do fornecimento do objeto, no que prescreve o art. 59, da Lei 14.133/21, sendo considerados inexequíveis aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato ou que estejam acima do orçamento estimado pela Administração, os quais são SIGILOSOS.

7. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"

7.1. Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, ressalvadas as condições descritas no item 5, deste Edital, deverão ser apresentados em 01 (uma) via, sem rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise, preferencialmente rubricados e paginados (Exemplo: 1/5, 2/5...5/5) em todas as suas folhas pelo representante legal ou pelo procurador, em Cópia autenticada em Cartório, ou pela Comissão de Contratação, ou cópias que serão autenticados pelo Pregoeiro(a) e/ou Equipe de apoio com apresentação dos respectivos originais na ocasião da abertura dos envelopes, ou por publicação em órgão da imprensa oficial.

7.1.1. Os documentos que podem ser validados pela internet ficam facultados a apresentação destes na forma autenticada, desde que possam ser verificados em tempo real.

7.1.2. Inexistindo prazo de validade nas Certidões, serão aceitas aquelas cujas expedições/emissões não ultrapassem 90 (noventa) dias da data final para a entrega dos envelopes.

7.2. Os documentos deverão estar organizados na seguinte ordem:

7.3. REGULARIDADE JURÍDICA

a) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis junto a Junta Comercial da respectiva sede, para o caso de empresário individual;

b) Para licitante microempreendedor individual – MEI, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, hipótese em que será realizada a verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

c) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, em se tratando de sociedade empresarial ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI;

d) Caso o licitante seja sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

e) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

f) Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local da sede do licitante, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores, para o caso de sociedade simples;

g) No caso de cooperativa: Ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

h) decreto de autorização, em se tratando de empresa 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;

- i) Os documentos em apreço citados nas alíneas "a" a "h" deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da Consolidação respectiva e posteriores alterações, conforme legislação em vigor;
- j) cédula de identidade e CPF do proprietário e dos respectivos sócios se houver;
- k) Consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União;
- l) Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos, emitida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

7.4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ. A empresa deverá apresentar um único CNPJ, não podendo filial ou subsidiária substituir matriz quando esta for a licitante e vice-versa, com a devida atividade do objeto da licitação.
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, municipal ou Distrital, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- c) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débito Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da Lei com prazo de validade em vigor;
- d) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débito Estadual;
- e) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, ou outra equivalente na forma da lei;
- f) Certificado de regularidade do FGTS – CRF;
- g) CNDT – Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas;

7.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, nos termos do art. 69, caput, inciso II da Lei nº 14.133/2021.
- b) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, devidamente, registrado na junta comercial, que comprove a real situação financeira da empresa, devendo conter a assinatura dos sócios e do contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, vedada a sua substituição por balancete ou balanços provisórios.
 - b.1) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
 - b.2) Os documentos referidos no item c, limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- c) As empresas que adotam o SPED (Sistema Público Escrituração Digital) deverão apresentar o termo de autenticação e balanço, bem como termo de abertura e encerramento.

d) Comprovação da boa situação financeira da empresa, por intermédio de documento que demonstre o cálculo dos índices contábeis maiores que 1 (um) para Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), a serem extraídos das demonstrações contábeis citadas no subitem anterior, resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$

$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$

$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

e) As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor da proposta apresentada para o item pertinente.

f) As fórmulas dos índices contábeis referidos deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço;

g) O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante e/ou em outro órgão equivalente, na forma da Lei, bem como, os Termos de Abertura e de Encerramento do livro Diário, contendo as assinaturas do(s) representante(s) legal(is), e do Contador responsável ou profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

7.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da empresa Proponente, que comprove ter o licitante executado/fornecido de maneira satisfatória objeto compatível em características com o licitado.

b) O fornecedor 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.

7.6.1. OUTROS DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS

a) declaração, observadas as penalidades cabíveis, de Inexistência de fato impeditivo da habilitação, (cf. Anexo II, Modelo "b", deste Edital);

b) declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei n.º 9.854, de 1999), cf. Anexo II, modelo "c".

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO

8.1. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos, inclusive no que se refere às certidões.

8.2. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.3. Em cumprimento ao art. 43, da Lei Complementar n°. 123, de 14/12/2006, para as microempresas e empresas de pequeno porte, será observado:

8.3.1. No caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, quando desejar os benefícios da Lei Complementar 123/2006, quando optante ou não pelo Simples Nacional deverá ter apresentado as exigências previstas no Item 4 da fase de Credenciamento;

8.3.2. As ME's e EPP's deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição;

8.3.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

8.3.4. Poderá haver prorrogação do prazo para a regularização fiscal desde que a interessada apresente requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido o pregoeiro;

8.3.5. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 8.3.4, implicará decadência do direito à contratação, em conformidade com o art. 90, § 5º, da Lei 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.4. Constatado que o proponente atende as exigências do edital e após ser declarado vencedor, o Pregoeiro(a) procederá à adjudicação ao proponente vencedor.

8.5. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

9. DOS ESCLARECIMENTOS AO EDITAL

9.1. As dúvidas eventualmente surgidas quanto à interpretação de qualquer condição estabelecida neste Edital e seus Anexos, ou pedidos de esclarecimento sobre o mesmo será dirimida ao Pregoeiro(a), para conduzir os trabalhos relativos ao certame, desde que

apresentada por escrito, observado o prazo de 03 (três) dias úteis da data fixada para a abertura do certame, protocolado diretamente no Setor de Protocolo Geral da Prefeitura, localizada à Pça Pedro Bras, centro Cristalândia -TO, no horário das 08:00 às 14:00 horas ou encaminhada para o e-mail: cplcristalandia2021@gmail.com, no mesmo prazo

9.2. As dúvidas e esclarecimentos formulados por proponentes serão respondidos, no prazo de 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, pelo Pregoeiro(a) da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALÂNDIA -TO , por meio de ADENDOS e também enviando e-mail para o solicitante, sem a identificação da fonte que solicitou os esclarecimentos, tornando-se parte integrante do processo licitatório.

9.3. A PREFEITURA disponibilizará os ADENDOS a todos os proponentes que tenham adquirido o presente Edital, correspondente ao PREGÃO PRESENCIAL licitado.

9.4. Não deverão ser considerados pelos proponentes, na elaboração de suas propostas, quaisquer esclarecimentos e informações obtidos de forma diferente à citada no subitem 9.2 deste Edital, acima.

9.5. Não será conhecida a petição de esclarecimentos enviada pelo interessado por e-mail sem que seja apresentado o original no prazo estabelecido pelo subitem 9.1.

9.6. A elaboração da proposta, bem como a apresentação dos documentos exigidos neste Edital e a participação nas sessões públicas a serem realizadas, são de inteira responsabilidade da empresa proponente, não cabendo em qualquer hipótese a Prefeitura Municipal o ressarcimento dos valores despendidos com a sua elaboração, mesmo em caso de cancelamento do processo licitatório.

10. PROVIDÊNCIAS/IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade no certame ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame..

10.2. A impugnação ao presente Edital poderá ser promovida por irregularidade na aplicação da Lei. O interessado deverá apresentar petição dirigida ao Pregoeiro(a) da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALÂNDIA -TO , desde que apresentada por escrito, a ser protocolado diretamente no Setor de Protocolo Geral da Prefeitura, localizada à Pça Pedro Bras , centro Cristalândia -TO, no horário das 08:00 às 14:00 horas ou encaminhada para o e-mail: cplcristalandia2021@gmail.com, observado o prazo de 03 (três) dias úteis da data prevista para a abertura do certame (sessão de abertura dos envelopes de habilitação e propostas) e atendendo, obrigatoriamente, às seguintes exigências:

a) Fundamentar o alegado e, se for o caso, juntar as provas que se fizerem necessárias;

b) A petição deverá ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade, ou procurador, e vir acompanhada de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes específicos para impugnar o edital da presente licitação), conforme o caso, caso a procuração não seja pública, será necessário o reconhecimento, por cartório competente, da firma de seu subscritor, que deverá ter poderes para outorgá-la.

10.3. Não será conhecida a petição de impugnação enviada pelo interessado por e-mail sem que seja apresentado, em anexo, os documentos descritos acima e no prazo previsto na Lei 14.133/21.

10.4. A não impugnação deste Edital, na forma e prazo definidos pelo subitem pelos subitens 10.1 e 10.2, acarreta a decadência do direito do licitante discutir, na esfera administrativa, as regras do certame.

11. EXAME E CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

11.1. O Pregoeiro(a) examinará as propostas de preços sempre levando em conta as exigências especificadas no edital;

11.2. O exame envolvendo o objeto ofertado implicará na constatação da conformidade do mesmo com as especificações estabelecidas no edital e seus anexos, para atendimento das necessidades do órgão licitante;

11.3. A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarado vencedor o licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste edital, com o preço de mercado e ofertar o Menor preço POR ITEM.

11.3.1. No caso de apresentação de proposta por Cooperativa de Trabalho, será observada a Legislação específica para fins de classificação da mesma.

11.4. Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

11.5. O Pregoeiro(a) poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALÂNDIA -TO ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas e ele, para orientar sua análise e decisão.

11.6. Definidas as propostas de preços que atendam às exigências retro, envolvendo o objeto e o valor, o Pregoeiro(a) elaborará a classificação preliminar das mesmas, sempre em obediência ao critério do menor preço por item.

12. DA DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

12.1. Serão recusadas as propostas de preços que:

- a) Não atendam às exigências do presente Edital e seus Anexos;
- b) Sejam omissas;
- c) Apresentem defeitos capazes de dificultar o seu julgamento ou irregularidades;
- d) Contenha preços incompatíveis com os praticados no mercado, com os custos estimados para a execução do objeto desta Licitação e com as disponibilidades orçamentárias da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALÂNDIA -TO;
- e) Não restar comprovado sua exequibilidade;

12.2. O(A) Pregoeiro(a) analisará a exequibilidade da proposta apresentada pelos licitantes.

12.3. O(A) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes a eficácia para fins de classificação e habilitação

12.4. Será desclassificada a proposta que apresentar valores irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem aos equipamentos e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

12.5. O (A) Pregoeiro(a) poderá, caso julgue necessário, realizar diligências sobre a composição dos preços propostos.

12.6. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

13. DEFINIÇÃO DAS PROPONENTES PARA OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS

13.1 Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, o(a) Pregoeiro(a) selecionará, sempre com base na classificação provisória, a proponente que tenha apresentado a proposta de menor preço e todas as que tenham oferecido propostas em valores sucessivos e superiores em até 10 % (dez por cento) àquela de menor preço, poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação do vencedor.

13.2. Não havendo pelo menos 03 (três) propostas em conformidade com a previsão estabelecida no subitem 13.1. o(a) Pregoeiro(a) selecionará, sempre com base na classificação provisória, os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), quando houver, para que suas proponentes participem dos lances quaisquer que tenham sido os preços oferecidos nas propostas escritas;

13.3. No curso da sessão, os autores das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidados, individualmente, a apresentarem novos lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, até a proclamação do vencedor.

13.4. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra ao licitante, na ordem decrescente dos preços, sendo admitida a disputa para toda a ordem de classificação.

13.5. É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

13.6. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes neste Edital.

13.7. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro(a), implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

13.8. Caso não se realize lance verbal, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a contratação, podendo, o Pregoeiro(a), negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

13.9. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocados pelo Pregoeiro(a), os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

13.10. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o Pregoeiro(a) convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos sob pena de preclusão.

13.11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.11.1. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, após o encerramento da fase de lances e observadas as disposições da Lei Complementar nº 123/2006, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021, na seguinte ordem de preferência:

I – disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

II – avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão ser preferencialmente utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

III – desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

IV – desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade (compliance), conforme orientações dos órgãos de controle e legislação aplicável.

13.11.2. Persistindo o empate após a aplicação sucessiva dos critérios previstos no item anterior, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

I – empresas estabelecidas no território do Estado do Tocantins;

II – empresas brasileiras;

III – empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

IV – empresas que comprovem a prática de mitigação ambiental, nos termos da legislação aplicável.

13.11.3. Permanecendo o empate após a aplicação de todos os critérios previstos nesta cláusula, será realizado sorteio público, em ato motivado e registrado em ata, com a convocação prévia dos licitantes envolvidos.

13.11.4. Para fins de aplicação dos critérios previstos nos incisos III e IV do item XX.1 e inciso IV do item XX.2, o Pregoeiro(a) poderá solicitar documentos comprobatórios, os quais deverão ser apresentados no prazo estabelecido em diligência, sob pena de não reconhecimento da condição alegada.

13.11.5. A aplicação dos critérios de desempate observará, previamente, o tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, na forma dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

14. DA APLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

14.1. Será assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte. (Caput do art. 44 da lei 123/06).

14.1.1. Na modalidade pregão, entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada (§ 2º do artigo 44 da Lei complementar 123/06).

14.2. Ocorrendo o empate a que se refere o subitem anterior, será procedido de acordo com o artigo 45 (caput e incisos) da LC 123/06, conforme a seguir:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

b) Não ocorrendo contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 14.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem na situação será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

14.3. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

15. OFERECIMENTO / INEXISTÊNCIA DE LANCES VERBAIS

15.1. Definidos os aspectos pertinentes às proponentes que poderão oferecer ofertas verbais, dar-se-á início ao oferecimento de lances verbais, que deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes.

15.2. O Pregoeiro(a) convidará individualmente as proponentes classificadas para oferecimento de lances verbais livres, de forma sequencial, a partir da proponente da proposta de maior preço e as demais em ordem decrescente de valor, sendo que a proponente da proposta de menor preço será a última a oferecer lance verbal.

15.3. A desistência da proponente de apresentar lance verbal implicará na exclusão da etapa de lances verbais, ficando a sua última proposta registrada para a classificação final.

15.4. A etapa de oferecimento de lances verbais terá prosseguimento enquanto houver disponibilidade para tanto por parte das proponentes.

15.5. O encerramento da etapa de oferecimento de lances verbais ocorrerá quando todas as proponentes declinarem da correspondente formulação.

15.6. Declarada encerrada a etapa de oferecimento de lances e classificadas as propostas na ordem crescente de valor, incluindo aquelas que declinaram do oferecimento de lances, sempre com base no último preço apresentado, o Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade do valor daquela de menor preço, ou seja, da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

15.7. O Pregoeiro(a) decidirá motivadamente pela negociação com a proponente de menor preço, para que seja obtido o melhor preço.

15.8. Na hipótese de não realização de lances verbais, o Pregoeiro(a) verificará a conformidade entre a escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

15.9. Ocorrendo a previsão delineada anteriormente, e depois do exame da aceitabilidade do objeto e do preço, também é facultado o pregoeiro negociar com a proponente da proposta de menor preço, para que seja obtido preço melhor.

15.10. O Pregoeiro(a) deverá comparar os preços apresentados com atuais praticados no mercado ou até mesmo propostos em licitações anteriores, utilizando-se da pesquisa

realizada, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento, e de todos os meios possíveis para a correspondente verificação.

15.11. O Pregoeiro(a) pode solicitar a demonstração da exequibilidade dos preços propostos após o término da fase competitiva e, ao mesmo tempo, o proponente de menor preço tem o dever de portar informações acerca dos custos (planilhas e demonstrativos) em que incorrerá para o atendimento do objeto do pregão, suficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal de menor preço que apresentar.

15.12. A não apresentação dos elementos referidos no subitem anterior ou a apresentação de elementos insuficientes para justificar a proposta escrita de menor preço o lance verbal de menor preço acarretará a desclassificação do proponente.

15.13. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação da sua proponente, facultando-lhe o saneamento de falhas formais relativas à documentação na própria sessão.

15.14. Para efeito do saneamento a que se refere o subitem 15.13, a correção das falhas formais poderá ser desencadeada durante a realização da própria sessão pública, com a apresentação, encaminhamento e ou substituição de documentos, ou com a verificação desenvolvida por meio eletrônico da licitante, ou ainda, por qualquer outro método que venha produzir os efeitos indispensáveis.

15.15. Constatado o atendimento das exigências habilitatórias previstas no Edital, a proponente será declarada vencedora.

15.16. Se a oferta não for aceitável ou se a proponente desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente de menor preço, decidindo sobre sua aceitabilidade quanto ao preço, no caso de oferecimento de lances, ou quanto ao objeto e preço, na hipótese de não realização de lances verbais, observadas as previsões estampadas nos subitens antecedentes.

15.17. Sendo a proposta aceitável, o Pregoeiro(a) verificará a condições de habilitação da proponente atenda tais requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora; observando-se igualmente as previsões estampadas nos subitens antecedentes.

16. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

16.1. Por ocasião do final da sessão, a proponente que participou do pregão ou que tenha sido impedida de fazê-lo, se presente à sessão, deverá manifestar imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para a apresentação das razões recursais será de 03 (três) dias úteis, contados da data da lavratura da ata.

16.2. As demais proponentes ficam, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente;

16.3. Após a apresentação das contrarrazões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, o Pregoeiro(a) examinará o recurso, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informados, à autoridade competente para decisão;

16.5. Para interposição do recurso deverão ser atendidas as seguintes exigências:

a) - fundamentar o alegado e, se for o caso, juntar as provas que se fizerem necessárias;

b) - ser a peça recursal assinada por sócio pessoa designada para a administração da sociedade, ou procurador, e vir acompanhada do estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes específicos para recorrer de todas as fases da presente licitação), conforme o caso, caso a procuração não seja pública, será necessário o reconhecimento, por cartório competente, da firma de seu subscritor, que deverá ter poderes para outorgá-la;

c) - protocolado diretamente no Setor de Protocolo Geral da Prefeitura, localizada à Pça Pedro Bras Centro, Cristalândia- TO, no horário das 08:00 às 14:00 horas ou encaminhada para o e-mail: cplcristalandia2021@gmail.com.

16.6. Não será conhecido o recurso enviado pelo licitante por fax ou e-mail e sem que seja apresentado, em anexo, as razões de recurso, no prazo estabelecido no subitem 16.2. alínea “a” , “b” e “c”.

16.7. O recurso terá efeito suspensivo, sendo que seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.8. A litigância inspirada pela má-fé ou a apresentação de recurso administrativo meramente protelatório serão objeto de apuração pela Administração, em processo regular, garantido o direito à ampla defesa, na forma da lei.

16.9. Não serão conhecidos os recursos cujas razões forem apresentadas fora dos prazos legais.

16.10. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção do licitante em recorrer importará a decadência do direito ao recurso e o Pregoeiro(a) adjudicará, por lote e/ou item, conforme o caso, o objeto do certame à empresa declarada vencedora, sendo submetido o presente procedimento à PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALÂNDIA-TO, para homologação.

16.11. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.12. Decididos os recursos, à Prefeitura Municipal, através do(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALÂNDIA-TO fará a adjudicação do objeto ao licitante vencedor, para o lote/item, conforme o caso, e homologará o procedimento licitatório.

17. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

17.1. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da proponente, importará na decadência do direito de recurso, competindo o pregoeiro adjudicar o objeto do certame à proponente vencedora;

17.1.1. O fornecimento dos produtos correspondentes ao objeto deste certame será adjudicado POR ITEM, depois de atendidas as Condições deste Edital.

17.1.2. Quando houver recurso e o(a) Pregoeiro(a) mantiver sua decisão, deverá ser submetido à Autoridade Competente para decidir acerca dos atos do(a) Pregoeiro(a).

17.2. Quando a proposta do licitante vencedor não atender o quantitativo total estimado para a contratação, respeitada a ordem de classificação, poderão ser convocados tantos licitantes quantos forem necessários para alcançar o total estimado, observado o preço da proposta vencedora.

17.3. O resultado de julgamento será submetido à Autoridade Competente para homologação nos prazos previstos em lei. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto à proponente vencedora pelo (a) Pregoeiro(a) (a).

17.3.1. Para fins de homologação, o proponente vencedor fica obrigado a apresentar nova proposta adequada ao preço ofertado nas etapas de lances verbais, no prazo de 02 (dois) dias corridos, contados da notificação realizada na sessão pública do pregão;

17.3.2. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

17.3.2.1. Empresa declarada vencedora deverá apresentar a Proposta Consolidada, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro(a) e deverá:

17.3.2.1.1. apresentar a planilha de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor

17.3.2.1.2. indicar na planilha de preços, o nome completo e a qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, número da Carteira de Identidade - RG ou outro documento equivalente, CPF, endereço completo e telefone) do responsável legal da empresa que assinará o contrato, informando o cargo que ocupa na empresa;

17.3.2.1.3. indicar o nome do Banco, código da Agência e número da Conta Corrente para efeito de pagamento.

17.3.2.1.4. descrição e especificação claras e completas do objeto a ser fornecido, de acordo com as especificações técnicas (Anexo I), informado a marca;

17.3.2.1.5. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso;

17.3.2.1.6. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

17.3.3. A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação das licitantes adjudicatárias para assinar o contrato ou a respectiva nota de empenho quando o caso, respeitada a validade de sua proposta;

18. DO PREGÃO

18.1. A critério da Prefeitura, este Pregão poderá:

18.1.1 - ser anulado; se houver ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

18.1.2 - ser revogado; a juízo da Prefeitura se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta;

18.1.3 - ter sua data de abertura dos envelopes Proposta e Documentação transferida, por conveniência exclusiva da Prefeitura.

18.2. Será observado, ainda, quanto ao procedimento deste Pregão:

18.2.1. A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação e indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 149, da Lei 14.133/21;

18.2.2. A nulidade do procedimento licitatório induz à do Contrato, ressalvado, ainda, o dispositivo citado na alínea anterior; e

18.2.3. No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

18.3. A divulgação do resultado final deste Pregão.

19. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

19.1. O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços, das condições previstas neste Edital e nas condições e regras prevista no Decreto Municipal de Regulamentação.

19.2. Homologado o processo licitatório pela autoridade competente, a Prefeitura Municipal de Cristalândia - TO convocará a licitante vencedora para, no prazo de 03 (três) dias úteis, assinar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, sob pena de decair do direito ao Registro;

19.3. A assinatura da Ata de Registro de Preços não implica na obrigatoriedade dos produtos e da totalidade dos itens registrados, tendo em vista que o registro de preços serve para assegurar uma futura aquisição dos produtos, dentro do prazo de vigência;

19.4. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, a contar da sua assinatura, e, ainda, poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, sendo que durante este período a licitante vencedora deverá manter as condições de habilitação exigidas na licitação;

20. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1. Homologado o resultado desta licitação, o “Órgão Gerenciador”, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará o licitante vencedor para assinatura da Ata de Registro de Preços que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

20.2. A Ata de Registro de Preços não obriga a PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALÂNDIA -TO a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para contratação do Objeto deste Edital, obedecida à legislação pertinente, sendo assegurada à beneficiária do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições;

20.3 É obrigatória a assinatura da Ata de Registro de Preços pelas partes envolvidas, aplicando-se em caso de descumprimento, as sanções previstas neste Edital, sem prejuízo das demais cominações legais cabíveis.

21. DO GERENCIAMENTO E DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

21.1 A PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALÂNDIA -TO , será o Órgão responsável (Gerenciador) pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação e indicará, sempre que solicitado pelos Órgãos Usuários, respeitada a ordem de classificação e os quantitativos a serem adquiridos, os fornecedores para as quais serão emitidos os pedidos.

21.2. Entende-se por Órgão Usuário, qualquer Órgão ou Entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório;

21.2.1. Somente quando o primeiro licitante registrado atingir a totalidade do seu limite de fornecimento estabelecido na Ata de Registro de Preços será indicada a segunda e, assim sucessivamente, podendo ser indicadas mais de uma, ao mesmo tempo, quando o quantitativo do pedido de fornecimento for superior à capacidade do licitante da vez.

21.3 A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer Órgão ou Entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao “Órgão Gerenciador”, desde que devidamente comprovada à vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas nos art. 82 ao 86, da Lei 14.133/21 e, ainda, no Decreto Municipal de Regulamentação.

21.4. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, não podendo exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

21.5. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas;

22. DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

22.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Decreto Municipal de Regulamentação.

22.2. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo do Objeto registrado, cabendo a PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALÂNDIA -TO "Órgão Gerenciador" promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

22.3. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

22.4. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

22.5. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

22.6. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I - liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

II – convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

22.7. A negociação prevista no item 22.6 será no sentido de os demais convocados manter os preços registrados inicialmente pelo primeiro colocado. Não havendo êxito nessas negociações, o órgão gerenciador deverá, então, negociar com o adjudicatário a revisão dos valores. Caso não haja consenso entre o órgão gerenciador e o adjudicatário, a possibilidade de negociação deve ser estendida a eventuais integrantes do cadastro de reserva, respeitando a ordem de classificação.

22.8. Não havendo êxito nas negociais previstas no 22.7, o órgão gerenciador deverá revogar a ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

22.9. Para que se viabilize eventual modificação de proposta, vigente por força de Registro de Preços, objetivando a elevação de valor registrado, lastreado no reequilíbrio econômico-financeiro, é indispensável a rigorosa verificação da situação fática e a inatacável demonstração do atendimento aos requisitos fixados na [alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.](#)

22.10. O registro do fornecedor será cancelado quando:

I - descumprir as condições da ata de registro de preços;

II - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

IV - sofrer sanção prevista nos [incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.](#)

22.11. Em qualquer hipótese, os preços decorrentes da negociação não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor original constante da Proposta do fornecedor e o preço máximo estimado pela Administração, constante do Termo de Referência - Anexo I;

22.12. Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Administração para o Item;

22.13. Não havendo êxito nas negociações, o “Órgão Gerenciador” deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

23. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇO DO PROPONENTE

23.1. O fornecedor terá seu Registro cancelado quando:

- a) Descumprir as condições do contrato;
- b) Não retirar a respectiva Autorização de Fornecimento ou Nota de Empenho, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) Tiver presentes razões de interesse público.

23.2. O cancelamento de Registro, nas hipóteses previstas no Subitem Anterior, assegurados o contraditório e a ampla defesa, serão formalizados por despacho da Autoridade Competente do “Órgão Gerenciador”;

23.3. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado;

23.4 Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, o “Órgão Gerenciador” fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preço e informará aos fornecedores a nova ordem de Registro.

24. DO CANCELAMENTO AUTOMÁTICO DO REGISTRO DE PREÇOS

24.1. A Ata de Registro de Preço, decorrente desta licitação, será cancelada automaticamente:

- a) Por decurso do prazo de vigência;
- b) Quando não restarem fornecedores registrados.

25. DA CONTRATAÇÃO

25.1. A contratação formalizar-se-á mediante assinatura de contrato, de conformidade com a minuta, Anexo III deste Edital.

25.2. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, o fornecedor será convocado, por escrito, para no prazo de até 05(cinco) dias úteis, para firmar Contrato de fornecimento, assinar e devolver o instrumento contratual, conforme proposta vencedora, devendo para tanto manter todas as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública;

25.3. Sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, é facultado à PREFEITURA, quando o convocado não assinar, aceitar ou retirar o instrumento contratual, no prazo e condições estabelecidos, convocar os proponentes remanescentes para celebrar o contrato, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, ou revogar a licitação.

25.4. Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

25.5. A divulgação do aviso ocorrerá por publicação em site oficial da prefeitura.

25.6. O contrato será celebrado com duração de 12 meses.

25.7. O prazo mencionado no subitem anterior poderá ser prorrogado, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.

25.8. Eventual Aditivo serão na forma da Lei.

25.9. As prorrogações de prazo de vigência serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos de aditamento ao contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei federal nº 14.133/21.

25.10. A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da Administração não gerará à contratada direito a qualquer espécie de indenização.

25.11. O fornecimento dos produto deverá ter início a partir da data de assinatura do contrato e/ou recebimento da nota de empenho.

25.12. Os fornecimentos deverão ser prestados conforme disposto no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

26. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

26.1. São as constantes do Anexo I – Item 9 do termo de referência.

27. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRANTE

27.1. São as constantes do Anexo I – Item 9 do termo de referência.

28. DA CONVOCAÇÃO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

28.1. A convocação da detentora da Ata de Registro e do Contrato pelo Município de Cristalândia- TO, será formalizada e conterà o endereço e o prazo máximo em que deverão comparecer para assinatura dos Instrumentos Contratuais, retirar a nota de empenho, ordem de fornecimento, ou instrumento equivalente, que será emitida pelo Departamento de Licitações e Contratos deste Município.

28.2. O não comparecimento da empresa convocada na forma do subitem anterior o sujeitará às sanções previstas neste Edital;

28.3. O fornecimento dos serviços deverá ser realizado de acordo com os requisitos deste edital, de acordo com Termo de Referência e seus anexos, e ainda:

28.3.1. O fornecimento dos produtos deverão ser iniciados imediatamente após a assinatura do contrato.

28.3.2. O recebimento não excluirá a Adjudicatária da responsabilidade civil, nem ético-profissional, pelo perfeito fornecimento do objeto, dentro dos limites estabelecidos pela Lei 14.133/21;

28.3.3. A Adjudicatária ficará obrigada a corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato em que se verificar vícios ou incorreções resultantes dos produtos fornecidos;

28.3.4. A Prefeitura rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento realizado em desacordo com a ordem de fornecimento com as normas deste Edital;

28.3.5. Nos termos de art. 3º combinado com o art. 39, VIII, da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, é vedado o fornecimento de qualquer produto em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se as normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

29. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

29.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta do orçamento municipal do exercício financeiro do ano corrente na classificação orçamentária consignada no orçamento do(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALÂNDIA -TO , a qual se vinculará no ato da contratação.

30. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

30.1 Critérios de Medição

A medição dos serviços será realizada por evento efetivamente executado, considerando o cumprimento integral das obrigações previstas neste Termo de Referência e na Ordem de Serviço emitida pela Administração.

30.1.1 A medição observará a verificação dos seguintes aspectos:

- a) conformidade dos serviços com as especificações técnicas estabelecidas;
- b) montagem completa das estruturas, mobiliários e elementos decorativos;
- c) execução da ambientação e cenografia conforme o tema do evento;
- d) funcionamento adequado da iluminação decorativa e cênica;
- e) manutenção das estruturas durante todo o período de realização do evento;
- f) desmontagem e retirada integral dos materiais dentro do prazo estabelecido;

30.1.2 A aferição será realizada pelo fiscal do contrato, mediante:

- a) inspeção in loco antes, durante e após o evento;
- b) registro fotográfico e/ou relatório técnico de execução;
- c) verificação do atendimento integral da Ordem de Serviço;

30.1.3 Somente serão considerados para medição os serviços executados em conformidade, sendo vedado o pagamento de serviços parciais ou em desacordo com as especificações.

30.2 Condições para Pagamento

O pagamento será efetuado por evento, após a comprovação da execução satisfatória dos serviços, mediante:

- 30.2.1 apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato;
- 30.2.2 comprovação da execução integral do objeto;
- 30.2.3 inexistência de pendências ou inconformidades na execução;

30.3 Prazo de Pagamento

O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do atesto da Nota Fiscal pelo fiscal do contrato, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

30.4 Glosas e Ajustes

30.4.1 Poderão ser aplicadas glosas proporcionais nos seguintes casos:

- a) execução parcial dos serviços;
- b) descumprimento de especificações técnicas;
- c) falhas na montagem, ambientação ou iluminação;
- d) atraso na execução ou desmontagem;

30.4.2 As glosas serão formalmente justificadas pelo fiscal do contrato, assegurado o contraditório à contratada.

30.5 Vedação ao Pagamento Indevido

Não será efetuado pagamento:

- por serviços não executados;
- por serviços executados em desconformidade;
- por itens não previstos na Ordem de Serviço;

31. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

31.1 A Administração poderá aplicar ao Contratado, assegurada a defesa prévia, as penalidades previstas no Termo de Referência.

32. DA EXTINÇÃO E REVOGAÇÃO

32.1. A PREFEITURA poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a conduta adotada, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

32.2. A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto na Lei 14.133/21.

32.3. No caso de anulação ou revogação do certame, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

33. DA DATA-BASE DO ORÇAMENTO ESTIMADO

33.1. O orçamento estimado que fundamenta a presente contratação foi elaborado com base em pesquisa de preços realizada no mercado, tendo como data-base o mês de abril de 2026, refletindo os valores praticados à época para fornecimentos de natureza, especificações e quantitativos equivalentes ao objeto deste Termo de Referência.

33.2. Os preços estimados constantes do processo administrativo e do Edital deverão ser considerados referenciais para fins de julgamento das propostas, observados os critérios de aceitabilidade de preços e as regras de exequibilidade previstas neste Termo de Referência e no Edital.

33.3. Eventual atualização dos valores estimados somente poderá ocorrer mediante justificativa técnica devidamente fundamentada, com base em nova pesquisa de mercado, antes da publicação do Edital ou, se necessário, por ocasião da republicação do certame.

34. DO FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS

34.1 Conforme previsto no Termo de Referência.

35. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

35.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

35.2. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal de Cristalândia - TO não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

35.3. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de quaisquer documentos relativos a esta licitação.

35.4. Os licitantes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

35.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição das suas qualificações e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da Sessão Pública de Pregão.

35.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a Sessão Pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro(a) em contrário.

35.7. Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste edital excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

35.8. Só se iniciam e vencem os prazos deste edital em dia de expediente nesta Prefeitura.

35.8.1. Se o vencimento cair em dia que não houver expediente ou, se este for encerrado antes do horário normal, os prazos deste edital serão prorrogados para o primeiro dia útil seguinte.

35.9. Os casos de omissão ou discordância existente entre o Edital e o Termo de Referência - Anexo I serão dirimidos pelo Pregoeiro(a), em observância a legislação e princípios administrativos, especialmente a ampla concorrência e proposta mais vantajosa.

35.10. Até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

35.11. A petição será dirigida à autoridade subscritora do edital, que decidirá no prazo de até 1 (um) dia útil anterior à data fixada para recebimento das propostas.

35.12. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

35.13. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro(a)

35.14. O presente Edital e seus anexos, bem como a proposta do proponente vencedor, farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição.

35.15. É facultado a (o) Pregoeira (o) ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

35.16. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro(a), Comissão de Apoio e licitantes presentes.

35.17. Recusas ou impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

35.18. Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricados pelo Pregoeiro(a) e pelos licitantes presentes que desejarem.

35.19. Os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais licitantes ficarão à disposição para retirada na PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALÂNDIA, durante 30 (trinta) dias após a publicação do extrato do contrato, findos os quais poderão ser destruídos.

35.20. Fica assegurado a PREFEITURA o direito de, no interesse da administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

35.21. O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão publicados em imprensa oficial.

36. DOS ANEXOS

36.1. Integram o presente edital:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II - Modelo De Declaração Independente De Proposta;

ANEXO III - Formulário De Apresentação De Proposta;

ANEXO IV - Modelo De Declaração Conjunta;

ANEXO V - Modelo De Declaração Microempreendedor, Microempresa e de Porte da Empresa;

ANEXO VI - Minuta da Ata de Registro de Preços;

ANEXO VII - Minuta de Contrato;

37. DO FORO

37.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Cidade de Cristalândia / TO, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Cristalândia / TO, 05 de maio de 2026.

Wilson Junior Carvalho de Oliveira
Prefeito Municipal

ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

Solicitação para prestação de Serviços
(Conforme a Lei Federal nº 14.133/21)

Órgão Gerenciador: Prefeitura Municipal de Cristalândia/TO.

1. DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O Presente Termo de Referência tem como finalidade promover a EVENTUAL Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de ornamentação e ambientação decorativa, cenografia temática, locação de mobiliário, montagem, manutenção e desmontagem, com fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra, destinados à realização de eventos institucionais, culturais, religiosos e comemorativos do município de Cristalândia – TO, conforme especificações constantes no termo de referência.

1.2. A aludida prestação de serviços visa atender as demandas e as necessidades da Prefeitura Municipal de Cristalândia/TO, nos termos de Instrumento Convocatório, para ornamentação e ambientação decorativa de eventos de pequeno e grande porte realizados no decorrer de todo o ano.

1.3. A presente prestação de serviços e o certame obedecem ao princípio da economicidade e ao critério da proposta mais vantajosa que serão realizados com base no critério de menor preço, adjudicando-se o objeto a empresa que oferecer o melhor preço.

1.4. O prazo de vigência da referida contratação, será de até 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do Instrumento Contratual ou do esgotamento do quantitativo solicitado pela CONTRATANTE, prevalecendo o que vier ocorrer primeiro.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E MODALIDADE DE LICITAÇÃO

2.1. O presente Termo de Referência tem como Fundamento Legal as disposições estabelecidas na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal nº 074 de 07 de agosto de 2023, bem como atender aos preceitos do Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 e Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), e posteriores alterações e demais legislações aplicáveis.

2.2. Os procedimentos, bem como os casos omissos, serão regidos pelas legislações aplicáveis, em especial pelo Decreto Federal nº 10.204, de 20 de setembro de 2019, a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Resolução TCE/TO nº 181, de 01 de abril de 2015, e, subsidiariamente a Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Observadas as alterações e atualizações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais.

2.3. A realização de licitação, como critério de contratação, adota-se o MENOR PREÇO POR ITEM para a contratação do objeto deste Termo de Referência, em conformidade com as disposições legais da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.

2.4 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

2.4.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma PRESENCIAL, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item.

3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. O Município de Cristalândia – TO possui tradição consolidada na realização de eventos institucionais, culturais, esportivos e religiosos, os quais integram o calendário oficial da Administração Pública e exercem papel relevante na promoção do desenvolvimento social, cultural e econômico local.

Conforme evidenciado no calendário anual de eventos, o Município promove, de forma contínua e organizada, eventos de grande relevância, tais como Carnaval, Festa das Mães, Tradicional Festa dos Velhos, Vaquejada, Aniversário da Cidade, eventos esportivos, dentre outros, que atraem significativo público e demandam adequada estruturação logística e organizacional.

Nesse contexto, a ornamentação e ambientação decorativa não se caracterizam como elementos meramente acessórios, mas sim como componentes essenciais à execução qualificada dos eventos públicos, sendo responsáveis por:

- estruturar visualmente os ambientes, garantindo organização espacial adequada;
- proporcionar conforto e melhor experiência ao público participante;
- assegurar identidade visual institucional e padronização estética dos eventos;
- valorizar culturalmente as festividades, fortalecendo a imagem do Município em âmbito regional e estadual;
- contribuir para o fomento ao turismo e à economia local, especialmente em eventos de maior porte;

Ademais, os eventos promovidos apresentam graus distintos de complexidade operacional, exigindo soluções técnicas específicas de cenografia, ambientação e infraestrutura decorativa, conforme detalhamento constante dos itens técnicos, incluindo:

- montagem de portais de entrada e estruturas cenográficas;
- instalação de mobiliário para grandes públicos (mesas, cadeiras, lounges);
- criação de espaços institucionais (camarotes, áreas de convivência, pontos de recepção);
- execução de iluminação decorativa e cênica;
- desenvolvimento de ambientes temáticos e espaços interativos;

Importante destacar que a execução desses serviços demanda planejamento técnico, padronização, logística integrada e equipe especializada, não sendo viável sua realização de forma improvisada ou por meios próprios da Administração, sob pena de comprometer:

- a qualidade dos eventos;
- a segurança das estruturas;
- a organização do espaço público;
- a eficiência da aplicação dos recursos públicos;

Ressalta-se, ainda, que o aumento progressivo do porte dos eventos realizados pelo Município, com maior participação popular e visibilidade regional, tem ampliado significativamente a necessidade por soluções profissionais de ambientação e cenografia, exigindo contratação estruturada e planejada.

Dessa forma, a presente contratação visa atender necessidade permanente e previsível da Administração Pública, garantindo:

- execução padronizada e eficiente dos eventos;
- racionalização dos custos operacionais;

- melhoria da qualidade dos serviços prestados à população;
- cumprimento dos princípios da eficiência, economicidade e planejamento, previstos na Lei nº 14.133/2021;

Portanto, resta evidenciada a necessidade de contratação de empresa especializada para prestação de serviços de ornamentação, ambientação decorativa e cenografia temática, assegurando a adequada realização dos eventos institucionais do Município de Cristalândia – TO.

3.2. Conforme estimativa anual chegou-se aos quantitativos relacionados no TERMO DE REFERÊNCIA. Assim, poderemos continuar atendendo satisfatoriamente as necessidades do município.

4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6.2. O fornecimento deve ser ofertado conforme especificado neste Termo de Referência e em conformidade ao especificado no Estudo Técnico Preliminar em anexo aos autos deste Instrumento de convocação.

7. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

7.1. A definição das quantidades previstas para a contratação de empresa especializada em ornamentação e ambientação decorativa foi realizada com base em critérios técnicos e metodológicos que asseguram a adequação entre a demanda real e a capacidade de atendimento, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021. Os critérios utilizados foram os seguintes:

7.2. Análise do Calendário Anual de Eventos Oficiais: Foram considerados todos os eventos tradicionais e oficiais consolidados no calendário municipal (culturais, cívicos, religiosos, esportivos e institucionais), em oposição ao planejamento anterior, que se baseava em eventos pontuais. Esta análise prospectiva permite dimensionar adequadamente a demanda futura com base nas obrigações institucionais do município. Tais eventos apresentam demanda contínua por serviços de ornamentação, permitindo planejamento prévio dos quantitativos.

7.3. Análise Comparativa dos Últimos 12 Meses: Foi realizada uma análise retrospectiva do consumo efetivo de ornamentação e ambientação decorativa nos últimos 12 meses, considerando os eventos realizados, os quantitativos utilizados e as demandas não atendidas por insuficiência de recursos contratados. Esta análise comparativa, conforme orienta a Matriz de Planejamento do TCE/TO, permite identificar o nível de consumo anterior e avaliar se houve subdimensionamento ou superdimensionamento nas contratações passadas, servindo como parâmetro técnico para o ajuste dos quantitativos atuais.

7.4. Porte Médio dos Eventos: A estimativa levou em consideração o porte médio de público dos eventos municipais, conforme histórico recente, variando entre:

aproximadamente 1.000 pessoas (eventos institucionais);

até 2.000 pessoas ou mais (eventos culturais e tradicionais);

Esse fator impacta diretamente na quantidade de:

cadeiras e mesas;

elementos decorativos;

estruturas cenográficas;

iluminação decorativa;

7.5. Levantamento de Itens por Evento

Foram utilizados como referência os quantitativos detalhados por evento constantes no levantamento técnico , contemplando:

mobiliário (cadeiras, mesas, lounges);

estruturas decorativas (portais, painéis, cenografia);

iluminação cênica;

ambientação temática;

A consolidação desses itens permitiu a definição de quantitativos compatíveis com a execução real dos eventos.

7.6. Histórico de Consumo e Insuficiência Comprovada: A experiência da gestão atual, por meio da execução de contratos anteriores, demonstrou que os quantitativos anteriormente estimados eram insuficientes para suprir a real necessidade da Administração.

7.7. A tabela abaixo resume os itens e quantidades estimadas com base nos critérios acima:

ITEM	QNTD	UND	DISCRIMINAÇÃO	V. UNIT	V. TOTAL

01	01	SERV	Evento: FESTA EM COMEMORAÇÃO AO DIA DAS MÃES. Trata-se de locação, montagem, ambientação decorativa e desmontagem, com fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra necessários à execução de cenografia temática para evento comemorativo ao Dia das Mães, com público estimado de 1000 pessoas. O serviço compreende a criação de identidade visual do evento, instalação de elementos decorativos, mobiliário, iluminação cênica e estruturas de suporte, garantindo padronização estética, funcionalidade e segurança. A empresa contratada será responsável por todas as etapas operacionais, incluindo transporte, montagem, manutenção durante o evento e desmontagem final. COMPREENDENDO AS SEGUINTE PEÇAS DECORATIVAS: ENTRADA E RECEPÇÃO - 1 unidade de portal de entrada em estrutura de treliça tipo ground (Q25 ou similar), medindo aproximadamente 4x3 metros, para composição cenográfica temática. 2 unidades de árvores artificiais decorativas tipo cerejeira, com flores em tons rosados, para ambientação da entrada. 6 unidades de vasos decorativos de Grande Porte com planta's artificiais para composição paisagística da recepção. 1 unidade de ponto instagramável composto por painel decorativo temático, com estrutura, revestimento em tecido e aplicação de flores artificiais. 10 metros de carpete decorativo para entrada, com largura mínima de 1,5 metro, incluindo instalação e acabamento. 1 unidade de iluminação cênica direcionada para o portal e ponto de recepção. SALÃO CENTRAL (ÁREA DO PÚBLICO) - 1000 unidades de cadeiras em polipropileno ou plástico resistente, sem braços, na cor branca ou transparente. 100 unidades de mesas redondas com capacidade para 10 lugares, com estrutura firme e tampo resistente. 50 unidades de toalhas de mesa em tecido tipo oxford, jacquard ou similar, em cores suaves ou temáticas. 1000 unidades de capas para cadeiras em tecido, com possibilidade de aplicação de laços decorativos. 100 unidades de arranjos centrais de mesa com flores artificiais de boa qualidade e base decorativa. 1 unidade de composição cenográfica geral com flores artificiais, folhagens verdes e elementos decorativos distribuídos no ambiente. 10 unidades de vasos decorativos de Grande Porte com planta's artificiais para ambientação de circulação. LOUNGE / ESPAÇO INSTAGRAMÁVEL - 1 unidade de ponto instagramável composto por painel decorativo temático, com estrutura, acabamento em tecido e aplicação de flores artificiais. 1 unidade de composição cenográfica com flores artificiais, folhagens verdes e elementos decorativos voltados à	
----	----	------	--	--

			ambientação para fotos. 4 unidades de vasos decorativos com planta's artificiais para composição do ambiente. 10 unidades de refletores tipo LED PAR (RGB) para iluminação decorativa do espaço.		
02	01	SERV	Evento: ANIVERSÁRIO DA CIDADE /VAQUEJADA. Trata-se de locação, montagem, ambientação decorativa e desmontagem de camarote institucional destinado a autoridades, com área estimada de 200m², para utilização. O serviço compreende fornecimento de mobiliário, cenografia, ambientação estética, forração estrutural, iluminação decorativa e composição de espaços funcionais (lounge, buffet e bar), garantindo conforto, padronização visual e adequação ao perfil institucional do espaço. A empresa contratada será responsável pelo transporte, montagem do evento e desmontagem final, assegurando a integridade dos materiais e a qualidade estética do ambiente. COMPREENDENDO AS SEGUINTE PEÇAS DECORATIVAS: CAMAROTE DE AUTORIDADES: 100 unidades de cadeiras em polipropileno ou material similar, sem braços, destinadas ao público circulante do camarote. 15 unidades de mesas (redondas ou quadradas), distribuídas estrategicamente no espaço, com capacidade média para acomodação do público. 15 unidades de toalhas de mesa em tecido tipo oxford, jacquard ou similar, em cores neutras ou alinhadas à identidade do evento. 15 unidades de arranjos centrais de mesa com flores artificiais de boa qualidade e base decorativa. 200 metros de carpete para forração total ou parcial do piso do camarote, garantindo acabamento estético e conforto. 200 metros de forração estrutural em tecido (lycra, voil, oxford ou similar) para fechamento lateral, cobertura interna e acabamento de estrutura metálica da tenda. 1 unidade de composição cenográfica geral com elementos decorativos, incluindo flores artificiais, folhagens verdes e elementos rústicos compatíveis com o tema de vaquejada. LOUNGE / ÁREA DE CONVIVÊNCIA: 3 unidades de lounges compostos por sofás, poltronas e mesas de apoio, adequados para uso em eventos. 10 unidades de bistrôs alto's com tampo resistente. 30 unidades de banquetas para bistrôs. 1 unidade de ambientação decorativa do espaço lounge com elementos cenográficos, planta's artificiais e		

			composição estética. 10 unidades de luminárias decorativas (pendentes ou de piso) para ambientação do espaço. ÁREA DE BUFFET: 2 unidades de mesas de apoio para buffet, com estrutura resistente e acabamento adequado. 2 unidades de toalhas ou forração para mesas de buffet em tecido decorativo. 1 unidade de balcão de bar para preparo e apoio de drinks, com estrutura firme e acabamento estético. 1 unidade de ambientação decorativa da área de buffet e bar com elementos temáticos. 2 unidades de arranjos decorativos para mesas de buffet. ILUMINAÇÃO DECORATIVA: 20 unidades de luminárias decorativas (pendentes, filamento, LED ou similares) para ambientação interna da tenda/camarote. 10 unidades de refletores tipo LED PAR (RGB) para iluminação cênica complementar do ambiente. 1 unidade de sistema básico de iluminação decorativa com cabeamento e instalação. PAINÉIS INTERATIVOS E BACKDROPS 5 mts de painéis interativos temáticos, com estrutura metálica e acabamento em sublimação, contendo elementos visuais voltados à interação do público (frases, molduras, espaços para fotos). 1 unidades de mesas de apoio para bolo fake, com estrutura resistente e acabamento adequado. 2 unidades de tapetes medindo 4x4. 2 unidades de estrutura para lustres 2 unidades de lustres medindo 1,00 x 80,00 ARRANJOS: 4 unidades de arranjos decorativos (predominante de flores artificiais), com composição em tons claros, dourados ou metálicos.		
03	01	SERV	Evento: CARNAVAL MUNICIPAL Trata-se de locação, montagem, ambientação decorativa e desmontagem, com fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra necessários à execução de cenografia temática carnavalesca, incluindo decoração de camarote institucional e portal de entrada do evento. O serviço compreende criação de identidade visual temática, instalação de elementos decorativos, mobiliário, iluminação cênica, estruturas de suporte e ambientação festiva, garantindo impacto visual, funcionalidade e segurança. A empresa contratada será responsável por todas as etapas operacionais, incluindo transporte, montagem, manutenção durante o evento e desmontagem final. COMPREENDENDO AS SEGUINTE PEÇAS		

		DECORATIVAS: PORTAL DE ENTRADA / ACESSO PRINCIPAL: 1 unidade de portal de entrada cenográfico em estrutura de treliça tipo ground (Q25 ou similar), medindo aproximadamente 6x4 metros, com aplicação de tecido sublimado personalizada com identidade visual do Carnaval. 2 unidades de painéis laterais decorativos, com estrutura metálica e acabamento em tecido sublimado temático. 1 unidade de composição cenográfica com elementos carnavalescos, incluindo máscaras, adereços, tecidos coloridos, fitas e elementos visuais vibrantes. 20 metros de bandeirolas, fitilhos ou elementos suspensos decorativos para ambientação aérea da entrada. 15 metros de carpete ou passarela de acesso, com largura mínima de 1,5 metro, em cores vibrantes. 10 unidades de refletores tipo LED PAR (RGB) para iluminação cênica do portal. 1 unidade de iluminação cênica programada para valorização noturna do portal. CAMAROTE INSTITUCIONAL: 100 unidades de cadeiras em polipropileno ou material similar, sem braços, destinadas ao público do camarote. 15 unidades de mesas para apoio e convivência. 15 unidades de toalhas de mesa em tecido, em cores alinhadas ao tema carnavalesco. 200 metros de carpete para forração do piso do camarote. 200 metros de forração estrutural em tecido (lycra, voil ou similar) para acabamento de estrutura metálica. 1 unidade de composição cenográfica temática com elementos carnavalescos (tecidos coloridos, painéis, adereços e estruturas decorativas). 10 unidades de vasos decorativos com elementos temáticos ou planta's artificiais. LOUNGE / ÁREA DE CONVIVÊNCIA: 3 unidades de lounges compostos por sofás, poltronas e mesas de apoio. 10 unidades de bistrôs com tampo resistente. 30 unidades de banquetas. 1 unidade de ambientação decorativa com elementos carnavalescos, tecidos coloridos e iluminação indireta. ÁREA DE APOIO 1 unidade de balcão de bar para apoio e preparo de bebidas. 2 unidades de mesas de apoio para serviço. 2 unidades de toalhas ou forração para mesas de apoio. 1 unidade de ambientação decorativa da área de bar com elementos temáticos carnavalescos. ILUMINAÇÃO DECORATIVA E CÊNICA: 20 unidades de refletores tipo LED PAR (RGB) para		
--	--	---	--	--

			iluminação cênica do camarote. 10 unidades de luminárias decorativas (cordões de luz, pendentes ou similares). 1 unidade de sistema de iluminação decorativa com cabeamento e instalação. 1 unidade de iluminação direcionada para áreas de destaque (bar, lounge e painéis). ELEMENTOS CENOGRÁFICOS COMPLEMENTARES: 1 unidade de conjunto de painéis decorativos temáticos distribuídos no espaço. 30 metros de tecidos decorativos coloridos para composição visual aérea e lateral. 1 unidade de instalação de elementos suspensos (fitas, adereços, ornamentos carnavalescos).		
04	01	SERV	Evento: CRISTAL DA FÉ Trata-se de locação, montagem, ambientação decorativa e desmontagem, com fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra necessários à execução de ambientação institucional e cenografia leve, voltada a evento religioso denominado Cristal da Fé. O serviço contempla organização de espaço para público, instalação de mobiliário, criação de ponto de foto temático, montagem de camarote institucional e ambientação com elementos decorativos discretos, garantindo conforto, harmonia visual e respeito ao caráter do evento. A empresa contratada será responsável por transporte, montagem, manutenção durante o evento e desmontagem final. COMPREENDENDO AS SEGUINTE PEÇAS DECORATIVAS: ÁREA DO PÚBLICO 500 unidades de cadeiras em polipropileno ou material similar, sem braços, na cor branca, em bom estado de conservação. 1 unidade de organização espacial das cadeiras em layout adequado à circulação e visibilidade do público. 50 metros de carpete para áreas de circulação e acessos principais, com largura mínima de 1,5 metro. 10 unidades de vasos decorativos com planta's artificiais ou naturais para ambientação leve do espaço. 1 unidade de composição decorativa geral com elementos neutros, tecidos leves e ambientação compatível com evento religioso. PONTO DE FOTO TEMÁTICO 1 unidade de painel decorativo temático (ponto de foto), com estrutura metálica e acabamento em tecido sublimado, contendo identidade visual do evento. 1 unidade de composição decorativa do ponto de foto com elementos visuais compatíveis com o tema (ex: mensagens, símbolos, tecidos e iluminação suave). 1 unidade de iluminação direcionada para o ponto de foto.		

			CAMAROTE INSTITUCIONAL 50 unidades de cadeiras em polipropileno ou material similar, destinadas a autoridades e convidados. 10 unidades de mesas de apoio. 10 unidades de toalhas de mesa em tecido, em cores neutras (branco, bege ou similar). 100 metros de carpete para forração do piso do camarote. 100 metros de forração estrutural em tecido (lycra, voil ou similar) para acabamento de estrutura. 1 unidade de ambientação decorativa do camarote com elementos discretos, tecidos e composição visual institucional. 5 unidades de vasos decorativos para ambientação do espaço. ILUMINAÇÃO DECORATIVA 10 unidades de refletores tipo LED PAR (luz branca quente ou âmbar) para iluminação do ambiente. 5 unidades de luminárias decorativas (pendentes ou de apoio) para ambientação. 1 unidade de sistema básico de iluminação decorativa com instalação.		
05	01	SERV	Evento: FESTA EM COMEMORAÇÃO AO DIA DOS PAIS. Trata-se de locação, montagem, ambientação decorativa e desmontagem, com fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra necessários à execução de cenografia temática institucional, voltada ao público masculino, para evento comemorativo ao Dia dos Pais, com público estimado de aproximadamente 1000 pessoas. O serviço contempla criação de identidade visual, instalação de painéis personalizados, backdrops em tecido sublimado, forração estrutural, mobiliário, iluminação decorativa e espaços interativos, garantindo padronização estética, funcionalidade e integração dos ambientes. A empresa contratada será responsável por todas as etapas operacionais, incluindo transporte, montagem do evento e desmontagem final. COMPREENDENDO AS SEGUINTE PEÇAS DECORATIVAS: ENTRADA E RECEPÇÃO 1 unidade de portal de entrada em estrutura de treliça tipo ground (Q25 ou similar), medindo aproximadamente 4x3 metros, com aplicação de tecido sublimado personalizada com identidade visual do evento. 1 unidade de backdrop em tecido sublimado, medindo aproximadamente 3x2 metros, com estrutura metálica, destinado à recepção e registros fotográficos. 6 unidades de vasos decorativos com planta's artificiais ou elementos neutros (sem composição floral), para ambientação da entrada. 10 metros de carpete decorativo para acesso principal, com largura mínima de 1,5 metro, incluindo instalação e		

		acabamento. 1 unidade de iluminação cênica direcionada para o portal e backdrop. SALÃO CENTRAL (ÁREA DO PÚBLICO): 1000 unidades de cadeiras em polipropileno ou material similar, sem braços, na cor branca, preta ou transparente. 100 unidades de mesas redondas com capacidade para 10 lugares, com estrutura firme e tampo resistente. 100 unidades de toalhas de mesa em tecido tipo oxford ou similar, em cores neutras (preto, cinza, azul marinho ou terrosos). 1000 unidades de capas para cadeiras em tecido, com acabamento alinhado à identidade visual do evento. 200 metros de forração em tecido (lycra, voil ou similar) para acabamento de estruturas aparentes e ambientação do espaço. 1 unidade de composição cenográfica geral com elementos visuais neutros, painéis, texturas e estruturas decorativas. 10 unidades de vasos decorativos com planta's artificiais ou elementos estruturais. PAINÉIS INTERATIVOS E BACKDROPS 3 unidades de painéis interativos temáticos, com estrutura metálica e acabamento em tecido sublimado, contendo elementos visuais voltados à interação do público (frases, molduras, espaços para fotos). 2 unidades de backdrops em tecido sublimado personalizada, medindo aproximadamente 4x2,5 metros, com estrutura de sustentação. 1 unidade de painel principal de fundo de palco ou área central, medindo aproximadamente 6x3 metros, com impressão personalizada. 1 unidade de ambientação cenográfica com elementos estruturais (caixotes, painéis rígidos, elementos industriais ou rústicos). LOUNGE / ESPAÇO DE CONVIVÊNCIA 3 unidades de lounges compostos por sofás, poltronas e mesas de apoio. 10 unidades de bistrôs com tampo resistente. 30 unidades de banquetas para bistrôs. 1 unidade de ambientação decorativa do espaço lounge com elementos estruturais e iluminação indireta. ILUMINAÇÃO DECORATIVA 20 unidades de refletores tipo LED PAR (RGB) para iluminação cênica do ambiente. 10 unidades de luminárias decorativas (pendentes, industriais ou filamento) para ambientação. 1 unidade de sistema de iluminação decorativa com cabeamento, controladora e instalação. 1 unidade de iluminação direcionada para painéis, backdrops e áreas interativas.		
--	--	---	--	--

06	01	SERV	Evento: FESTA DOS VELHOS Trata-se de locação, montagem, ambientação decorativa e desmontagem, com fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra necessários à execução de ambientação funcional e cenografia básica para evento popular de Grande Porte, com público estimado de até 2.000 pessoas. O evento será realizado em espaço aberto com estrutura de tendas e comércio local, demandando organização de mobiliário, ambientação da quadra (pista de dança), decoração de palco e criação de pontos de destaque como entrada e área de fotografia. A empresa contratada será responsável por transporte, montagem, manutenção durante o evento e desmontagem final, garantindo organização, segurança e adequação ao fluxo intenso de público. COMPREENDENDO AS SEGUINTE PEÇAS DECORATIVAS: QUADRA / SALÃO DE DANÇA (ÁREA PRINCIPAL) 1 unidade de ambientação decorativa da quadra esportiva (pista de dança), com aplicação de elementos visuais simples, como tecidos, bandeirolas ou adereços populares. 200 metros de elementos decorativos aéreos (bandeirolas, fitilhos ou similares) para ambientação festiva. 1 unidade de composição cenográfica leve para delimitação e valorização da área de dança. 10 unidades de refletores tipo LED PAR (RGB) para iluminação decorativa da quadra. PALCO / ÁREA DE APRESENTAÇÃO: 1 unidade de painel de fundo de palco, medindo aproximadamente 6x3 metros, com tecido sublimado com identidade visual do evento. 1 unidade de estrutura de suporte (treliça tipo ground ou similar) para fixação de painel e iluminação. 10 unidades de refletores tipo LED PAR (RGB) para iluminação do palco. 1 unidade de ambientação decorativa do palco com elementos simples e compatíveis com evento popular. ENTRADA E IDENTIFICAÇÃO DO EVENTO: 1 unidade de portal de entrada em estrutura simples (treliça ou suporte metálico), com aplicação de tecido sublimado personalizada com nome do evento. 1 unidade de painel de recepção com identidade visual, destinado à identificação e orientação do público. 10 metros de carpete ou demarcação de acesso principal. PONTO DE FOTO: 1 unidade de painel decorativo para fotos, com estrutura metálica e sublimação personalizada. 1 unidade de composição decorativa simple's para ambientação do ponto de foto. 1 unidade de iluminação direcionada básica para o espaço.	
----	----	------	---	--

07	01	SERV	Evento: RÉVEILLON MUNICIPAL Trata-se de locação, montagem, ambientação decorativa e desmontagem, com fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra necessários à execução de cenografia temática de Réveillon, incluindo portal de entrada, ambientação de palco e decoração de camarote institucional. O serviço compreende criação de identidade visual, instalação de elementos decorativos, mobiliário, iluminação cênica, arranjos ornamentais e estruturas de suporte, garantindo sofisticação estética, funcionalidade e segurança do ambiente. A empresa contratada será responsável por todas as etapas operacionais, incluindo transporte, montagem, manutenção durante o evento e desmontagem final. COMPREENDENDO AS SEGUINTE PEÇAS DECORATIVAS: PORTAL DE ENTRADA / ACESSO PRINCIPAL: 1 unidade de portal cenográfico em estrutura de treliça tipo ground (Q25 ou similar), medindo aproximadamente 6x4 metros, com aplicação de sublimação personalizada temática de Réveillon. 2 unidades de painéis decorativos laterais com acabamento em tecido sublimado, com identidade visual do evento. 1 unidade de composição cenográfica com tecidos leves, elementos metálicos, fitas decorativas e arranjos ornamentais. 15 metros de carpete para acesso principal, com largura mínima de 1,5 metro. 10 unidades de refletores tipo LED PAR (RGB ou branco quente) para iluminação do portal. 1 unidade de iluminação cênica programada para valorização noturna da entrada. PALCO / ÁREA PRINCIPAL: 1 unidade de painel principal de fundo de palco, medindo aproximadamente 6x3 metros, com acabamento em tecido sublimado. 1 unidade de estrutura de treliça tipo ground para suporte de iluminação e elementos decorativos. 20 unidades de luminárias decorativas (pendentes, cordões de luz, filamento ou similares) para ambientação do palco. 10 unidades de arranjos decorativos (sem uso predominante de flores naturais), com composição em tons claros, dourados ou metálicos. 10 unidades de refletores tipo LED PAR (RGB) para iluminação cênica. 1 unidade de iluminação direcionada para destaque da área principal e contagem regressiva. CAMAROTE INSTITUCIONAL: 100 unidades de cadeiras em polipropileno ou material similar, destinadas ao público do camarote. 15 unidades de mesas de apoio.	
----	----	------	---	--

		15 unidades de toalhas de mesa em tecido (cores claras, branco, bege, dourado ou similar). 15 unidades de arranjos decorativos de mesa com composição temática de Réveillon. 200 metros de carpete para forração do piso. 200 metros de forração estrutural em tecido (lycra, voil ou similar) para acabamento interno. 1 unidade de ambientação cenográfica com tecidos, elementos luminosos e composição sofisticada. 10 unidades de vasos decorativos com planta's artificiais ou elementos ornamentais. LOUNGE / ÁREA DE CONVIVÊNCIA: 3 unidades de lounges compostos por sofás, poltronas e mesas de apoio. 10 unidades de bistrôs. 30 unidades de banquetas. 1 unidade de ambientação decorativa com luminárias, tecidos e elementos visuais sofisticados. 10 unidades de luminárias decorativas adicionais para ambientação indireta. ÁREA DE APOIO: 1 unidade de balcão de bar com acabamento decorativo. 2 unidades de mesas de apoio para serviço. 2 unidades de toalhas ou forração para mesas. 1 unidade de ambientação decorativa da área com elementos temáticos de Réveillon. ILUMINAÇÃO DECORATIVA E CÊNICA: 20 unidades de refletores tipo LED PAR (RGB) distribuídos no espaço. 20 unidades de luminárias decorativas (cordões de luz, pendentes, filamento ou similares). 1 unidade de sistema de iluminação decorativa com cabeamento e instalação. 1 unidade de iluminação cênica direcionada para áreas estratégicas (palco, camarote e entrada). ELEMENTOS CENOGRÁFICOS COMPLEMENTARES: 30 metros de tecidos decorativos leves para composição aérea e lateral. 1 unidade de instalação de elementos suspensos decorativos (fitas, ornamentos e peças temáticas). 1 unidade de conjunto de painéis decorativos distribuídos no ambiente.		
--	--	---	--	--

7.8. Os quantitativos informados no demonstrativo acima são estimativas e não indicam qualquer compromisso futuro para a Prefeitura Municipal de Cristalândia/TO.

7.9. Os produtos acima elencados são classificados como comuns, pois possuem especificações usuais de mercado e padrões de qualidades definidas em Edital, conforme o [inciso XIII, do Art. 6, da Lei Federal nº 14.133/21](#).

7.10. A licitante CONTRATADA obriga-se a fornecer os serviços objeto deste Termo de Referência de acordo com as especificações técnicas descritas no Processo Administrativo nº 256/2026, bem como em conformidade com as normas e padrões estabelecidos pelas autoridades competentes.

7.11. A licitante CONTRATADA será responsável pelo fornecimento dos serviços de forma eficiente e adequada, garantindo a qualidade e a segurança dos serviços prestados.

7.12. A definição das quantidades previstas para a contratação de empresa especializada em locação de materiais para eventos (ornamentação e ambientação decorativa) pela Prefeitura Municipal de Cristalândia/TO foi realizada com base em dois critérios principais:

7.13. Calendário Anual de Eventos Oficiais do Município

7.13.1. Foram considerados os eventos tradicionais e oficiais já consolidados no calendário municipal, tais como: festividades culturais, cívicas, religiosas, esportivas e institucionais, que demandam infraestrutura adequada para atender à população.

8. PRAZO DE ENTREGA

8.1. A solicitação formal prestação do serviço do objeto será feita mediante a entrega da Nota de Empenho e do Termo de Autorização de Fornecimento a ser emitido pela prefeitura, ao beneficiário da Ata de Registro de Preços/contrato e que deverá montar toda a estrutura solicitada no prazo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência ao evento.

8.2. O objeto deste Termo de Referência deverá ser prestado de forma **PARCELADA**, mediante a expedição de Solicitação da Ordem de Serviço ou da Nota de Empenho emitida pelo Setor Competente, a qual deverá ser atendida da seguinte forma:

8.3. O beneficiário terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para acusar o recebimento dos documentos citados no item 8.1.

8.4. Os serviços serão avaliados, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

8.5. Os serviços serão recebidos definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento provisório;

8.6. O recebimento do objeto da licitação não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução

8.7. Constatando-se qualquer irregularidade e/ou deficiência no material entregue, será exigida a sua imediata substituição, considerando-se, para esse efeito, o prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, sendo de inteira responsabilidade da fornecedora todos os ônus decorrentes da retirada e reposição do material.

8.8. Os serviços deste Termo de Referência mesmo entregue e aceito ficam sujeitos à substituição, desde que comprovada a má-fé do fornecedor ou este estiver em desacordo constatado quando de seu uso, conforme disposto na Lei nº 8.078, de 11/09/90 (Código de Proteção e Defesa do Consumidor).

8.9. O objeto deste Termo de Referência deverá ser prestado conforme a necessidade da secretaria solicitante, obedecendo às normas vigentes de segurança, e atender às condições estabelecidas neste termo de referência, sem ônus de qualquer natureza para a CONTRATANTE.

8.10. O não fornecimento do objeto será motivo de aplicação das penalidades previstas no contrato, bem como nas sanções elencadas no Instrumento Convocatório, e ainda conforme rege a Lei Federal nº 14.133/2021.

9. DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES

9.1. É de obrigação por parte da **CONTRATADA**:

9.1.1. Correrão por conta da contratada todas as despesas relacionadas com a execução do objeto da presente licitação, mão-de-obra, entrega/transportes, montagem, desmontagem e operação de infraestruturas primárias e secundárias para composição de eventos, seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e todos os demais custos.

9.1.2. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, inclusive em relação ao preço, os acréscimos e supressões que se fizerem no objeto contratado, respeitado os limites indicados na Lei nº 14.133/21;

9.1.3. Atender com prontidão as reclamações por parte da contratante, objeto da presente licitação;

9.1.4. Entregar com pontualidade os serviços solicitados;

9.1.5 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o presente contrato, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigado, sem prévio assentimento por escrito, do CONTRATANTE.

9.1.6 – A CONTRATADA deverá responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao município de Cristalândia ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente, de outras cominações contratuais e/ou legais a que estiver sujeita.

9.1.7 - reparar, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços, se este apresentar vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 24 horas.

9.1.8 - manter, durante toda a execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

9.1.9 – Comunicar o órgão contratante, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

9.1.10 – Manter informada o órgão gerenciador/contratante quanto a mudanças de endereço, telefones, e-mail de seu estabelecimento.

9.1.11 - Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/21 são obrigações da CONTRATADA.

9.1.12 – O serviços recusado ou o que, embora entregue e recebido, apresente defeito cujo a verificação so se tenha tornado possível no decorrer de sua utilização, deverá ser reparado ou substituído às expensas da contratada. Enquanto não ocorrer a reparação ou substituição, a contratada é considerada em atraso e sujeita as penalidades cabíveis.

9.1.13 – Fornecer os serviços, objeto da licitação, de acordo com as especificações definidas nas propostas.

9.1.14 Manter seus empregados durante a execução dos serviços com todos os equipamentos de proteção individual e coletivo (EPI's EPC's), bem como identificados com uniformes com logomarca da empresa.

9.1.15 A CONTRATADA deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados, no desempenho de suas funções ou em conexão com eles.

9.1.16 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato ou com prévia e expressa anuência da Contratante;

9.1.17. Promover se for o caso, de forma imediata e plena, a execução dos serviços inadiáveis, ou que possam provocar prejuízos ou danos aos bens ou que possam afetar o funcionamento ou a continuidade dos serviços.

9.2. É de responsabilidade por parte da CONTRATANTE:

9.2.1. A contratante, além de outras responsabilidades, deverá:

9.2.1.1 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

9.2.1.2 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

9.2.1.3 Tomar conhecimento do Contrato, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições;

9.2.1.4 Prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários à execução do Contrato;

9.2.1.5 Efetuar a fiscalização e acompanhamento da execução do contrato através de um fiscal, que fará o acompanhamento e emitirá mensalmente um relatório sobre a execução do objeto contratado;

9.2.1.6 Atestar, através de servidor responsável, a(s) Nota(s) Fiscal(is) emitidas pela Contratada, referentes às suas aquisições;

9.2.1.7 Notificar a Contratada por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

9.2.1.8 Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado no Contrato ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

9.2.1.9 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.2.1.10 Cumprir todos os compromissos financeiros junto à Contratada, resultante da aquisição dos serviços, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

9.2.1.11 Acompanhar, controlar, regular, fiscalizar, avaliar e auditar o fornecimento dos serviços, objeto do presente, através do departamento responsável.

9.2.1.12 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. A gestão e fiscalização do contrato serão exercidas pela Secretaria Municipal de Administração de Cristalândia – TO, em conformidade com o art. 117 da Lei nº 14.133/2021, com o objetivo de assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

10.1.1 – Papéis e Responsabilidades

I – Gestor do Contrato

Será designado servidor responsável pela gestão do contrato, competindo-lhe:

a) acompanhar a execução contratual de forma global;

- b) adotar providências administrativas necessárias à boa execução do contrato;
- c) solicitar aplicação de penalidades, quando cabível;
- d) autorizar alterações contratuais, dentro dos limites legais;
- e) registrar ocorrências relevantes relacionadas à execução contratual.

II – Fiscal do Contrato

A fiscalização ficará a cargo da equipe técnica da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, competindo-lhes:

- a) verificar a conformidade dos produtos/serviços entregues quanto à qualidade, quantidade e especificações técnicas;
- b) acompanhar as condições de transporte, acondicionamento e armazenamento;
- c) registrar eventuais inconformidades e comunicar formalmente à contratada;
- d) atestar o recebimento definitivo dos produtos, quando em conformidade;
- e) emitir parecer técnico para subsidiar o pagamento das notas fiscais.

10.1.2 – Rotinas de Acompanhamento e Fiscalização

A fiscalização será realizada de forma preventiva, contínua e documental, por meio das seguintes rotinas:

- I – Conferência dos produtos/serviços no ato da entrega, mediante checklist de recebimento;
- II – Registro das entregas em formulário próprio ou sistema administrativo;
- III – Realização da entrega, quando necessário;
- IV – Emissão de relatórios de fiscalização, sempre que identificadas não conformidades ou ocorrências relevantes;
- V – Acompanhamento dos relatórios de fornecimento apresentados pela contratada.

10.1.3 – Instrumentos de Controle e Registros

Para assegurar a rastreabilidade e transparência da execução contratual, serão utilizados, entre outros, os seguintes instrumentos de controle:

- I – Ordens de Fornecimento;
- II – Termos de Recebimento Provisório e Definitivo;
- III – Relatórios de Fiscalização;
- IV – Registros fotográficos, quando necessário;
- V – Notificações formais à contratada;
- VI – Relatórios de fornecimento.

Todos os registros deverão ser mantidos nos autos do processo administrativo, servindo de subsídio para pagamento, auditorias, controle interno e órgãos de fiscalização externa.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1 Critérios de Medição

A medição dos serviços será realizada **por evento efetivamente executado**, considerando o cumprimento integral das obrigações previstas neste Termo de Referência e na Ordem de Serviço emitida pela Administração.

11.1.1 A medição observará a verificação dos seguintes aspectos:

- a) conformidade dos serviços com as especificações técnicas estabelecidas;
- b) montagem completa das estruturas, mobiliários e elementos decorativos;
- c) execução da ambientação e cenografia conforme o tema do evento;
- d) funcionamento adequado da iluminação decorativa e cênica;
- e) manutenção das estruturas durante todo o período de realização do evento;
- f) desmontagem e retirada integral dos materiais dentro do prazo estabelecido;

11.1.2 A aferição será realizada pelo fiscal do contrato, mediante:

- a) inspeção in loco antes, durante e após o evento;
- b) registro fotográfico e/ou relatório técnico de execução;
- c) verificação do atendimento integral da Ordem de Serviço;

11.1.3 Somente serão considerados para medição os serviços executados em conformidade, sendo vedado o pagamento de serviços parciais ou em desacordo com as especificações.

11.2 Condições para Pagamento

O pagamento será efetuado por evento, após a comprovação da execução satisfatória dos serviços, mediante:

11.2.1 apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato;

11.2.2 comprovação da execução integral do objeto;

11.2.3 inexistência de pendências ou inconformidades na execução;

11.3 Prazo de Pagamento

O pagamento será realizado no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir do atesto da Nota Fiscal pelo fiscal do contrato, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

11.4 Glosas e Ajustes

11.4.1 Poderão ser aplicadas glosas proporcionais nos seguintes casos:

- a) execução parcial dos serviços;
- b) descumprimento de especificações técnicas;
- c) falhas na montagem, ambientação ou iluminação;
- d) atraso na execução ou desmontagem;

11.4.2 As glosas serão formalmente justificadas pelo fiscal do contrato, assegurado o contraditório à contratada.

11.6 Vedação ao Pagamento Indevido

Não será efetuado pagamento:

- por serviços não executados;
- por serviços executados em desconformidade;
- por itens não previstos na Ordem de Serviço;

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA PARA O SIGILO DO ORÇAMENTO

Em estrita observância ao que dispõe a Lei nº 14.133/2021, foi realizada a devida estimativa de custos para a presente contratação. Conforme determina a legislação, o processo foi instruído com a documentação comprobatória que fundamenta o valor estimado, incluindo:

12.1 Metodologia Adotada

Em razão da natureza do objeto — serviços de ornamentação, ambientação decorativa e cenografia temática para eventos específicos — a formação de preços foi realizada mediante pesquisa direta com fornecedores do ramo, com atuação regional e comprovada capacidade técnica.

Tal metodologia se justifica pela inviabilidade de aplicação integral da cesta de preços tradicional, tendo em vista que:

12.1.1 Os serviços possuem caráter personalizado e temático, variando conforme o tipo, porte e identidade de cada evento;

12.1.2 Não há padronização suficiente que permita comparação direta com contratações genéricas ou bancos de preços públicos;

12.1.3 Os itens são compostos por soluções integradas (cenografia + mobiliário + iluminação + montagem), dificultando a decomposição em parâmetros isolados de mercado;

12.1.4 Contratações similares, quando existentes, apresentam variações significativas em função de localização, porte do evento e estrutura exigida;

12.2 Base da Pesquisa de Preços

A estimativa foi construída a partir de:

12.2.1 Solicitação de propostas comerciais junto a fornecedores regionais especializados;

12.2.2 Análise comparativa entre as propostas obtidas;

12.2.3 Avaliação da compatibilidade dos preços com o escopo técnico exigido;

12.2.4 Verificação da razoabilidade dos valores em relação à complexidade dos serviços;

12.3 Critérios de Validação dos Preços

Os valores estimados foram validados com base nos seguintes critérios:

12.3.1 Coerência com os quantitativos e especificações técnicas de cada evento;

12.3.2 Compatibilidade com os preços praticados no mercado regional;

12.3.3 Adequação ao porte dos eventos e ao público estimado;

12.3.4 Avaliação da exequibilidade dos preços apresentados;

12.4 Adequação à Legislação

A metodologia adotada encontra respaldo no art. 23, §1º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, que admite a utilização de pesquisa direta com fornecedores, especialmente quando não for possível a utilização de outras fontes de referência de forma adequada.

12.5 Conclusão da Estimativa

Diante das particularidades do objeto e da metodologia aplicada, conclui-se que os valores estimados:

12.5.1. refletem adequadamente a realidade do mercado regional

12.5.2. são compatíveis com a complexidade dos serviços

12.5.3. atendem aos princípios da razoabilidade e economicidade

12.5.4. são suficientes para garantir a execução do objeto com qualidade

12.6. Dessa forma, a estimativa apresentada mostra-se tecnicamente adequada, juridicamente fundamentada e apta a subsidiar o processo de contratação.

12.7. Fundamentação para Adoção do Orçamento Sigiloso

Com base na faculdade prevista no art. 24 da Lei nº 14.133/2021, opta-se por conferir caráter sigiloso ao orçamento estimado desta contratação. A decisão, de natureza discricionária, visa resguardar o interesse público e potencializar a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, pelos seguintes motivos abaixo:

12.7.1. Estímulo à Competitividade Real: A divulgação prévia do orçamento pode criar um "efeito âncora", levando os licitantes a formularem propostas com base no valor de referência da Administração, e não em suas próprias estruturas de custos. O sigilo incentiva a apresentação de propostas que reflitam genuinamente as condições de mercado de cada concorrente, aumentando a probabilidade de obter preços mais vantajosos.

12.7.2. Mitigação de Riscos de Conluio: O conhecimento do valor máximo que a Administração está disposta a pagar pode facilitar práticas anticompetitivas. O sigilo do orçamento funciona como uma barreira a essas práticas, pois, sem um valor de referência comum, torna-se mais complexo para os concorrentes alinhar suas propostas de forma fraudulenta.

12.7.3. Prevenção de Propostas com Sobrepreço ou Inexequíveis: Diante da instabilidade econômica e da variação de preços no mercado, o sigilo força os licitantes a realizarem uma análise criteriosa de seus próprios custos, o que resulta em propostas mais consistentes e diminui os riscos de valores inexequíveis ou com sobrepreço.

12.7.4. Transparência e Controle: Conforme o inciso I do art. 24 da referida lei, o sigilo do orçamento não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo, que terão acesso irrestrito a toda a documentação que compõe a estimativa de valor, garantindo a plena fiscalização do ato.

12.7.5. A adoção do orçamento sigiloso é uma medida estratégica e justificada que visa ampliar a competitividade, obter a proposta economicamente mais vantajosa e proteger o processo licitatório. A decisão está alinhada aos princípios da eficiência, da competitividade e da economicidade, buscando, em última análise, a melhor aplicação dos recursos públicos. O valor estimado será tornado público em momento oportuno, conforme as fases do processo licitatório.

12.8. Diante do exposto, por concluirmos ser mais vantajoso para a Administração e no sentido de evitar contratações com sobre preço ou com preços manifestamente inexequíveis ou, ainda, superfaturados, o valor estimado da contratação será sigiloso, sem acesso às licitantes. Mantendo o sigilo até a fase da homologação.

13. DA VIGÊNCIA E PUBLICIDADE

13.1. O contrato terá a sua vigência de até **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nas hipóteses do Artigo 105 da Lei 14.133/21 e suas alterações.

13.2. O contrato poderá ser prorrogado nos termos do que dispõe o art. 107 da Lei nº 14.133/21, desde que para o órgão ou entidade o serviço ou fornecimento seja considerado de natureza contínua.

13.3. O Contrato terá seu extrato publicado de acordo com a legislação e no Diário Oficial do Município de Cristalândia - TO, e a sua íntegra, após assinada será disponibilizada no mesmo.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas com o pagamento do contrato correrão à conta dos recursos consignados da Prefeitura municipal de Cristalândia – TO e dos demais órgãos participantes, na rubrica indicada nesse Termo de Referência:

10.02.04.122.0007.2.002; (Realização de Recepção, Festividade Cívica e Comemorativa).

10.04.04.122.0008.2.194; (Gestão Administrativa da Secretaria de Administração).

10.33.13.392.0051.2.190; (Promoção das Festividades Tradicionais, Culturais e Populares).

10.34.27.812.0065.2.192; (Gestão da Secretaria Municipal de Esporte).

Fonte: 1.500.0000.00; 1.701.0000.00000; 1.751.0000.00000.

Elementos de Despesas: 3.3.90.39

15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

15.1. Das Infrações Administrativas

Comete infração administrativa, nos termos da legislação vigente, o licitante, adjudicatário ou contratado que, com dolo ou culpa, praticar qualquer das condutas abaixo relacionadas:

15.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro, Agente de Contratação ou Comissão de Contratação durante o procedimento licitatório;

15.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, especialmente quando:

a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta, quando exigível;

c) solicitar desclassificação após o encerramento da etapa competitiva;

d) deixar de apresentar amostra, quando exigida;

e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital ou do Termo de Referência;

15.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

15.1.4. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

15.1.5. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame, ou prestar declaração falsa durante o procedimento licitatório;

15.1.6. Fraudar a licitação;

15.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, especialmente quando:

a) agir em conluio ou em desconformidade com a legislação;

b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;

c) apresentar amostra falsificada, adulterada ou deteriorada;

15.1.8. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

15.1.9. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2. Das Sanções Administrativas

Com fundamento na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, aplicar aos licitantes, adjudicatários ou contratados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade competente.

15.3. Dos Critérios para Aplicação das Sanções

Na aplicação das sanções serão considerados, entre outros, os seguintes critérios:

I – a natureza e a gravidade da infração cometida;

II – as peculiaridades do caso concreto;

III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV – os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.4. Da Multa

A multa será recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado da comunicação oficial.

15.4.1. Para as infrações previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, a multa será de 0,5% (meio por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do contrato licitado.

15.4.2. Para as infrações previstas nos itens 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7, 15.1.8 e 15.1.9, a multa será de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado.

15.5. Da Cumulação de Sanções

As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente ou não com a penalidade de multa.

15.6. Do Direito de Defesa

Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

15.7. Do Impedimento de Licitar e Contratar

A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada em decorrência das infrações previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2, 15.1.3 e 15.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do ente federativo ao qual pertença o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

15.8. Da Declaração de Inidoneidade

Poderá ser aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública nas hipóteses previstas nos itens 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7, 15.1.8 e 15.1.9, bem como nas infrações descritas nos itens 15.1.1, 15.1.2, 15.1.3 e 15.1.4, quando a gravidade justificar penalidade superior ao impedimento de licitar e contratar, observando-se o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

15.9. Da Recusa Injustificada

A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preços, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades cabíveis e à imediata perda da garantia de proposta, quando exigida, nos termos da legislação vigente.

15.10. Do Processo de Responsabilização

A apuração das infrações que possam ensejar as sanções de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade demandará a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, assegurado o direito de defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

15.11. Dos Recursos

Caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, dirigido à autoridade que proferiu a decisão.

15.12. Do Pedido de Reconsideração

Caberá pedido de reconsideração da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação, a ser decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis.

15.13. Do Efeito Suspensivo

O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo até a decisão final da autoridade competente.

15.14. Da Reparação de Danos

A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.

15.15. Das Comunicações e Notificações

Para fins de garantia do contraditório e da ampla defesa, as notificações serão encaminhadas preferencialmente por meio eletrônico aos endereços de e-mail informados na proposta comercial e aos cadastrados no SICAF.

15.15.1. Os endereços eletrônicos informados serão considerados de uso contínuo da empresa, não sendo admitida alegação de desconhecimento das comunicações comprovadamente enviadas.

16. DA RESCISÃO

16.1. O Contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos:

- a) Por ato unilateral escrito do **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a III do art. 138, da Lei Federal de nº 14.133/21;
- b) Amigavelmente, por acordo das partes, mediante formalização de aviso prévio de, no mínimo, **30 (trinta) dias**, não cabendo indenização a qualquer uma das partes, resguardando-se o interesse público;
- c) Judicialmente, nos termos da legislação vigente;

16.2. O descumprimento, por parte da **CONTRATADA**, de suas obrigações legais e/ou contratuais, assegura ao **CONTRATANTE** o direito de rescindir o contrato a qualquer tempo, independente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

16.3. Fica reservado ao **CONTRATANTE** o direito de rescindir total ou parcialmente o presente contrato, desde que seja administrativamente conveniente ou que importe no interesse público, conforme preceituam os artigos 137, 138 e 139 da Lei 14.133/2021 e alterações, sem que assista a **CONTRATADA**, direito algum de reclamações ou indenização.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

17.1. Este Termo de Referência deverá ser lido e interpretado na íntegra, antes da apresentação da documentação e da proposta, não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

17.2. É facultado a Autoridade Superior, em qualquer fase do andamento deste procedimento licitatório, a promoção da diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

17.3. Fica assegurado ao executivo mediante justificativa motivada o direito de a qualquer tempo e no interesse da Prefeitura Municipal de Cristalândia - TO, anular a futura contratação.

17.4. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo administrativo.

17.5. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente termo de referência deverá ser encaminhado, por escrito ou pessoalmente a Comissão Permanente de Licitação das 08:00 as 14:00 horas de segunda à sexta-feira ou pelo endereço eletrônico: cplcristalandia2021@gmail.com.

18. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A CONTRATAÇÃO

18.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta mais vantajosa para a administração pública, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, conforme solicitação de habilitação da empresa de acordo com art 62 da lei 14.133/2021:

19. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

19.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

19.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

19.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

19.4 Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

19.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

19.6 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

19.7 O Contratado deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

19.8 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

19.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

19.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

19.11 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato Inter operável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

19.12 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

19.13 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional

19.14 Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

19.14.1. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:

a) A CONTRATADA deve executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecidos pela Lei 13.709, de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais LGPD), quando aplicável ao objeto.

b) A CONTRATADA não pode obter, capturar, copiar ou transferir qualquer tipo informação de propriedade do município de Cristalândia, sem autorização.

19.4.2. Caso aplicável, a propriedade intelectual e os direitos autorais dos dados e informações armazenados nos bancos de dados da contratante, hospedados na contratada, e qualquer tipo de trabalho relacionado às demandas da contratante, serão de sua titularidade. A contratada deve-se abster de divulgar ou repassar quaisquer dados ou informações, salvo se expressamente autorizado pela contratante.

20. DO FORO

20.1 Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Termo de Referência, fica eleito o Foro da Comarca de Cristalândia - TO com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Cristalândia/TO, xx de abril de 2026.

Elaborado por;

Rafael Brito Pinto

Secretário Municipal de Compras e Licitações

Considerando as informações prestadas nesse presente documento, **APROVO** o presente **TERMO DE REFERÊNCIA**, determinando outrossim, a plena observância das Leis e normas vigentes correlatas;

Mizael Bento dos Santos Freitas

Secretário Administração e Planejamento

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

A **Prefeitura Municipal de Cristalândia**, Estado do Tocantins, sediada à Na Avenida Pedro Bras nº 01, Centro, Cidade de Cristalândia, Estado do Tocantins.

Ref. Pregão Presencial nº xxx/xxxx SRP

Objeto: Registro de Preço para **EVENTUAL Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de ornamentação e ambientação decorativa, cenografia temática, locação de mobiliário, montagem, manutenção e desmontagem, com fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra, destinados à realização de eventos institucionais, culturais, religiosos e comemorativos do município de Cristalândia – TO**, em conformidade com as informações, especificações e quantidades constante no Termo de Referência em anexo ao Edital.

Eu _____, (nacionalidade, estado civil, cargo/função), portador do Documento de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____, estado de _____, como representante devidamente constituído da empresa _____, inscrita no CNPJ/CGC sob o nº _____, na Inscrição Estadual sob o nº _____, com sede na _____, Bairro _____, Cep: _____, na Cidade de _____, Estado do _____, doravante denominado **LICITANTE**, para fins de participação do Pregão Presencial nº XX/XXXX, **DECLARA**, sob as penas da lei, em especial o Art. 299 do Código Penal Brasileiro que:

- a) A proposta apresentada para participar do Pregão Presencial nº XXX/2026 SRP, Item (s) _____, foi elaborada de maneira independente pela (identificar a empresa), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial nº 00X2026 SRP, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do Pregão Presencial nº 001/2026 SRP não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial nº 001/2026 SRP, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial nº XXX/2026 SRP quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Presencial nº xxx/2026 SRP não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial nº XXX/2026 SRP antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Presencial nº XXX/2026 SRP não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura Municipal de Cristalândia - TO antes da abertura oficial das propostas; e
- f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Cidade/UF, _____ de _____ de 2026.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal da Empresa

ANEXO III

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

A **Prefeitura Municipal de Cristalândia**, Estado do Tocantins, sediada à Na Avenida Pedro Bras nº 01, Centro, Cidade de Cristalândia, Estado do Tocantins.

Ref. Pregão Presencial nº xxx/xxxx SRP

Objeto: Registro de Preço para **EVENTUAL Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de ornamentação e ambientação decorativa, cenografia temática, locação de mobiliário, montagem, manutenção e desmontagem, com fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra, destinados à realização de eventos institucionais, culturais, religiosos e comemorativos do município de Cristalândia – TO**, em conformidade com as informações, especificações e quantidades constante no Termo de Referência em anexo ao Edital.

A empresa **<RAZÃO SOCIAL>** que tem por nome fantasia **<NOME FANTASIA>**, inscrita no CNPJ sob o nº **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, Inscrição Estadual sob o nº **XX.XXX.XXX-X** e Inscrição Municipal sob o nº **XXXXXXXXXX**, com sede na _____, nº _____, Bairro _____, Cep: _____, cidade de _____, Estado do _____. Apresentamos nossa proposta conforme o Item e preço, estabelecidos neste Edital.

1. DA PROPOSTA DE PREÇO

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTDE	UND	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					
3					

Valor Global de **R\$** _____ (_____).

Proposta Válida por **60 (sessenta dias)**, após a abertura do procedimento licitatório.

DECLARAMOS que as despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da Empresa contratada.

2. DADOS BANCÁRIOS

Banco: _____ **Conta Bancária:** _____ **Agência:** _____ **CNPJ:** _____

3. DADOS DA PESSOA COMPETENTE PARA ASSINAR O CONTRATO

Sr.(a) _____, (nacionalidade, estado civil, profissão/cargo), inscrito (a) no CNPJ nº _____ e RG nº _____, residente e domiciliado (a) na (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP), Cidade _____, Estado _____.

Cidade - UF, ____ de _____ 202X.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Nome, Função na Empresa

e Assinatura do Representante Legal da Empresa

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

A **Prefeitura Municipal de Cristalândia**, Estado do Tocantins, sediada à Na Avenida Pedro Bras nº 01, Centro, Cidade de Cristalândia, Estado do Tocantins.

Ref. Pregão Presencial nº xxx/xxxx SRP

Objeto: Registro de Preço para Eventual **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de ornamentação e ambientação decorativa, cenografia temática, locação de mobiliário, montagem, manutenção e desmontagem, com fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra, destinados à realização de eventos institucionais, culturais, religiosos e comemorativos do município de Cristalândia – TO**, em conformidade com as informações, especificações e quantidades constante no Termo de Referência em anexo ao Edital.

DECLARAÇÃO CONJUNTA

A empresa _____ (Razão Social), nome fantasia _____, inscrita no CNPJ nº _____._____/_____-_____, na Inscrição Estadual nº _____, com sede na (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP,) Cidade _____, Estado _____, Telefone (____) _____ - _____, e-mail: _____, através de seu (proprietário/sócio/representante legal/procurador) conforme o caso, o(a) Sr.(a) _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) do Documento de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado à (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP), Cidade _____, Estado _____, Telefone: (____) _____ - _____, e-mail: _____, **DECLARA**, sob as penas da lei:

I - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E TERMO DE RESPONSABILIDADE

DECLARA que tomou conhecimento da presente Pregão Presencial e seus respectivos Anexos tomando conhecimento de todas as informações e condições para o fornecimento do objeto, sendo habilitada para o fornecimento do objeto pretendido.

DECLARA, ainda sob as penalidades da lei, que a empresa atende a todos os requisitos de habilitação para participação em procedimentos licitatórios, bem como **RESPONSABILIZA-SE** pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante.

II - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DO INC. XXXIII DO ART. 7º DA CF

DECLARA em atendimento ao previsto neste Edital, objeto da **PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2026**, promovida pela Prefeitura Municipal de Cristalândia - TO, que não possui em seu quadro de pessoal, empregados com idade inferior a 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99).

III - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

DECLARA, para todos os fins, especialmente para cumprimento da habilitação no **PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2026**, sob as penalidades da lei, que os diretores, responsáveis legais ou técnicos, membro de conselho técnico, fiscal, consultivo, deliberativo ou administrativo, sócios, administradores e gerentes da empresa acima identificada, da qual somos representantes, não mantém qualquer **CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO** com a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA OU INDIRETA** do Município de Cristalândia/TO, nos termos do Art. 9º, inciso III, § 1º da Lei nº 14.133/2021 e Art. 17, inciso XI, da Lei nº 13.707/18.

DECLARA, ainda, que os seus sócios gerentes e/ou sócios administradores não mantêm qualquer **CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO** com a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA OU INDIRETA FEDERAL OU ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA OU INDIRETA DO ESTADO DO TOCANTINS OU OUTROS ESTADOS DA FEDERAÇÃO**, nos termos do Art. 117, inciso X, da Lei Federal nº 8.112/90 e Art. 134, inciso X, da Lei Estadual nº 1.818/2007.

IV - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA OU INIDONEIDADE PARA LICITAR

DECLARA que não existem fatos supervenientes ao cadastramento/habilitação no SICAF impeditivos do direito de licitar; bem como não ter recebido Suspensão Temporária ou Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com nenhum dos Órgãos da Administração do município de Cristalândia/TO; **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** de participação em licitação e ou **IMPEDIMENTO** de contratar com a Administração, assim como não ter recebido **DECLARAÇÃO de INIDONEIDADE** para licitar ou contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal.

Assumindo a responsabilidade de declarar qualquer ocorrência posterior a esta declaração, pelo prazo de vigência do contrato a ser firmado, bem como a obrigação de manter as respectivas condições de cadastramento/habilitação durante o mesmo período de vigência.

V - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO COM A MUNICIPALIDADE

DECLARA, para os devidos fins que, que em seu quadro societário não existe nenhum integrante que tenha parentesco com: Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários, Diretores, Coordenadores e/ou servidores em cargos de chefia, direção ou equivalentes, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção do município de Cristalândia/TO.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Cidade - UF, ____ de _____ 2026.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Nome, Função na Empresa

e Assinatura do Representante Legal da Empresa

Obs. Este documento deverá ser emitido em papel timbrado do licitante/fornecedor.

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO MICROEMPREENDEDOR, MICROEMPRESA E

DE PORTE DA EMPRESA

A **Prefeitura Municipal de Cristalândia**, Estado do Tocantins, sediada à Na Avenida Pedro Bras nº 01, Centro, Cidade de Cristalândia, Estado do Tocantins.

Ref. Pregão Presencial nº xxx/xxxx SRP

Objeto: Registro de Preço para **EVENTUAL Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de ornamentação e ambientação decorativa, cenografia temática, locação de mobiliário, montagem, manutenção e desmontagem, com fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra, destinados à realização de eventos institucionais, culturais, religiosos e comemorativos do município de Cristalândia – TO**, em conformidade com as informações, especificações e quantidades constante no Termo de Referência em anexo ao Edital.

A empresa _____, inscrita no CNPJ/CGC sob o nº _____, na Inscrição Estadual sob o nº _____, com sede na _____, Bairro _____, Cep: _____, na Cidade de _____, Estado de _____, Telefone (____) _____ - _____, e-mail _____, **DECLARA**, sob as penas da lei que, cumpre os requisitos legais para a qualificação empresarial estabelecida pela Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, em especial quanto ao seu art. 3º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nessa Lei Complementar e no Decreto Federal nº 6.204, de 05.09.2007, para fins de cumprimento ao disposto no Edital deste Pregão Presencial- SRP e participação do referido certame, **DECLARA** que esta empresa, na presente data, é enquadrada como:

() **MICROEMPRESA - ME**, conforme o inciso I do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº123, de 14.12.2006.

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP**, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº123, de 14.12.2006.

() **MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI**, conforme §1º do artigo 18-A da Lei Complementar Federal nº123, de 14.12.2006.

DECLARA, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do Parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame. Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Cidade/UF, _____ de _____ de 2026.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Nome, Função na Empresa

e Assinatura do Representante Legal da Empresa

Obs. Este documento deverá ser emitido em papel timbrado do licitante/fornecedor.

ANEXO VI
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL (SRP) Nº xxxxxxxxxxxxxxxx

Aos «DATA_ATA_REGISTRO_PRECOS», o (a) «NOME_ORG_GERENCIADOR», com sede na «ENDERECO_ORG_GERENCIADOR», inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº «CNPJ_ORG_GERENCIADOR», nos termos da Lei Federal 14.133/21, Decreto Municipal nº xxx, de xxx de xxxx de 2021, bem como, pela Lei Complementar nº. 123/2006, e das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no Pregão Presencial nº ____/____ - SRP, RESOLVE registrar os preços para o objeto abaixo, tendo sido os referidos preços oferecidos pela empresa cuja proposta foi classificada em primeiro lugar no certame supracitado.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente Ata o «OBJETO_LICITADO».

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DOS PREÇOS

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá validade por **12 (doze) meses** contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogada conforme lei 14.133/2021.

2.2. Os preços registrados e as quantidades máximas a serem contratados por meio de contratos derivados desta Ata de Registro de Preços previstos na legislação vigente são os que seguem:

«ITENS_REG_PRECOS

Parágrafo primeiro: Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a CONTRATANTE não estará obrigada a adquirir os produtos citados na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema Registro de Preços, podendo fazê-lo por meio de outra licitação, quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie ao FORNECEDOR, sendo, entretanto, assegurada ao beneficiário do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

Parágrafo segundo: A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços o fornecedor assume o compromisso de atender, durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados, e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Poderá utilizar-se desta Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao contratante, desde que devidamente comprovada a vantagem.

Parágrafo primeiro: Os Órgãos e entidades que não participarem do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da presente Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao Órgão Gerenciador, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida à ordem de classificação.

Parágrafo segundo: Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente da adesão, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes.

Parágrafo terceiro: As aquisições ou contratações adicionais por outros órgãos ou entidades não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na presente Ata de Registro de Preços.

Parágrafo quarto: O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgão Participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

Parágrafo quinto: Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

CLÁUSULA QUARTA - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

O recebimento, o local e o prazo de entrega dos serviços deverão ocorrer de acordo com as especificações contida no Termo de Referência.

Parágrafo Único: A empresa que não cumprir o prazo estipulado sofrerá as sanções previstas no do Edital em conformidade com a Lei 14.133/21.

CLÁUSULA QUINTA - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

5.1 Critérios de Medição

A medição dos serviços será realizada por evento efetivamente executado, considerando o cumprimento integral das obrigações previstas neste Termo de Referência e na Ordem de Serviço emitida pela Administração.

5.1.1 A medição observará a verificação dos seguintes aspectos:

- a) conformidade dos serviços com as especificações técnicas estabelecidas;
- b) montagem completa das estruturas, mobiliários e elementos decorativos;
- c) execução da ambientação e cenografia conforme o tema do evento;
- d) funcionamento adequado da iluminação decorativa e cênica;
- e) manutenção das estruturas durante todo o período de realização do evento;
- f) desmontagem e retirada integral dos materiais dentro do prazo estabelecido;

5.1.2 A aferição será realizada pelo fiscal do contrato, mediante:

- a) inspeção in loco antes, durante e após o evento;
- b) registro fotográfico e/ou relatório técnico de execução;
- c) verificação do atendimento integral da Ordem de Serviço;

5.1.3 Somente serão considerados para medição os serviços executados em conformidade, sendo vedado o pagamento de serviços parciais ou em desacordo com as especificações.

5.2 Condições para Pagamento

O pagamento será efetuado por evento, após a comprovação da execução satisfatória dos serviços, mediante:

5.2.1 apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato;

5.2.2 comprovação da execução integral do objeto;

5.2.3 inexistência de pendências ou inconformidades na execução;

5.3 Prazo de Pagamento

O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do atesto da Nota Fiscal pelo fiscal do contrato, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

5.4 Glosas e Ajustes

5.4.1 Poderão ser aplicadas glosas proporcionais nos seguintes casos:

- a) execução parcial dos serviços;
- b) descumprimento de especificações técnicas;
- c) falhas na montagem, ambientação ou iluminação;
- d) atraso na execução ou desmontagem;

5.4.2 As glosas serão formalmente justificadas pelo fiscal do contrato, assegurado o contraditório à contratada.

5.6 Vedação ao Pagamento Indevido

Não será efetuado pagamento:

- por serviços não executados;
- por serviços executados em desconformidade;
- por itens não previstos na Ordem de Serviço;

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

A entrega dos serviços só estará caracterizada mediante solicitação.

O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrente estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial do objeto do Pregão Presencial para Registro de Preços nº «NO_LICITACAO», a Administração da entidade contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar às fornecedoras as seguintes sanções:

7.1. Das Infrações Administrativas

Comete infração administrativa, nos termos da legislação vigente, o licitante, adjudicatário ou contratado que, com dolo ou culpa, praticar qualquer das condutas abaixo relacionadas:

7.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro, Agente de Contratação ou Comissão de Contratação durante o procedimento licitatório;

7.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta, especialmente quando:

- a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta, quando exigível;
- c) solicitar desclassificação após o encerramento da etapa competitiva;
- d) deixar de apresentar amostra, quando exigida;
- e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital ou do Termo de Referência;

- 7.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 7.1.4. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 7.1.5. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame, ou prestar declaração falsa durante o procedimento licitatório;
- 7.1.6. Fraudar a licitação;
- 7.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, especialmente quando:
- a) agir em conluio ou em desconformidade com a legislação;
 - b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - c) apresentar amostra falsificada, adulterada ou deteriorada;
- 7.1.8. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 7.1.9. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. Das Sanções Administrativas

Com fundamento na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, aplicar aos licitantes, adjudicatários ou contratados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade competente.

7.3. Dos Critérios para Aplicação das Sanções

Na aplicação das sanções serão considerados, entre outros, os seguintes critérios:

I – a natureza e a gravidade da infração cometida;

II – as peculiaridades do caso concreto;

III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV – os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.4. Da Multa

A multa será recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado da comunicação oficial.

7.4.1. Para as infrações previstas nos itens 7.1.1, 7.1.2 e 7.1.3, a multa será de 0,5% (meio por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do contrato licitado.

7.4.2. Para as infrações previstas nos itens 7.1.4, 7.1.5, 7.1.6, 7.1.7, 7.1.8 e 7.1.9, a multa será de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado.

7.5. Da Cumulação de Sanções

As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente ou não com a penalidade de multa.

7.6. Do Direito de Defesa

Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.7. Do Impedimento de Licitar e Contratar

A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada em decorrência das infrações previstas nos itens 7.1.1, 7.1.2, 7.1.3 e 7.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o

responsável de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do ente federativo ao qual pertença o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

7.8. Da Declaração de Inidoneidade

Poderá ser aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública nas hipóteses previstas nos itens 7.1.5, 7.1.6, 7.1.7, 7.1.8 e 7.1.9, bem como nas infrações descritas nos itens 7.1.1, 7.1.2, 7.1.3 e 7.1.4, quando a gravidade justificar penalidade superior ao impedimento de licitar e contratar, observando-se o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

7.9. Da Recusa Injustificada

A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preços, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades cabíveis e à imediata perda da garantia de proposta, quando exigida, nos termos da legislação vigente.

7.10. Do Processo de Responsabilização

A apuração das infrações que possam ensejar as sanções de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade demandará a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, assegurado o direito de defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

7.11. Dos Recursos

Caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, dirigido à autoridade que proferiu a decisão.

7.12. Do Pedido de Reconsideração

Caberá pedido de reconsideração da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação, a ser decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis.

7.13. Do Efeito Suspensivo

O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo até a decisão final da autoridade competente.

7.14. Da Reparação de Danos

A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.

7.15. Das Comunicações e Notificações

Para fins de garantia do contraditório e da ampla defesa, as notificações serão encaminhadas preferencialmente por meio eletrônico aos endereços de e-mail informados na proposta comercial e aos cadastrados no SICAF.

7.15.1. Os endereços eletrônicos informados serão considerados de uso contínuo da empresa, não sendo admitida alegação de desconhecimento das comunicações comprovadamente enviadas.

CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações obedecidas às disposições contidas na Lei 14.133/21 e no Decreto Municipal.

Parágrafo Primeiro: O preço registrado poderá ser revisto em face da eventual redução daqueles praticados no mercado, ou em razão de fato que eleve o custo dos bens registrados.

Parágrafo Segundo: Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Contratante convocará o fornecedor, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

Parágrafo Terceiro: Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

Parágrafo Quarto: Na hipótese do parágrafo anterior, o Contratante convocará os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

Parágrafo Quinto: Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Contratante poderá:

I - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorreu antes do pedido do fornecimento;

II - Convocar os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

Parágrafo Sexto: Não havendo êxito nas negociações, o Contratante procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA NONA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O recebimento do objeto constante da presente ata está condicionado à observância de suas especificações técnicas, e quando couber embalagens e instruções, cabendo a verificação ao representante designado pela contratante.

Parágrafo Primeiro: Os produtos deverão ser novos, assim considerados de primeiro uso, e deverão ser entregues no endereço constante na ordem de compra, acompanhados das respectivas notas fiscais;

Parágrafo Segundo: Serão recebidos da seguinte forma:

I - Provisoriamente, no ato de entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com as especificações constantes da proposta da empresa, marca, modelo e especificações técnicas.

II - Definitivamente, após a verificação da qualidade, da quantidade dos produtos e sua consequente aceitação, mediante a emissão do Termo de Recebimento Definitivo assinado pelas partes em até 02 (dois) dias, contados do recebimento provisório.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O Fornecedor terá o seu Registro de Preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:

a) A pedido, quando:

- comprovar a impossibilidade de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
- o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do material.

b) Por iniciativa da Prefeitura Municipal, quando:

- não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- por razões de interesse público, devidamente, motivadas e justificadas;
- não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes.

c) Automaticamente:

- por decurso de prazo de vigência da Ata;
- quando não restarem fornecedores registrados;

Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a contratante fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos fornecedores remanescentes, caso haja nova ordem de registro.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA AUTORIZAÇÃO E EMISSÃO DAS ORDENS DE FORNECIMENTO

As aquisições do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pela contratante.

Parágrafo Único: A emissão das ordens de fornecimento, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial, será igualmente autorizada pelo órgão requisitante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

São vedados acréscimos e supressões à Ata de Registro de Preços,

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS PREÇOS E ITENS DE FORNECIMENTO

Os preços ofertados pela empresa classificada em primeiro lugar, signatária da presente Ata de Registro de Preços, constam da Proposta de Preços realinhada, que se constitui em anexo ao processo.

Parágrafo Único: Os preços, expressos em Real (R\$), serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, contado a partir da assinatura da presente Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

A empresa fornecedora compromete-se a cumprir as obrigações constantes no edital e termo de referência, sem prejuízo das decorrentes das normas, dos anexos e da natureza da atividade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações do CONTRATANTE, além das constantes no edital e do Contrato:

Parágrafo Primeiro: Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) da contratada, após a efetiva entrega dos produtos e emissão do Termo de Recebimento Definitivo;

Parágrafo Segundo: Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por intermédio do fiscal especialmente designado, de acordo com a Lei 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Integram esta Ata o Edital do Pregão Presencial para Registro de Preços nº «NO_LICITACAO» e a proposta da empresa classificada em 1º lugar.

Parágrafo Primeiro: Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro(a), com observância das disposições constantes da Lei nº 14.133/21.

Parágrafo Segundo: A publicação resumida desta Ata de Registro de Preço na imprensa oficial, condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Contratante.

Parágrafo Terceiro: As questões decorrentes da utilização da presente Ata, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da cidade de «CIDADE», com exclusão de qualquer outro.

E, por estarem assim, justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que também o subscrevem.

«CIDADE»-«UF_MUNICIPIO», «DATA_ATA_REGISTRO_PRECOS_COMUM»

MUNICÍPIO DE CRISTALÂNDIA - TO
C.N.P.J. nº ____/____-____
CONTRATANTE

CONTRATADO(S)

ANEXO VII
MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO
PREGÃO PRESENCIAL (SRP) Nº ____/____

CONTRATO Nº «NUMERO_DO_CONTRATO»

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI FAZEM A
«NOME_DA_CONTRATANTE» E
«EMPRESA_CONTRATADA», CONSOANTE AS
CLÁUSULAS E CONDIÇÕES SEGUINTES.

O Município de «CIDADE», através da «NOME_DA_CONTRATANTE», neste ato denominado CONTRATANTE, com sede na «ENDERECO_DA_CONTRATANTE», inscrito no CNPJ (MF) sob o n.º «CNPJ_DA_CONTRATANTE», representado pelo(a) Sr(a). «NOME_RESP_LICITACAO», «CARGO_RESP_LICITACAO», portador do CPF nº «CPF_RESP_LICITACAO», residente na «ENDERECO_RESP_LICITACAO», e de outro lado a licitante «EMPRESA_CONTRATADA», inscrita no CNPJ/CPF (MF) sob o n.º «CPF_CNPJ_CONTRATADO», estabelecida na «ENDERECO_CONTRATADO», doravante denominada simplesmente CONTRATADA, neste ato representada por «NOME_REPRESENTANTE», residente na «ENDERECO_REPRESENT_CONTRATADO», portador do(a) «RG_CPF_REPRESENT_CONTRATADO», celebram o presente contrato, do qual serão partes integrantes o edital do Pregão n.º «NO_LICITACAO» e a proposta apresentada pela CONTRATADA, sujeitando-se o CONTRATANTE e a CONTRATADA às normas disciplinares da Lei 14.133/21, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – FUNDAMENTO LEGAL E VINCULAÇÃO

A presente Ata de Registro de Preço decorre da HOMOLOGAÇÃO do Gestor da Prefeitura Municipal de Cristalândia - TO, constantes nos autos do processo acima citado, na forma da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal nº 074 de 07 de agosto de 2023 (Regulamentação); Lei nº 8.078 de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 (inclui-se em todas as alterações promovidas, no que couber). **Consoante ao Pregão Presencial xx/2026; processo administrativo xx/2026.**

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO E VALOR

2.1. Constitui objeto do presente contrato a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de ornamentação e ambientação decorativa, cenografia temática, locação de mobiliário, montagem, manutenção e desmontagem, com fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra, destinados à realização de eventos institucionais, culturais, religiosos e comemorativos do município de Cristalândia – TO, conforme termo de referência, conforme especificação e quantidade estabelecida abaixo:

ITEM	QNTD	UND	DISCRIMINAÇÃO	V. UNIT	V. TOTAL
01	01	SERV	Evento: FESTA EM COMEMORAÇÃO AO DIA DAS MÃES. Conforme Termo de Referencia.		
02	01	SERV	Evento: ANIVERSÁRIO DA CIDADE /VAQUEJADA. Conforme Termo de Referencia.		
03	01	SERV	Evento: CARNAVAL MUNICIPAL. Conforme Termo de		

			Referencia.		
04	01	SERV	Evento: CRISTAL DA FÉ. Conforme Termo de Referencia.		
05	01	SERV	Evento: FESTA EM COMEMORAÇÃO AO DIA DOS PAIS. Conforme Termo de Referencia.		
06	01	SERV	Evento: FESTA DOS VELHOS Trata. Conforme Termo de Referencia.		
07	01	SERV	Evento: RÉVEILLON MUNICIPAL. Conforme Termo de Referencia.		

2.2. Referida contratação destina-se atender o Município de Cristalândia /TO, conforme exigências e estimativas dos serviços constantes no Termo de Referência, partes integrantes deste contrato, independentemente de transcrição, nos termos da Justificativa do órgão contratante.

2.3. O valor total desta contratação é de R\$ xxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

CLÁUSULA TERCEIRA – DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

3.1 - As demandas serão requisitadas nos locais, dias e horários designados previamente pela Secretaria de Administração, mediante Ordem de Serviços.

3.2 - Obrigatoriamente deverão estar montadas para teste e aprovação a infraestrutura de ornamentação e ambientação decorativa em até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência ao evento.

3.3 - Tributos/Encargos/Frete: todas as despesas relacionadas com a execução do objeto da presente licitação equipamentos, alimentação, hospedagem, montagem/desmontagem, instalação, mão-de-obra, entrega/transportes, seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e todos os demais custos deverão estar inclusos no preço proposto.

CLÁUSULA QUARTA – DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1 O fornecedor está sujeito à fiscalização dos serviços no ato da entrega e posteriormente, reservando-se a este município, através do responsável, o direito de não receber os serviços, caso o mesmo não se encontre em condições satisfatórias ou no caso de o produto não ser de primeira qualidade.

4.2 Para todos os serviços, considerar que quantidade, a unidade e a qualidade são pré-requisitos para o recebimento.

4.3 O transporte e a descarga dos serviços nos locais designados correrão por conta exclusiva das empresas vencedoras, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente.

4.4 As entregas poderão eventualmente ser suspensas ou alteradas, a critério do órgão contratante.

4.5 Fica reservado a esta Administração em qualquer fase do certame, o direito de realizar testes que comprovem a qualidade do serviço ofertado. Para tanto, os serviços serão submetidos a análises técnicas pertinentes e ficam, desde já, cientes os licitantes de que o serviço considerado insatisfatório em qualquer das análises será automaticamente recusado, devendo ser, imediatamente, substituído.

4.6 O recebimento será efetivado nos seguintes termos:

- PROVISORIAMENTE, para efeito de posterior verificação do serviço ofertado com as especificações constantes neste Termo de Referência.

- DEFINITIVAMENTE, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços e consequente aceitação pelo Setor Competente.

4.7 A empresa vencedora do certame obriga-se a fornecer o objeto a que se refere este Termo de Referência de acordo estritamente com as especificações aqui descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a

substituição do mesmo quando constatado no seu recebimento não estar em conformidade com as referidas especificações.

4.8 Recebido o objeto, se a qualquer tempo durante a sua utilização normal vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á a imediata notificação da empresa a ser contratada para efetuar a substituição do mesmo.

4.09 Deverão ser atendidas pela empresa a ser contratada além das determinações da fiscalização deste município, todas as prescrições que por circunstância da lei devam ser acatadas.

4.10 A empresa contratada deverá no tocante ao fornecimento e entrega do item objeto deste Certame, OBEDECER rigorosamente todas as disposições legais pertinentes.

4.11 No tocante aos serviços discriminados neste Certame, fica expressamente definido que os mesmos deverão ser de primeira qualidade.

CLÁUSULA QUINTA - DA GARANTIA E/OU VALIDADE DO PRODUTO

5.1. A Contratada deverá oferecer garantia total dos serviços;

5.2. A contratada será responsável pela garantia dos serviços ofertado de acordo com as normas exigidas (incluindo troca de produto no caso de defeitos ou mal instalado).

CLÁUSULA SEXTA – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1 Critérios de Medição

A medição dos serviços será realizada por evento efetivamente executado, considerando o cumprimento integral das obrigações previstas neste Termo de Referência e na Ordem de Serviço emitida pela Administração.

6.1.1 A medição observará a verificação dos seguintes aspectos:

- a) conformidade dos serviços com as especificações técnicas estabelecidas;
- b) montagem completa das estruturas, mobiliários e elementos decorativos;
- c) execução da ambientação e cenografia conforme o tema do evento;
- d) funcionamento adequado da iluminação decorativa e cênica;
- e) manutenção das estruturas durante todo o período de realização do evento;
- f) desmontagem e retirada integral dos materiais dentro do prazo estabelecido;

6.1.2 A aferição será realizada pelo fiscal do contrato, mediante:

- a) inspeção in loco antes, durante e após o evento;
- b) registro fotográfico e/ou relatório técnico de execução;
- c) verificação do atendimento integral da Ordem de Serviço;

6.1.3 Somente serão considerados para medição os serviços executados em conformidade, sendo vedado o pagamento de serviços parciais ou em desacordo com as especificações.

6.2 Condições para Pagamento

O pagamento será efetuado por evento, após a comprovação da execução satisfatória dos serviços, mediante:

- 6.2.1 apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato;
- 6.2.2 comprovação da execução integral do objeto;
- 6.2.3 inexistência de pendências ou inconformidades na execução;

6.3 Prazo de Pagamento

O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do atesto da Nota Fiscal pelo fiscal do contrato, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

6.4 Glosas e Ajustes

6.4.1 Poderão ser aplicadas glosas proporcionais nos seguintes casos:

- a) execução parcial dos serviços;
- b) descumprimento de especificações técnicas;
- c) falhas na montagem, ambientação ou iluminação;
- d) atraso na execução ou desmontagem;

6.4.2 As glosas serão formalmente justificadas pelo fiscal do contrato, assegurado o contraditório à contratada.

6.6 Vedação ao Pagamento Indevido

Não será efetuado pagamento:

- por serviços não executados;
- por serviços executados em desconformidade;
- por itens não previstos na Ordem de Serviço;

CLÁUSULA SETIMA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, ambos a serem contados a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 14.133/21, por se tratar de serviços contínuos conforme calendário de eventos.

7.2. Os preços poderão no que couber ser reajustados ou corrigidos monetariamente de acordo com as disposições da lei 14.133/21, com base no índice INPC, salvo, realinhamento de valores de agências reguladoras nacionais.

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE

8.1. Os preços serão fixos e irreajustáveis no período de 12 (doze) meses, podendo no que couber ser reajustados ou corrigidos monetariamente, com base no índice INPC, salvo, realinhamento de valores de agências reguladoras nacionais.

8.2 A Data-Base dos preços para fins de reajustamento contratual será a data de apresentação das propostas.

CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO E RECURSOS

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta dos recursos da CONTRATANTE, na seguinte dotação orçamentária:

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento: 10.02.04.122.0007.2.002; (Realização de Recepção, Festividade Cívica e Comemorativa).

10.04.04.122.0008.2.194; (Gestão Administrativa da Secretaria de Administração).

10.33.13.392.0051.2.190; (Promoção das Festividades Tradicionais, Culturais e Populares).

10.34.27.812.0065.2.192; (Gestão da Secretaria Municipal de Esporte).

Fonte: 1.500.0000.00; 1.701.0000.00000; 1.751.0000.00000.

Elementos de Despesas: 3.3.90.39

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

- 10.2 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 10.3 Tomar conhecimento do Contrato, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições;
- 10.4 Prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários à execução do Contrato;
- 10.5 Efetuar a fiscalização e acompanhamento da execução do contrato através de um fiscal, que fará o acompanhamento e emitirá mensalmente um relatório sobre a execução do objeto contratado;
- 10.6 Atestar, através de servidor responsável, a(s) Nota(s) Fiscal(is) emitidas pela Contratada, referentes às suas aquisições;
- 10.7 Notificar a Contratada por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- 10.8 Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado no Contrato ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.
- 10.9 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 10.10 Cumprir todos os compromissos financeiros junto à Contratada, resultante da aquisição dos serviços, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 10.11 Acompanhar, controlar, regular, fiscalizar, avaliar e auditar o fornecimento dos serviços, objeto do presente, através do departamento responsável.
- 10.12 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. Correrão por conta da contratada todas as despesas relacionadas com a execução do objeto da presente licitação, mão-de-obra, entrega/transportes, montagem, desmontagem e operação de infraestruturas primárias e secundárias para composição de eventos, seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e todos os demais custos.
- 11.2. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, inclusive em relação ao preço, os acréscimos e supressões que se fizerem no objeto contratado, respeitado os limites indicados na Lei nº 14.133/21;
- 11.3. Atender com prontidão as reclamações por parte da contratante, objeto da presente licitação;
- 11.4. Entregar com pontualidade os serviços solicitados;
- 11.5 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o presente contrato, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigado, sem prévio assentimento por escrito, do CONTRATANTE.
- 11.6 – A CONTRATADA deverá responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao município de Cristalândia ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente, de outras cominações contratuais e/ou legais a que estiver sujeita.
- 11.7 - reparar, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços, se este apresentar vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 24 horas.
- 11.8 - manter, durante toda a execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.
- 11.9 – Comunicar o órgão contratante, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.
- 11.10 – Manter informada o órgão gerenciador/contratante quanto a mudanças de endereço, telefones, e-mail de seu estabelecimento.

- 11.11 - Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/21 são obrigações da CONTRATADA.
- 11.12 – O serviços recusado ou o que, embora entregue e recebido, apresente defeito cujo a verificação so se tenha tornado possível no decorrer de sua utilização, deverá ser reparado ou substituído às expensas da contratada. Enquanto não ocorrer a reparação ou substituição, a contratada é considerada em atraso e sujeita as penalidades cabíveis.
- 11.13 – Fornecer os serviços, objeto da licitação, de acordo com as especificações definidas nas propostas.
- 11.14 Manter seus empregados durante a execução dos serviços com todos os equipamentos de proteção individual e coletivo (EPI's EPC's), bem como identificados com uniformes com logomarca da empresa.
- 11.15 A CONTRATADA deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados, no desempenho de suas funções ou em conexão com eles.
- 11.16 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato ou com prévia e expressa anuência da Contratante;
- 11.17. Promover se for o caso, de forma imediata e plena, a execução dos serviços inadiáveis, ou que possam provocar prejuízos ou danos aos bens ou que possam afetar o funcionamento ou a continuidade dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1. A gestão e fiscalização do contrato serão exercidas pela Secretaria Municipal de Administração de Cristalândia – TO, em conformidade com o art. 117 da Lei nº 14.133/2021, com o objetivo de assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

12.1.1 – Papéis e Responsabilidades

I – Gestor do Contrato

Será designado servidor responsável pela gestão do contrato, competindo-lhe:

- a) acompanhar a execução contratual de forma global;
- b) adotar providências administrativas necessárias à boa execução do contrato;
- c) solicitar aplicação de penalidades, quando cabível;
- d) autorizar alterações contratuais, dentro dos limites legais;
- e) registrar ocorrências relevantes relacionadas à execução contratual.

II – Fiscal do Contrato

A fiscalização ficará a cargo da equipe técnica da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, competindo-lhes:

- a) verificar a conformidade dos produtos/serviços entregues quanto à qualidade, quantidade e especificações técnicas;
- b) acompanhar as condições de transporte, acondicionamento e armazenamento;
- c) registrar eventuais inconformidades e comunicar formalmente à contratada;
- d) atestar o recebimento definitivo dos produtos, quando em conformidade;
- e) emitir parecer técnico para subsidiar o pagamento das notas fiscais.

12.1.2 – Rotinas de Acompanhamento e Fiscalização

A fiscalização será realizada de forma preventiva, contínua e documental, por meio das seguintes rotinas:

- I – Conferência dos produtos/serviços no ato da entrega, mediante checklist de recebimento;
- II – Registro das entregas em formulário próprio ou sistema administrativo;
- III – Realização da entrega, quando necessário;
- IV – Emissão de relatórios de fiscalização, sempre que identificadas não conformidades ou ocorrências relevantes;
- V – Acompanhamento dos relatórios de fornecimento apresentados pela contratada.

12.1.3 – Instrumentos de Controle e Registros

Para assegurar a rastreabilidade e transparência da execução contratual, serão utilizados, entre outros, os seguintes instrumentos de controle:

- I – Ordens de Fornecimento;
- II – Termos de Recebimento Provisório e Definitivo;
- III – Relatórios de Fiscalização;
- IV – Registros fotográficos, quando necessário;
- V – Notificações formais à contratada;
- VI – Relatórios de fornecimento.

Todos os registros deverão ser mantidos nos autos do processo administrativo, servindo de subsídio para pagamento, auditorias, controle interno e órgãos de fiscalização externa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1. Das Infrações Administrativas

Comete infração administrativa, nos termos da legislação vigente, o licitante, adjudicatário ou contratado que, com dolo ou culpa, praticar qualquer das condutas abaixo relacionadas:

13.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro, Agente de Contratação ou Comissão de Contratação durante o procedimento licitatório;

13.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta, especialmente quando:

- a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta, quando exigível;
- c) solicitar desclassificação após o encerramento da etapa competitiva;
- d) deixar de apresentar amostra, quando exigida;
- e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital ou do Termo de Referência;

13.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.1.4. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

13.1.5. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame, ou prestar declaração falsa durante o procedimento licitatório;

13.1.6. Fraudar a licitação;

13.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, especialmente quando:

- a) agir em conluio ou em desconformidade com a legislação;
- b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- c) apresentar amostra falsificada, adulterada ou deteriorada;

13.1.8. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

13.1.9. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Das Sanções Administrativas

Com fundamento na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, aplicar aos licitantes, adjudicatários ou contratados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- I – advertência;
- II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade competente.

13.3. Dos Critérios para Aplicação das Sanções

Na aplicação das sanções serão considerados, entre outros, os seguintes critérios:

I – a natureza e a gravidade da infração cometida;

II – as peculiaridades do caso concreto;

III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV – os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.4. Da Multa

A multa será recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado da comunicação oficial.

13.4.1. Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, a multa será de 0,5% (meio por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do contrato licitado.

13.4.2. Para as infrações previstas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7, 13.1.8 e 13.1.9, a multa será de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado.

13.5. Da Cumulação de Sanções

As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente ou não com a penalidade de multa.

13.6. Do Direito de Defesa

Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.7. Do Impedimento de Licitar e Contratar

A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada em decorrência das infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2, 13.1.3 e 13.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do ente federativo ao qual pertença o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.8. Da Declaração de Inidoneidade

Poderá ser aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública nas hipóteses previstas nos itens 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7, 13.1.8 e 13.1.9, bem como nas infrações descritas nos itens 13.1.1, 13.1.2, 13.1.3 e 13.1.4, quando a gravidade justificar penalidade superior ao impedimento de licitar e contratar, observando-se o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

13.9. Da Recusa Injustificada

A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preços, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades cabíveis e à imediata perda da garantia de proposta, quando exigida, nos termos da legislação vigente.

13.10. Do Processo de Responsabilização

A apuração das infrações que possam ensejar as sanções de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade demandará a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, assegurado o direito de defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

13.11. Dos Recursos

Caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, dirigido à autoridade que proferiu a decisão.

13.12. Do Pedido de Reconsideração

Caberá pedido de reconsideração da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação, a ser decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis.

13.13. Do Efeito Suspensivo

O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo até a decisão final da autoridade competente.

13.14. Da Reparação de Danos

A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.

13.15. Das Comunicações e Notificações

Para fins de garantia do contraditório e da ampla defesa, as notificações serão encaminhadas preferencialmente por meio eletrônico aos endereços de e-mail informados na proposta comercial e aos cadastrados no SICAF.

13.15.1. Os endereços eletrônicos informados serão considerados de uso contínuo da empresa, não sendo admitida alegação de desconhecimento das comunicações comprovadamente enviadas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO

14.1. O presente Termo de Contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas no art. 138 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. A extinção do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

§ 1º A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

§ 2º Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I - devolução da garantia;

II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

III - pagamento do custo da desmobilização.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – VEDAÇÕES

16.1. É vedado à CONTRATADA:

16.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

16.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – ALTERAÇÕES

17.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

17.2. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 desta Lei, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme art. 125 da mesma Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, por seus meios oficiais, no prazo previsto na Lei nº 14.133 de 2021.

CLÁUSULA NONA - FORO

19.1. Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Contrato, fica eleito o Foro da Comarca de Cristalândia - TO, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das parte, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

xxxxxxxxx /TO, «DATA_DO_CONTRATO».

«CPF_CNPJ_CONTRATANTE»
CONTRATANTE

«EMPRESA_CONTRATADA»
«CPF_CNPJ_CONTRATADO»
CONTRATADO(A)

TESTEMUNHAS:

1-_____ 2-_____