

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

**Bandeirantes do Tocantins, 15/04/2026**

**Processo Administrativo nº 870/2026**

---

### **1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:**

Prestação de serviços em ornamentação de eventos, confraternizações e encontros, para atender as demandas presentes na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de educação e Fundo Municipal de Assistência Social do Município de Bandeirantes do Tocantins.

**1.1.** O presente termo de referência tem por objeto de Prestação de serviços em ornamentação, financiados com recursos Secretária Municipal de Administração e Planejamento, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de educação e Fundo Municipal de Assistência Social para o exercício financeiro de 2026, conforme itens, condições, quantidades e exigências estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar, está de acordo com a Lei 14.133 NLLC, art. 16, inciso XLI.

### **2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:**

Prestação de serviços em ornamentação de eventos fundamenta-se na necessidade contínua da Administração Pública Municipal de Bandeirantes do Tocantins em promover ações institucionais com qualidade, organização e adequada apresentação visual, atendendo às demandas da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, do Fundo Municipal de Saúde, do Fundo Municipal de Educação e do Fundo Municipal de Assistência Social.

A ornamentação dos ambientes onde esses eventos são realizados constitui elemento essencial para garantir não apenas a organização estética dos espaços, mas também a funcionalidade, o acolhimento e o conforto dos participantes. Ambientes devidamente planejados e decorados proporcionam melhor experiência ao público, favorecem a comunicação visual das ações institucionais e contribuem para a valorização das iniciativas promovidas pelo poder público.

Destaca-se, ainda, que os serviços de ornamentação envolvem atividades técnicas específicas, como planejamento decorativo, definição de temas, escolha de materiais adequados, montagem e desmontagem de estruturas, uso de tecidos, painéis,

elementos decorativos, iluminação cênica, arranjos e demais componentes necessários à composição visual dos eventos. Tais atividades demandam mão de obra qualificada, experiência e disponibilidade de materiais, o que não integra as atribuições rotineiras dos servidores públicos municipais, nem a estrutura física e operacional da Administração.

Importante ressaltar que a presente, prestação de serviços também atende aos princípios da Administração Pública, especialmente os da eficiência, economicidade e interesse público, uma vez que possibilita a realização de eventos institucionais com melhor organização, planejamento e apresentação, refletindo positivamente na imagem da gestão municipal perante a sociedade.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:**

Prestação de serviços em ornamentação de eventos, confraternizações, encontros institucionais, campanhas e demais ações promovidas pela Administração Pública Municipal, abrangendo todas as etapas necessárias para a adequada ambientação dos espaços.

Os serviços deverão contemplar, conforme a demanda de cada evento, a utilização de painéis decorativos, estruturas metálicas ou em MDF, revestimentos em tecido, arranjos ornamentais, balões, elementos temáticos, iluminação decorativa, mobiliários de apoio e demais itens necessários para compor ambientes adequados, harmoniosos e condizentes com o caráter institucional de cada ação.

A solução deverá ser executada de forma flexível, sob demanda, considerando a diversidade de eventos realizados pelas Secretarias e Fundos Municipais, tais como reuniões administrativas, capacitações, campanhas públicas, datas comemorativas, solenidades oficiais e ações sociais, respeitando as especificidades, dimensões e objetivos de cada ocasião.

A vencedora do certame deverá ainda observar critérios de qualidade, pontualidade e padronização, garantindo que todos os serviços sejam prestados dentro dos prazos estabelecidos e em conformidade com as orientações da Administração, contribuindo para a valorização dos eventos institucionais e para a melhoria da imagem organizacional do Município

Dessa forma, a visa assegurar maior eficiência na organização dos eventos públicos, proporcionando ambientes adequados, bem estruturados e visualmente

atrativos, atendendo às necessidades das unidades administrativas de forma contínua e satisfatória.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

**4.1. Modalidade:** Pregão Eletrônico - modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;

#### **4.2. Sistema de Registro de Preços.**

Seguindo a NLLC no Art.8º, §5º define-se que em licitação na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame será designado pregoeiro.

**4.2.1. Critério de julgamento:** Menor preço por item.

#### **4.3. Pagamento:**

O pagamento será efetuado pela contratante, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicados pelo contratado.

**4.3.1.** O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de recebimento da Nota Fiscal, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento;

#### **4.3.2. É vedado o pagamento antecipado;**

**4.3.3.** Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso);

#### **5. MODELO DE EXECUÇÃO:**

##### **5.1. Das obrigações do contratante:**

**5.2.** Proporcionar todas as condições necessárias para a execução dos serviços, garantindo acesso aos locais dos eventos, bem como fornecendo informações claras e completas sobre as demandas;

**5.3.** Planejar e informar previamente à Contratada, com antecedência mínima necessária, os detalhes de cada evento, incluindo tipo, local, data, horário, público estimado e especificações da ornamentação desejada;

**5.4.** Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução dos serviços por meio de servidor designado, podendo solicitar ajustes sempre que necessário para o fiel cumprimento do objeto contratado;

- 5.5. Comunicar formalmente à Contratada quaisquer falhas, irregularidades ou inconformidades na execução dos serviços, concedendo prazo para a devida correção;
- 5.6. Efetuar o pagamento à Contratada conforme os prazos e condições estabelecidos no contrato, após a verificação da regular execução dos serviços e apresentação da documentação exigida;
- 5.7. Disponibilizar, quando necessário, infraestrutura básica no local do evento, como energia elétrica, espaço físico adequado e condições de acesso para montagem e desmontagem;
- 5.8. Permitir o acesso da equipe da Contratada aos locais de realização dos eventos, garantindo condições seguras para execução dos serviços;
- 5.9. Solicitar os serviços de forma formal, respeitando os prazos estabelecidos no contrato, evitando demandas emergenciais que possam comprometer a qualidade da execução;
- 5.10. **Das obrigações da contratada:**
- 5.11. Executar os serviços de ornamentação de acordo com as especificações, prazos e condições estabelecidas no contrato e na solicitação do Contratante;
- 5.12. Planejar, organizar e realizar a montagem, manutenção e desmontagem das estruturas e decorações necessárias à realização dos eventos;
- 5.13. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e mão de obra qualificada necessários à perfeita execução dos serviços;
- 5.14. Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos, garantindo que a montagem esteja concluída antes do início dos eventos;
- 5.15. Responsabilizar-se pela qualidade, segurança e acabamento dos serviços prestados, observando padrões técnicos e estéticos adequados;
- 5.16. Manter comunicação constante com o Contratante, prestando esclarecimentos e informações sempre que solicitado;
- 5.17. Atender prontamente às solicitações de ajustes ou adequações durante a execução dos serviços;
- 5.18. Responsabilizar-se pelo transporte, carga e descarga de todos os materiais e equipamentos necessários;

**5.19.** Comparecer aos locais dos eventos com antecedência suficiente para garantir a execução adequada dos serviços;

**5.20.** Arcar com todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto contratado;

**5.21.** Responder por quaisquer prejuízos causados ao Contratante em decorrência de falhas na execução dos serviços.

## **6. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO:**

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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.

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

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

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

### **6.1. Da fiscalização;**

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/21, art. 117, caput).

#### **6.1.1. Fiscalização Administrativa**

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;

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;

- **Fiscal de contrato:** Renata Sousa Aguiar, matrícula nº 956 – Portaria: 073/2024
- **Gestor de Contrato:** Mikaelly Almeida Rodrigues, matrícula nº 3573 – Portaria 41/2026

## **6.2. Da demonstração dos serviços;**

Emitir relatórios mensais das atividades desenvolvidas, contendo todas as informações pertinentes dos serviços realizados entregues, juntamente com a nota fiscal; para fins de liquidação de pagamento os dados devem ser compostos em:

- Nota Fiscal;
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional;
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor;
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor;
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- Registro fotográfico (antes/depois) de todas as intervenções para fins de comprovação.
- Fornecimento de relatório técnico detalhando as peças substituídas e o estado do equipamento.

## **6.3. Prazo para início e entrega dos serviços;**

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos conforme o Art. 84,105,106,107,125 da Lei nº 14.133/2021, desde que comprovada a vantajosidade econômica para a Administração.

**Art. 84 lei 14.133:** O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

**Art. 105 lei 14.133:** A duração dos contratos regidos por esta Lei será a prevista em edital, e deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

**Art. 106 lei 14.133:** A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos;

**Art. 107 lei 14.133:** Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes;

**Art. 125 lei 14.133:** as 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 que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:**

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

- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar;

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

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.

### **7.1. Prazo de pagamento**

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

### **7.2. Forma de pagamento**

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

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.

## **8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:**

**8.1.** Poderão participar desta licitação as empresas interessadas do ramo, que atenderem a todas as exigências deste edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação.

**8.2.** Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas;

**8.3.** Não será admitida, nesta licitação, a participação de:

- a) Pessoas jurídicas com falência ou insolvência, judicialmente decretadas, ou em processo de recuperação extrajudicial;
- b) As Empresas em processo de recuperação judicial poderão participar do Certame, desde que apresentem, na fase de habilitação, terem viabilidade econômica. Pessoas jurídicas em dissolução ou em liquidação;
- c) Pessoas jurídicas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
- d) Pessoas jurídicas ou sociedades estrangeiras que não funcionem no País;
- e) Pessoas jurídicas que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8º, inciso V, da Lei nº 9.605, de 1998;
- f) Pessoas jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

- g) Pessoas jurídicas que estejam reunidas em consórcio;
- h) Pessoas jurídicas impedidas de licitar e contratar com o Município de Bandeirantes do Tocantins/TO ou suspensas temporariamente de participar de licitação ou impedidas de contratar com a Administração Pública Municipal (art. 155, da Lei Federal 14.133/2021);
- i) Pessoas físicas.

**8.4.** As pessoas jurídicas interessadas deverão comprovar possuir os requisitos mínimos de qualificação jurídica, técnica e financeira exigidos nos itens relativos aos documentos de habilitação.

**8.5.** A participação na presente licitação se efetivará mediante a apresentação/entrega, simultaneamente, na data, hora e local expressamente indicados no Edital.

#### **8.6. Documentação de Habilitação e Proposta:**

**8.6.1.** Proposta atualizada da empresa, esta que deverá conter o serviço prestado, o período, valor unitário, valor total e possuir o timbre ou logo da empresa;

##### **8.6.2. Habilitação jurídica**

**8.6.2.1. Dados de Pessoa física:** Carteira Nacional de Habilitação (CNH) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

**8.6.2.2. Dados de conta bancária:** Nome completo, nome do banco, agência, número da conta;

**8.6.2.3. Certidão negativa de processo – TCU;**

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

**8.6.2.5. 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>;

**8.6.2.6. 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;

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

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

### **8.7. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

**8.7.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (Cartão CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

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

**8.7.3.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional;

**8.7.4.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor;

**8.7.5.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor;

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

**8.7.7.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

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.

**8.7.8. Qualificação Econômico-Financeira.**

**8.7.9.** Balanço patrimonial.

**8.7.10.** Apresentação de **atestado (s) de capacidade técnica**, emitido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove (m) que a empresa já executou serviços de ornamentação e decoração de eventos com características semelhantes ao objeto da contratação.

## **9. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

### **9.1. Das Infrações Administrativas – Decreto Nº003 de 2024**

Art. 3º O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I – dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II – dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III – dar causa à inexecução total do contrato;
- IV – deixar de entregar a documentação exigida;
- V – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI – não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII – apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

### **9.2. Das Sanções Administrativas – Decreto Nº003 de 2024**

Art. 4º – A prática de atos ilícitos sujeita o infrator à aplicação das seguintes sanções administrativas:

- I – advertência;
- II – multa;
- III – impedimento de licitar e contratar;
- IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

### **9.3. Das Advertência – Decreto Nº003 de 2024**

Art. 5º – A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do art. 3º, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

Parágrafo único – A aplicação da sanção prevista no caput não será obrigatoriamente precedida de parecer Jurídico.

#### **9.4. Da Multa – Decreto Nº003 de 2024**

Art. 6º – A sanção de multa terá natureza moratória ou compensatória e poderá ser aplicada ao licitante ou contratado pelo cometimento de qualquer das infrações administrativas previstas no art. 3º.

1º – Na ausência de disposição no edital ou no contrato, o valor da multa moratória ou compensatória terá como referência os percentuais previstos neste decreto.

2º – Nos casos em que o valor do contrato seja irrisório ou sem custos para a administração, deverá ser fixado no edital e no próprio contrato um valor de referência devidamente motivado para a aplicação de eventuais multas.

Art. 7º – A multa moratória de que trata o art. 162 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, será de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, recaindo o cálculo sobre o valor da parcela inadimplida até o limite de 30% (trinta por cento) do contrato ou do instrumento equivalente.

Parágrafo único – Para fins da limitação de que trata o caput, deverão ser observados os parâmetros constantes no art. 51.

Art. 8º – A aplicação de multa de mora não impedirá que a administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste decreto.

Art. 9º – O edital e o contrato poderão prever a aplicação de multa compensatória de até 30% (trinta por cento) do valor do contrato em razão do cometimento das infrações administrativas previstas no art. 3º.

Parágrafo único – Na hipótese de aplicação da multa compensatória no patamar de 30% (trinta por cento), não poderá haver aumento de pena em razão do disposto no art. 51.

Art. 10 – Poderá ser aplicada multa compensatória de até 3% (três por cento) sobre o valor de referência ao licitante ou contratado que retardar o procedimento de

contratação, descumprir preceito normativo ou obrigações assumidas, descritas nos tópicos de I a XVII deste artigo.

#### **9.5. Do Impedimento de Licitar e Contratar**

Art. 17 – A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do art. 3º, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da administração direta e indireta do Município de Bandeirantes, pelo prazo máximo de três anos.

1º – A sanção prevista no caput, quando aplicada pelo Poder Legislativo do Município, no desempenho da função administrativa, impedirá o sancionado de licitar e contratar com a administração direta e indireta do Município de Bandeirantes do Tocantins.

2º – A aplicação da sanção prevista no caput não será obrigatoriamente precedida de parecer jurídico.

Art. 18 – A autoridade responsável pela aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar deverá comunicar a imposição da referida penalidade aos demais órgãos e entidades da administração no prazo de dez dias da publicação da decisão irrecorrível em âmbito administrativo.

Art. 19 – A aplicação de três sanções de advertência pelo mesmo motivo, em um mesmo contrato, possibilita a aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar.

#### **9.6. Da Inidoneidade para Licitar ou Contratar**

Art. 20 – A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do art. 3º, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no art. 17, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da administração direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos.

1º – No caso da prática de atos lesivos previstos no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, a que se refere o inciso XII do art. 3º, todas as infrações administrativas conexas serão apuradas e julgadas

conjuntamente, nos termos da referida lei e do Decreto nº 16.954, de 2 de agosto de 2018.

2º – A aplicação da sanção prevista no caput será obrigatoriamente precedida de parecer jurídico.

## 10. ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO:

### 10.1. Tabela de estimativa de preço da contratação:

11.ITEM	DESCRIMINAÇÃO	UNID.	QUA.	V. UNIT MED.	V. TOTAL MED.
1	PAINEL DE TECIDO 3 METROS: forrado com MDF ou ferro galvanizado, mistura textura ou usar tecidos com balões; modelo/estilo a ser definido de acordo com o evento. (entregar montado no local)	UND.	17	R\$ 132,06	R\$ 2.245,02
2	PAINEL DE TECIDO 6 METROS: forrado com MDF ou ferro galvanizado, mistura textura ou usar tecidos com balões; modelo/estilo a ser definido de acordo com o evento. (entregar montado no local)	UND.	18	R\$ 254,44	R\$ 4.579,92
3	PAINEL DE TECIDO 10 METROS: forrado com MDF ou ferro galvanizado, mistura textura ou usar tecidos com balões; modelo/estilo a ser definido de acordo com o evento. (entregar montado no local)	UND.	17	R\$ 384,00	R\$ 6.528,00
4	PAINEL DE TECIDO 8 METROS: forrado com MDF ou ferro galvanizado, com carpete, mistura textura ou usar tecidos com balões; modelo/estilo a ser definido de acordo com o evento. (Entregar montado no local)	UND.	4	R\$ 298,33	R\$ 1.193,32
5	PAINEL DE BALÃO: tela de ferro, cada unidade mede 1,80x2,0cm. com cores de balões a ser definida pelo solicitante. (entregar montado no local).	UND.	30	R\$ 203,00	R\$ 6.090,00
6	PONTO DE FOTOS: com poltrona, aparador em MDF, arranjo de flores artificiais, tapete felpudo com tamanho a ser definido pelo solicitante, tecido e cor a definir de acordo com o evento. (entregar montado no local).	UND.	36	R\$ 584,64	R\$ 21.047,04
7	CONJUNTO DE MESA REDONDA: com 8 cadeiras de plástico, 01 mesas redondas de MDF, 01 forros de mesa tamanho 2,60x2,60 redondos. (entregar no local do evento).	CJ.	380	R\$ 70,56	R\$ 26.812,80

8	TAPETE FELPUDO 2,00x3,00: Pelo alto; para revestimento de áreas internas COR a definir no ato da contratação.	UND.	33	R\$ 70,32	R\$ 2.320,56
9	ALUGUEL DE CADEIRAS: em plástico branco tipo buffet com pé de borracha. (entregar no local do evento).	UND.	2050	R\$ 3,30	R\$ 6.765,00
10	CARPETES TIPO PASSARELA 15M, para revestimento de áreas internas COR a definir no ato da contratação.	UND.	13	R\$ 265,02	R\$ 3.445,26
11	ARRANJOS DE FLORES ARTIFICIAIS: para mesa diretora com flores e folhagens e retirada após o evento	UND.	60	R\$ 76,64	R\$ 4.598,40
12	ARRANJO DE FLORES NATURAIS BOLA BELGA: Tamanho do pote: 20 cm de diâmetro x 18 cm de altura; Altura aproximada da planta: 30 cm; cor a ser definida.	UND.	45	R\$ 179,83	R\$ 8.092,35
13	POLTRONA: decoração ou em modelo/estilo a ser definido pelo solicitante.	UND.	16	R\$ 236,65	R\$ 3.786,40
14	MESA DE AUTORIDADES 3 METROS: com 1 arranjo de flor artificial; com tecido ou em modelo/estilo a ser definido de acordo com o evento	UND.	16	R\$ 184,93	R\$ 2.958,88
15	MESA DE AUTORIDADES 6 METROS: com 2 arranjos de flores artificiais; com tecido ou em modelo/estilo a ser definido de acordo com o evento.	UND.	10	R\$ 240,00	R\$ 2.400,00
16	MESA DE AUTORIDADES 10 METROS: com 2 arranjos de flores artificiais; com tecido ou em modelo/estilo a ser definido de acordo com o evento.	UND.	13	R\$ 280,33	R\$ 3.644,29
17	CAPA PARA CADEIRAS DE PLÁSTICO: Medida: 0,43 X 0,44 X 0,49, composição tecido 100% poliéster microfibra.	UND.	1350	R\$ 3,24	R\$ 4.374,00
18	MESA QUADRADA: mesa de plástico quadrada.	UND.	310	R\$ 15,36	R\$ 4.761,60
19	FORROS DE MESA QUADRADA: cores diversas, conforme solicitação do contratante.	UND.	310	R\$ 9,70	R\$ 3.007,00
20	ARCOS DE BALÕES: em metal, medindo aproximadamente 2,5mt, com balões incluso.	UND.	13	R\$ 142,36	R\$ 1.850,68
21	FORROS DE MESA REDONDA: cores diversas, conforme solicitação do contratante.	UND.	210	R\$ 24,46	R\$ 5.136,60
22	PAINEL OVAL: Medidas 1,20x1,80 m , forrado com tecido, cor a definir, com arco	UND.	30	R\$ 101,15	R\$ 3.034,50

	de balões no painel, modelo/estilo a ser definido de acordo com o evento				
23	PAINEL REDONDO: Medidas:2,50x2,50 m, forrado com tecido, cor a definir de acordo com o evento	UND.	26	R\$ 153,15	R\$ 3.981,90
24	PAINEL REDONDO: Medidas: arco de ferro 1,50x1,50 m, tecido sublimado, com arco de balões	Kit.	28	R\$ 102,68	R\$ 2.875,04
25	KIT 3 CILINDROS: em MDF, forrado com tecido, cor a definir	Kit.	25	R\$ 193,33	R\$ 4.833,25
26	Kit 3 MESINHAS DE FERRO: grande, média e pequena	Kit.	36	R\$ 194,67	R\$ 7.008,12
27	Kit 3 MESINHAS DE MADEIRA : 1 Grande: 1,00x0,50; 2 Menores 40x40 e 50 x50	Kit.	21	R\$ 240,00	R\$ 5.040,00
28	MESA DE FIBRA RETANGULAR: Medidas 3,00x1,00, cor: dourado	UND.	15	R\$ 580,00	R\$ 8.700,00
29	MESA DE FIBRA REDONDA: Medidas 1,50x1,50, cor: dourado	UND.	24	R\$ 292,00	R\$ 7.008,00
30	APARADOR DE FIBRA: retangular 1,50 x 0,50 cm, cor: dourado	UND.	15	R\$ 120,42	R\$ 1.806,30
31	APARADOR DE MADEIRA: retangular 1,00 x 0,35 cm	UND.	13	R\$ 126,39	R\$ 1.643,07
32	PONTO DE ENTRADA: Painel de boas-vindas, tapete, vaso de flores, mesa, poltrona, lustre. Mistura textura ou usar tecidos com balões; modelo/estilo a ser definido de acordo com o evento. (Entregar montado no local	UND.	3	R\$ 584,00	R\$ 1.752,00
33	POLTRONA ENTALHADA INFANTIL: com braço, estrutura em madeira maciça de Caxeta, tecido em suede, veludo ou couro,	UND.	2	R\$ 288,00	R\$ 576,00
34	CADEIRAS TIFFANY INFANTIL: Polipropileno Estrutura e cor escolher de acordo com o evento.	UND.	80	R\$ 19,12	R\$ 1.529,60
35	MESA PROVENÇAL 2 METROS	UND.	2	R\$ 511,16	R\$ 1.022,32
36	CONJUNTO DE MESAS REDONDA: com 6 cadeiras de plástico com capas, 01 mesas redondas de MDF, 01 forros de mesa tamanho 2,60x2,60 redondos. Cores a ser definido de acordo com o evento.	UND.	100	R\$ 56,02	R\$ 5.602,00
				<b>Valor total=</b>	<b>R\$ 182.049,22</b>

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 182.049,22** (cento e oitenta e dois mil e quarenta e nove reais e vinte e dois centavos.)

- **Secretaria Municipal de Administração.**

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 100.473,33** (cem mil quatrocentos e setenta e três reais e trinta e três centavos);

- **Fundo Municipal de Saúde.**

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 9.559,56** (nove mil quinhentos e cinquenta e nove reais e cinquenta e seis centavos);

- **Fundo Municipal de Educação.**

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 23.839,99** (vinte e três mil oitocentos e trinta e nove reais e noventa e nove centavos);

- **Fundo Municipal de Assistência Social.**

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 48.176,34** (quarenta e oito mil centos e setenta e seis reais e trinta e quatro centavos);

O cálculo do valor estimado e feito por meio da média aritmética dos valores cotados a cada item da contratação, assim temos:

$$\bar{x} = \frac{x_1 + x_2 + \dots + x_n}{n}$$

**11.1.** Sendo  $x$  referência as cotações e  $n$  referência a quantidade de cotações obtidas;

**11.2.** O valor estimado obtido a partir da pesquisa de preço em concordância com o **Decreto municipal Nº 002** de 03 de janeiro de 2024, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e para contratação de serviços em ferial no âmbito da administração pública direta, autárquica e fundacional.

**11.2.1.** O preço estimado, no Decreto Nº 002/2024, art. 3º e inciso I e II:

I. preço estimado, o valor obtido a partir de método matemático estipulado no art. 7º e aplicado em série de preços coletados, devendo desconsiderar, na sua formação, os valores inexecutáveis, inconsistentes e excessivamente elevados;

II. preço máximo, o valor de limite que a administração se dispõe a pagar por determinado objeto, levando-se em consideração o preço estimado, os aspectos

mercadológicos próprios à negociação com o setor público e os recursos orçamentários disponíveis.

### **11.3. Dotação orçamentaria:**

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos previstos nas seguintes dotações orçamentárias:

#### **MANUT. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.**

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 02.41.04.122.0052.2.008

**ELEMENTO:** 3.3.90.39

**FICHA:** 34

**FONTE:** 1.500.0000 Impostos não vinculados

**VALOR:** R\$ 100.473,33

**PERCENTUAL:** 55,19%

#### **MANUT. DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 05.78.12.361.1005.2.031

**ELEMENTO:** 3.3.90.39

**FICHA:** 404

**FONTE:** 1.500.1001 MDE-Manut. e Desenv. do Ensino

**VALOR:** R\$ 23.839,99

**PERCENTUAL:** 13,10%

#### **MANUT. DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE-SAÚDE DA FAMÍLIA**

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 03.21.10.301.0208.2.048

**ELEMENTO:** 3.3.90.39

**FICHA:** 212

**FONTE:** 1.600.0000-SUS-Bloco de Manutenção

**VALOR:** R\$ 8.602,96

**PERCENTUAL:** 4,72%

#### **MANUT. DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE-SAÚDE DA FAMÍLIA**

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 03.21.10.301.0208.2.048

**ELEMENTO:** 3.3.90.39

**FICHA:** 212

**FONTE:** 1.500.1002-ASPA-Ações e serviços públicos de saúde.

**VALOR:** R\$ 956,60

**PERCENTUAL:** 0,53%

#### **MANUT. DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.**

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 04.01.08.122.0153.2.148

**ELEMENTO:** 3.3.90.39

**FICHA:** 321

**FONTE:** 1.500.0000 Impostos não vinculados

**VALOR:** R\$ 24.088,17

**PERCENTUAL:** 13,23%

**MANUT. DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.**

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 04.01.08.122.0155.2.149

**ELEMENTO:** 3.3.90.39

**FICHA:** 334

**FONTE:** 1.660.0000 Transferências do FNAS Assistência Social.

**VALOR:** R\$ 24.088,17

**PERCENTUAL:** 13,23%

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

**12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA:**

A prestação de serviços de ornamentação será financiada com recursos da Secretária Municipal de Administração e Planejamento, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de educação e Fundo Municipal de Assistência Social deste Município para o exercício financeiro de 2026, dando como adequada a despesas ao planejamento de Lei Orçamentaria Anual de Bandeirantes do Tocantins.

**13. NOME DA ÁREA REQUISITANTE OU TÉCNICA:**

**Área requisitante:** Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Fundo Municipal de Educação.

Fundo Municipal de Saúde

Fundo Municipal de Assistência Social.

---

Jucélio Dantas de Macêdo  
**Secr. Municipal de Administração e planejamento**  
Responsável pela Demanda

Ana Paula dos Santos Borges  
**Fundo Municipal de Assistência Social**  
Responsável pela Demanda

Maria Das Dores Ferreira da Silva Alves  
**Fundo Municipal de Educação**  
Responsável pela Demanda



Savio Jose dos Reis Rosa  
**Fundo Municipal de Saúde**  
Responsável pela Demanda