



TERMO DE REFERÊNCIA
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA
CONTRATAÇÃO DIRETA
(Processo Administrativo nº 05/2026)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de Serviços de Ornamentação para Eventos Pedagógicos, para atender o ano letivo de 2026, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviço de Ornamentação do Evento Pedagógico: 1º Dia da Família na Escola; com a inclusão de mão de obra, 1 painel principal para foto de 4 metros, 6 toalhas redondas para mesa de comidas e lembranças, 30 mesas de plástico quadrada para 4 pessoas, 30 toalhas para mesas quadradas, 1 painel de entrada de 5 metros, arco de balões, 1 tapete passarela grande e 1 poltrona. Cor da ornamentação: a combinar.	SV	1	R\$ 1.116,66	R\$ 1.116,66
2	Serviço de Ornamentação do Evento Pedagógico: 2º Dia da Família na Escola; com a inclusão de mão de obra, 1 painel grande quadrado com imagem com referência ao dia dos pais de 4	SV	1	R\$ 853,33	R\$ 853,33



	metros, 3 toalhas redondas, 1 tapete quadrado compondo o painel, 1 mesa de apoio, 2 arranjos de flores, 2 poltronas. Cor da ornamentação: Cores que predomine o tom azul.				
3	Serviço de Ornamentação do Evento Pedagógico: Dia do Estudante; com a inclusão de mão de obra, 1 painel grande de 3 metros com frase relacionada ao dia do estudante e 1 tapete passarela grande. Cor da ornamentação: a combinar.	SV	1	R\$ 560,00	R\$ 560,00
4	Serviço de Ornamentação do Evento Pedagógico: Dia do Professor e do Servidor Público; com a inclusão de mão de obra, 1 painel com frase de 3 metros, 1 tapete quadrado compondo o painel, 2 mesas de apoio, 2 arranjos de flores, arco de balões, 1 poltrona, 10 mesas de plástico quadrada para 4 pessoas, 10	SV	1	R\$ 773,33	R\$ 773,33



	toalhas para mesas de plástico quadrada para 4 pessoas. Cor da ornamentação: a combinar.				
5	Serviço de Ornamentação do Evento Pedagógico: Cerimônia de Formatura das 3ª séries do Ensino Médio; com a inclusão de mão de obra, 1 painel de fundo cerimonial de 6 metros, 1 mesa cerimonial, 1 toalha de mesa para a mesa cerimonial, 1 tapete passarela grande, 1 painel para tirar foto de 4 metros, tapete quadrado compondo o painel para tirar foto, 2 poltronas, 4 arranjos de flores, 1 mesa de apoio para os diplomas, 1 mesa de apoio para as lembranças, arco de balões, 80 capas para cadeiras. Cor da ornamentação: a combinar.	SV	1	R\$ 1.853,33	R\$ 1.853,33
6	Serviço de Ornamentação do	SV	1	R\$ 830,00	R\$ 830,00



	Evento Pedagógico: Confraternização de final de ano; com a inclusão de mão de obra, 1 painel para foto de 3 metros, 1 tapete quadrado compondo o painel, 2 mesas de apoio, 2 arranjos de flores, arco de balões, 1 poltrona, 10 mesas de plástico quadrada para 4 pessoas, 10 toalhas para mesas de plástico quadrada para 4 pessoas. Cor da ornamentação: a combinar.				
VALOR TOTAL					R\$ 5.986,65

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como não contínuos ou contratados por escopo.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é contado da data da assinatura do contrato até 31/12/2026, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO



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

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.3. *A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 07 horas às 17 horas.*

4.4. *Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.*

4.5. *Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.*

1.1.1 *Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.*

4.6. *A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.*

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. *A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:*

1.1.2 *Início da execução do objeto: 15 dias da assinatura do contrato.*

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. *Os serviços serão prestados no seguinte endereço: alguns eventos pedagógicos na Avenida Piloto Ayrton Senna s/nº, Setor Oeste, na cidade de Almas-TO e alguns eventos pedagógicos com local a definir, sendo no mesmo município citado;*

5.3. *Os serviços serão prestados conforme cronograma abaixo, podendo haver mudança de datas pelo contratante, caso haja imprevistos. O prestador precisará entregar o serviço pronto no mínimo 2 horas antes do início de cada evento:*



Item	Evento	Data e horário da entrega do Serviço	Data e horário do evento	Local do Evento
1	1º Dia da Família na Escola	09/05/2026 – 14h	09/05/2026 – 17h	Colégio Est. Dr. Abner Araújo Pacini
2	2º Dia da Família na Escola;	08/08/2026 – 5h	08/08/2026 – 7h	Colégio Est. Dr. Abner Araújo Pacini
3	Dia do Estudante	11/08/2026 – 5h	11/08/2026 – 7h	Colégio Est. Dr. Abner Araújo Pacini
4	Dia do Professor e do Servidor Público	Outubro (A combinar data e hora)	Outubro (A definir data e hora)	Local: a definir.
5	Cerimônia de Formatura das 3ª séries do Ensino Médio	12/12/2026 – 15h	12/12/2026 – 18h	Colégio Est. Dr. Abner Araújo Pacini
6	Confraternização de final de ano	Dezembro (A combinar data e hora)	Dezembro (A definir data e hora)	Local: a definir.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.5. Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto.



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

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, que deverá:

1.1.3 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

1.1.4 acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

1.1.5 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

1.1.6 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

1.1.7 tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

1.1.8 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

1.1.9 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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



6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.18. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.19. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto nesta seção.

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

1.1.10 não produziu os resultados acordados,

1.1.11 deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

1.1.12 deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos, pelo fiscal, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.4. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.8. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período de 10 dias da conclusão do serviço.

7.9. Ao final de cada período/evento de faturamento:



1.1.13 o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.10. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.11. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.12. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

7.14. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.15. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.16. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (*cinco*) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

1.1.14 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

1.1.15 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

1.1.16 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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

7.17. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.



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

7.19. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.20. Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

7.22. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.23. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.24. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.25. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

1.1.19 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

1.1.20 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.26. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.27. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.28. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.29. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.



Prazo de pagamento

7.30. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022. De forma parcelada durante a vigência do contrato, conforme a entrega concluída de cada serviço prestado, conforme este termo de referência.

Forma de pagamento

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

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

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

1.1.21 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.34. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Reajuste

7.35. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.36. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.37. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.38. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.39. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.40. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.41. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.42. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;



- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

1.1.22 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

1.1.23 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

1.1.24 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

1.1.25 Multa:

1.1.25.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **2% (dois por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias

1.1.25.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

1.1.25.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

1.1.25.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **0,5%** (cinco décimos por cento por cento) a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

1.1.25.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **0,5%** (cinco décimos por cento por cento) a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

1.1.25.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **0,5%** (cinco décimos por cento por cento) a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

1.1.25.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **0,5%** (cinco décimos por cento por cento) a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

1.1.25.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **0,5%** (cinco décimos por cento por cento) a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.



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

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

1.1.26 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

1.1.27 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

1.1.28 a natureza e a gravidade da infração cometida;

1.1.29 as peculiaridades do caso concreto;

1.1.30 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

1.1.31 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

1.1.33 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.



8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: O valor estimado da contratação **enquadra-se dentro do limite legal vigente para dispensa de licitação**

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário e prestação de serviço associado.

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

9.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

9.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de



dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.22. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.24. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

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



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

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

9.25. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, capital mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

9.26. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

9.27. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.28. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.29. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.30. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

9.31. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

1.1.34 Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional

9.32. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente.

1.1.35 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

1.1.36 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 do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

9.33. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.



9.34. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

9.35. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

Disposições gerais sobre habilitação

9.36. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.37. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.38. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.39. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.40. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

9.41. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

1.1.38 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

1.1.39 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

1.1.40 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

1.1.41 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

1.1.42 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

1.1.43 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

1.1.43.1. ata de fundação;

1.1.43.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

1.1.43.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;



- 1.1.43.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- 1.1.43.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
- 1.1.43.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e
- 1.1.43.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 5.986,65 (cinco mil novecentos e oitenta e seis reais e sessenta e cinco centavos), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos do Programa Escola Comunitária de Gestão Compartilhada.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Almas - TO, 10 de Abril de 2026.

MARIZETE CARDOSO DE SOUZA FREITAS
PRESIDENTE DA ASSOCIAÇÃO


APÊNDICE DO TERMO DE REFERÊNCIA:
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 05/2026

I - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (OBRIGATÓRIO)		
Qual a necessidade a ser atendida?	<p>A presente contratação tem por objetivo atender à necessidade de prestação de serviços de Ornamentação para Eventos Pedagógicos, essenciais ao funcionamento regular das unidades escolares, garantindo condições adequadas para o desenvolvimento das atividades educacionais. A execução dos serviços será voltada ao apoio direto das rotinas escolares, com o fornecimento dos materiais, a depender das especificações do objeto contratual e das demandas locais.</p> <p>A necessidade identificada decorre da inexistência de estrutura própria, da limitação de pessoal técnico disponível ou da indisponibilidade de recursos materiais suficientes para execução direta das atividades pelas associações escolares. Essa carência compromete a eficiência, a continuidade e a qualidade dos serviços prestados no ambiente escolar, impactando diretamente na rotina administrativa, pedagógica e de apoio às ações educacionais.</p> <p>Com a contratação pretendida, busca-se assegurar o pleno funcionamento das unidades escolares, garantindo a execução regular dos serviços e, quando aplicável, o fornecimento dos insumos indispensáveis à sua realização. A medida promove maior eficiência operacional, melhor organização dos recursos e atendimento adequado às demandas da comunidade escolar, em consonância com os princípios da legalidade, economicidade e continuidade do serviço público.</p> <p>Trata-se, portanto, de uma medida necessária, previamente justificada, que contribui diretamente para a efetividade da atuação administrativa das associações escolares, estando plenamente amparada no interesse público, ao viabilizar a adequada execução das competências legais atribuídas às unidades de ensino.</p>	
II - DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL		
Há previsão no plano de contratações anual?	() Sim	Nº. do protocolo de envio do PCA ao PNCP:
	(X) Não	Justificar: A elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA), conforme previsto na legislação aplicável à administração pública, não se impõe às entidades jurídicas de direito privado, como é o caso da Associação de Apoio à Escola, conforme dispõe o Art. 71 da Lei Estadual nº 2.139/2009, do Sistema de Ensino do Tocantins.
III - REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO		
Qual o tipo de objeto?	() Bem (X) Serviço	
Qual a natureza?	() Continuada	() Com Monopólio
	(X) Não Continuada	() Sem Monopólio
Qual a vigência?	() 30 (trinta) dias - pronta entrega () 12 (doze) meses () 5 (cinco) anos () Indeterminado	



	(X) Outro: 08	() dias (X) meses () anos
Poderá haver prorrogação?	() Sim (X) Não () Não se aplica porque o prazo é indeterminado.	
O objeto da contratação trata-se de fornecimento ou serviço continuado?	() Sim (X) Não Em caso afirmativo, foi avaliado a duração inicial do contrato? (art. 106 da Lei nº14.133/2021), justificar:	
Descrição do produto	Item	Descrição detalhada
	1	Serviço de Ornamentação do Evento Pedagógico: 1º Dia da Família na Escola; com a inclusão de mão de obra, 1 painel principal para foto de 4 metros, 6 toalhas redondas para mesa de comidas e lembranças, 30 mesas de plástico quadrada para 4 pessoas, 30 toalhas para mesas quadradas, 1 painel de entrada de 5 metros, arco de balões, 1 tapete passarela grande e 1 poltrona. Cor da ornamentação: a combinar.
	2	Serviço de Ornamentação do Evento Pedagógico: 2º Dia da Família na Escola; com a inclusão de mão de obra, 1 painel grande quadrado com imagem com referência ao dia dos pais de 4 metros, 3 toalhas redondas, 1 tapete quadrado compondo o painel, 1 mesa de apoio, 2 arranjos de flores, 2 poltronas. Cor da ornamentação: Cores que predomine o tom azul.
	3	Serviço de Ornamentação do Evento Pedagógico: Dia do Estudante; com a inclusão de mão de obra, 1 painel grande de 3 metros com frase relacionada ao dia do estudante e 1 tapete passarela grande. Cor da ornamentação: a combinar.
	4	Serviço de Ornamentação do Evento Pedagógico: Dia do Professor e do Servidor Público; com a inclusão de mão de obra, 1 painel com frase de 3 metros, 1 tapete quadrado compondo o painel, 2 mesas de apoio, 2 arranjos de flores, arco de balões, 1 poltrona, 10 mesas de plástico quadrada para 4 pessoas, 10 toalhas para mesas de plástico quadrada para 4 pessoas. Cor da ornamentação: a combinar.
	5	Serviço de Ornamentação do Evento Pedagógico: Cerimônia de Formatura das 3ª séries do Ensino Médio; com a inclusão de mão de obra, 1 painel de fundo cerimonial de 6 metros, 1 mesa cerimonial, 1 toalha de mesa para a mesa cerimonial, 1 tapete passarela grande, 1 painel para tirar foto de 4 metros, tapete quadrado compondo o painel para tirar foto, 2 poltronas, 4 arranjos de flores, 1 mesa de apoio para os diplomas, 1 mesa de apoio para as lembranças, arco de balões, 80 capas para cadeiras. Cor da ornamentação: a combinar.
	6	Serviço de Ornamentação do Evento Pedagógico: Confraternização de final de ano; com a inclusão de mão de obra, 1 painel para foto de 3 metros, 1 tapete quadrado compondo o painel, 2 mesas de apoio, 2 arranjos de flores, arco de balões, 1 poltrona, 10 mesas de plástico quadrada para 4 pessoas, 10 toalhas para mesas de plástico quadrada para 4 pessoas. Cor da ornamentação: a combinar.
Há critérios ou práticas de sustentabilidade?	() Sim (X) Não Em caso afirmativo, especificar:	
Há necessidade de treinamento?	() Sim (X) Não	
Os bens a serem	() Sim	



adquiridos se enquadram como bem de luxo?	<input checked="" type="checkbox"/> Não O objeto pretendido não se caracteriza como bem de luxo, uma vez que não está incluído no rol previsto no Decreto Federal nº 10.818/2021, tampouco apresenta as características descritas no art. 2º, inciso IV, do Decreto Estadual nº 6.548, de 13 de dezembro de 2022. Em caso afirmativo, justificar:
A contratada deverá promover transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas?	<input type="checkbox"/> Sim. Contrato nº: Prazo final: <input checked="" type="checkbox"/> Não
Há normativos específicos que disciplinam os serviços ou produtos a serem contratados?	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não Em caso afirmativo relacionar normativos técnicos e regulatórios específicos
Local de entrega do bem ou de prestação do serviço:	Avenida Piloto Ayrton Senna s/nº, Setor Norte, Almas - TO
Será exigida amostra ou prova de conceito?	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não Em caso afirmativo, justificar a necessidade e descrever:
Consta exigência de marca específica?	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não Em caso afirmativo, justificar:
Será permitida subcontratação?	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não Em caso afirmativo, limitado a:

IV - ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO (OBRIGATÓRIO)

Como se obteve o quantitativo estimado?	<input checked="" type="checkbox"/> Análise de contratações anteriores <input type="checkbox"/> Análise de contratações similares <input type="checkbox"/> Outro Especificar:									
Descrição do Quantitativo	Nota explicativa: Descrever a memória de cálculo utilizada para a estimativa quantitativa, com base na metodologia adotada e nos documentos que lhe dão suporte. Quando aplicável, apresentar quadro com informações de contratações anteriores que evidenciem a série histórica de consumo. Deve-se, ainda, atentar para possíveis fatos futuros que possam impactar o quantitativo demandado, bem como considerar a existência de interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar a avaliação de uma eventual economia de escala, observando eventuais inconsistências no dimensionamento, como quantidades insuficientes ou excessivas.									
	SÉRIE HISTÓRICA DE CONSUMO									
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">DESCRIÇÃO</th> <th style="width: 15%;">UNIDADE</th> <th style="width: 15%;">EXERCÍCIO</th> <th style="width: 15%;">EXERCÍCIO</th> <th style="width: 15%;">EXERCÍCIO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	DESCRIÇÃO	UNIDADE	EXERCÍCIO	EXERCÍCIO	EXERCÍCIO				
DESCRIÇÃO	UNIDADE	EXERCÍCIO	EXERCÍCIO	EXERCÍCIO						



			(2023)	(2024)	(2025)
			QUANTIDADE CONSUMIDA	QUANTIDADE CONSUMIDA	QUANTIDADE CONSUMIDA
	Serviço de Ornamentação do Evento Pedagógico: 1º Dia da Família na Escola; com a inclusão de mão de obra, 1 painel principal para foto de 4 metros, 6 toalhas redondas para mesa de comidas e lembranças, 30 mesas de plástico quadrada para 4 pessoas, 30 toalhas para mesas quadradas, 1 painel de entrada de 5 metros, arco de balões, 1 tapete passarela grande e 1 poltrona. Cor da ornamentação: a combinar.	sv	01	01	01
	Serviço de Ornamentação do Evento Pedagógico: 2º Dia da Família na Escola; com a inclusão de mão de obra, 1 painel grande quadrado com imagem com referência ao dia dos pais de 4 metros, 3 toalhas redondas, 1 tapete quadrado compondo o painel, 1 mesa de apoio, 2 arranjos de flores, 2 poltronas. Cor da ornamentação: Cores que predomine o tom azul.	sv	01	01	01
	Serviço de Ornamentação do Evento Pedagógico: Dia do Estudante; com a inclusão de mão de obra, 1 painel grande de 3 metros com frase relacionada ao dia do estudante e 1 tapete passarela grande. Cor da ornamentação: a combinar.	sv	01	01	01
	Serviço de Ornamentação do Evento Pedagógico: Dia do Professor e do Servidor Público; com a inclusão de mão de obra, 1 painel com frase de 3 metros, 1	sv	01	01	01



	tapete quadrado compondo o painel, 2 mesas de apoio, 2 arranjos de flores, arco de balões, 1 poltrona, 10 mesas de plástico quadrada para 4 pessoas, 10 toalhas para mesas de plástico quadrada para 4 pessoas. Cor da ornamentação: a combinar.				
	Serviço de Ornamentação do Evento Pedagógico: Cerimônia de Formatura das 3ª séries do Ensino Médio; com a inclusão de mão de obra, 1 painel de fundo cerimonial de 6 metros, 1 mesa cerimonial, 1 toalha de mesa para a mesa cerimonial, 1 tapete passarela grande, 1 painel para tirar foto de 4 metros, tapete quadrado compondo o painel para tirar foto, 2 poltronas, 4 arranjos de flores, 1 mesa de apoio para os diplomas, 1 mesa de apoio para as lembranças, arco de balões, 80 capas para cadeiras. Cor da ornamentação: a combinar.	sv	01	01	01
	Serviço de Ornamentação do Evento Pedagógico: Confraternização de final de ano; com a inclusão de mão de obra, 1 painel para foto de 3 metros, 1 tapete quadrado compondo o painel, 2 mesas de apoio, 2 arranjos de flores, arco de balões, 1 poltrona, 10 mesas de plástico quadrada para 4 pessoas, 10 toalhas para mesas de plástico quadrada para 4 pessoas. Cor da ornamentação: a combinar.	sv	01	01	01



	ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
Quantitativos	1	Serviço de Ornamentação do Evento Pedagógico: 1º Dia da Família na Escola; com a inclusão de mão de obra, 1 painel principal para foto de 4 metros, 6 toalhas redondas para mesa de comidas e lembranças, 30 mesas de plástico quadrada para 4 pessoas, 30 toalhas para mesas quadradas, 1 painel de entrada de 5 metros, arco de balões, 1 tapete passarela grande e 1 poltrona. Cor da ornamentação: a combinar.	SV	01
	2	Serviço de Ornamentação do Evento Pedagógico: 2º Dia da Família na Escola; com a inclusão de mão de obra, 1 painel grande quadrado com imagem com referência ao dia dos pais de 4 metros, 3 toalhas redondas, 1 tapete quadrado compondo o painel, 1 mesa de apoio, 2 arranjos de flores, 2 poltronas. Cor da ornamentação: Cores que predomine o tom azul.	SV	01
	3	Serviço de Ornamentação do Evento Pedagógico: Dia do Estudante; com a inclusão de mão de obra, 1 painel grande de 3 metros com frase relacionada ao dia do estudante e 1 tapete passarela grande. Cor da ornamentação: a combinar.	SV	01
	4	Serviço de Ornamentação do Evento Pedagógico: Dia do Professor e do Servidor Público; com a inclusão de mão de obra, 1 painel com frase de 3 metros, 1 tapete quadrado compondo o painel, 2 mesas de apoio, 2 arranjos de flores, arco de balões, 1 poltrona, 10 mesas de plástico quadrada para 4 pessoas, 10 toalhas para mesas de plástico quadrada para 4 pessoas. Cor da ornamentação: a combinar.	SV	01
	5	Serviço de Ornamentação do Evento Pedagógico: Cerimônia de Formatura das 3ª séries do Ensino Médio; com a inclusão de mão de obra, 1 painel de fundo cerimonial de 6 metros, 1 mesa cerimonial, 1 toalha de mesa para a mesa cerimonial, 1 tapete passarela grande, 1 painel para tirar foto de 4 metros, tapete quadrado compondo o painel para tirar foto, 2 poltronas, 4 arranjos de flores, 1 mesa de apoio para os diplomas, 1 mesa de apoio para as lembranças, arco de balões, 80 capas para cadeiras. Cor da ornamentação: a combinar.	SV	01
	6	Serviço de Ornamentação do Evento Pedagógico: Confraternização de final de ano; com a inclusão de mão de obra, 1 painel para foto de 3 metros, 1 tapete quadrado compondo o painel, 2 mesas de apoio, 2 arranjos de flores, arco de balões, 1 poltrona, 10 mesas de plástico quadrada para 4 pessoas, 10 toalhas para mesas de plástico quadrada para 4 pessoas. Cor da ornamentação: a combinar.	SV	01

V - LEVANTAMENTO DE MERCADO	
Onde foram pesquisadas as possíveis soluções?	<input checked="" type="checkbox"/> Contratações similares <input type="checkbox"/> Internet <input type="checkbox"/> Audiência pública <input type="checkbox"/> Outro. Especificar:
Justificativa técnica e econômica para a escolha da melhor	A análise das alternativas disponíveis para suprir a necessidade identificada nas unidades escolares indicou que a contratação de serviço especializado de Ornamentação para Eventos Pedagógicos representa a solução mais adequada sob os aspectos técnico, econômico e



solução	<p>operacional.</p> <p>Do ponto de vista técnico, a contratação garante maior agilidade e qualidade na execução das atividades, permitindo o atendimento imediato e conforme demanda, com base nas necessidades específicas das unidades escolares. A medida elimina entraves relacionados à ausência de pessoal qualificado, à indisponibilidade de equipamentos e à limitação da estrutura operacional própria, proporcionando maior confiabilidade na execução das tarefas e melhor planejamento das rotinas escolares.</p> <p>Sob o aspecto econômico, a contratação do serviço se mostra vantajosa ao evitar custos relacionados à contratação direta de pessoal, aquisição de materiais permanentes e à manutenção de estrutura própria. A prestação do serviço por empresa ou profissional especializado permite a execução por tempo determinado, conforme a real necessidade, evitando ociosidade de recursos e promovendo a racionalização dos gastos públicos.</p> <p>A medida está alinhada aos princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público, ao garantir que as atividades escolares ocorram com regularidade e qualidade, sem prejuízo às funções pedagógicas e administrativas.</p> <p>Assim, diante das limitações operacionais enfrentadas e da necessidade de assegurar a execução adequada das atividades escolares, a contratação do serviço se apresenta como a melhor solução para atendimento da demanda, sendo tecnicamente justificável, operacionalmente viável e economicamente racional.</p>
Há restrição de fornecedores?	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não
Será dispensada a aplicação de tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, previsto na Lei Complementar 123/2006?	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não Em caso positivo, justificar:

VI - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (OBRIGATÓRIO)

Meios usados na pesquisa:	<input type="checkbox"/> Sites oficiais de Governo/Painel de preços <input type="checkbox"/> Contratações similares <input type="checkbox"/> Tabelas de Referência aprovadas por Órgãos oficiais <input type="checkbox"/> Sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo <input checked="" type="checkbox"/> Fornecedores <input type="checkbox"/> Outro. Especificar: A estimativa de valor realizada na fase de Estudos Técnicos Preliminares constitui, via de regra, uma análise inicial dos preços praticados no mercado, com o objetivo de subsidiar a autoridade competente na avaliação da viabilidade econômica da contratação. Diferentemente da estimativa detalhada exigida na fase de planejamento da licitação, que utiliza os parâmetros do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, a estimativa no ETP não se destina à definição do valor a ser inserido no edital, mas sim a embasar tecnicamente a escolha da solução mais vantajosa e permitir o
---------------------------	--



	<p>pronunciamento preliminar sobre a viabilidade da despesa.</p> <p>Nesse sentido, dispõe o Enunciado nº 10 do Fórum Nacional das Consultorias Jurídicas das Procuradorias-Gerais dos Estados e do Distrito Federal (FONACON):</p> <p>"A estimativa do valor da contratação, exigida quando da elaboração do Estudo Técnico Preliminar, poderá ser feita de forma sumária, com documentos de pronta consulta e imediatamente disponíveis, não necessitando seguir o rigor do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021."</p>
Estimativa do valor:	R\$ 5.986,65 (cinco mil novecentos e oitenta e seis reais e sessenta e cinco centavos).

VII - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

O que será contratado?	<p>A solução escolhida para atender à necessidade identificada nas unidades escolares consiste na contratação de serviço especializado de Ornamentação para Eventos Pedagógicos, com escopo previamente definido, prazos estabelecidos e, quando necessário, fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra qualificada para a plena execução das atividades.</p> <p>A prestação dos serviços deverá ocorrer de forma contínua e ininterrupta durante o período contratual, a fim de assegurar a regularidade das rotinas escolares e a continuidade das atividades administrativas e pedagógicas.</p> <p>A contratação será formalizada em um único contrato, devendo atender à demanda de forma escalável, com possibilidade de adequação do quantitativo ou escopo dos serviços conforme as variações das necessidades durante a vigência contratual, mediante justificativa técnica e autorização administrativa.</p>	
Qual o prazo da garantia do objeto?	<input checked="" type="checkbox"/> Não há <input type="checkbox"/> 90 dias <input type="checkbox"/> 12 meses	
	<input type="checkbox"/> Outro:	<input type="checkbox"/> dias <input type="checkbox"/> meses <input type="checkbox"/> anos
Há necessidade de assistência técnica?	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não Em caso afirmativo, justificar:	
Há necessidade de manutenção?	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não Em caso afirmativo, descrever a solução:	

VIII - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO (OBRIGATÓRIO)

A solução será dividida em itens?	<input checked="" type="checkbox"/> Sim Em caso afirmativo, foi avaliado se o parcelamento é técnica e economicamente viável e não representa perda de economia de escala.	
	<input type="checkbox"/> Não. Por quê?	Justificar:

**IX - RESULTADOS PRETENDIDOS**

Quais os benefícios pretendidos na contratação?	<input checked="" type="checkbox"/> Manutenção do funcionamento administrativo <input checked="" type="checkbox"/> Redução de custos <input type="checkbox"/> Aproveitamento de recursos humanos <input checked="" type="checkbox"/> Redução dos riscos do trabalho <input type="checkbox"/> Ganho de eficiência <input type="checkbox"/> Melhoria na qualidade de produtos e serviços <input type="checkbox"/> Realização de política pública <input type="checkbox"/> Outro, indicar o benefício: _____
---	--

X - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Há providências pendentes para o sucesso da contratação?	<input type="checkbox"/> Sim	Especificar:
	<input checked="" type="checkbox"/> Não	
Indicar os requisitos para fiscalização do contrato	<p>A fiscalização de contratos de compras, nos termos da Lei nº 14.133/2021, deve observar os artigos 117 a 121 da referida norma, sendo obrigatória a designação formal de um fiscal. Esse agente público será responsável por acompanhar e verificar a execução do contrato, assegurando que os bens adquiridos estejam de acordo com as especificações técnicas, quantidades, valores, prazos e condições pactuadas.</p> <p>Entre os requisitos para a fiscalização, destacam-se: a verificação da conformidade dos produtos entregues com os termos do contrato; o controle de prazos de entrega; a análise de documentos fiscais; a conferência do local e das condições de recebimento; e o registro de todas as ocorrências relacionadas à execução contratual. A documentação da fiscalização deve ser mantida de forma organizada, com relatórios, termos de recebimento provisório e definitivo, registros de não conformidades e comunicações formais com o fornecedor.</p> <p>O fiscal deverá comunicar qualquer irregularidade à autoridade competente, recomendando, quando necessário, a aplicação de sanções administrativas. O pagamento ao contratado somente poderá ocorrer após o ateste da conformidade da entrega, garantindo que o interesse público esteja preservado e que os princípios da legalidade, eficiência e economicidade sejam respeitados ao longo de toda a execução contratual.</p>	

XI - CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

Há contratações correlatas ou interdependentes?	<input type="checkbox"/> Sim. <input checked="" type="checkbox"/> Não. Em caso afirmativo, indicar:
---	---

XII - IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE MITIGAÇÃO

Há previsão de impacto ambiental na contratação, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística	<input type="checkbox"/> Sim Especificar os impactos: Especificar as medidas de mitigação dos impactos:
	<input checked="" type="checkbox"/> Não



reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável?	
---	--

XIII - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA. (OBRIGATÓRIO)

A contratação possui viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental?	(X) Sim () Não
--	----------------------

POSICIONAMENTO CONCLUSIVO:

Considerando a necessidade institucional de assegurar a execução adequada e contínua das atividades essenciais no âmbito das unidades escolares, e diante da inexistência de estrutura própria ou da insuficiência de recursos humanos, materiais ou técnicos disponíveis, conclui-se que a contratação de serviço especializado de Ornamentação para Eventos Pedagógicos é a solução mais adequada e vantajosa. A medida se mostra tecnicamente viável, economicamente justificável e alinhada aos princípios da administração pública, recomendando-se o prosseguimento das etapas para formalização da contratação.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO ETP:

Danielle Celine Alves
Coordenadora de Administração e Finanças

Aprovo, observados os aspectos legais, formais e éticos, nos termos do Decreto nº 6.606/2023, que regulamenta a Lei Federal nº 14.133/2021 no âmbito da Administração Pública Estadual do Tocantins.

Marizete Cardoso de Souza Freitas
Presidente da Associação