EDITAL

DISPENSA ELETRÔNICA n. 294/2026

(Processo Administrativo SEI n. 19.30.1060.0002023/2026-24)

(Contratação n. 294/2026 - Compras.Gov)

A PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO TOCANTINS, UASG 925892, torna público aos interessados, por meio do Departamento de Licitações, que realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento **menor preço**, na hipótese do **art. 75, inciso II**, nos termos da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME n. 67/2021, do Ato PGJ-TO n. 19/2023 e demais normas aplicáveis.

Identificador da Contratação (PNCP): 925892 - 294/2026.

Data da sessão: 18/11/2026.

Link: https://www.gov.br/compras/pt-br/

Período de Propostas: 13/11/2026 à 18/11/2026.

Período de Lances: 9h à 15h.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

Trata-se de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO À ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS E DEMAIS SERVIÇOS NECESSÁRIOS PARA A REALIZAÇÃO DA SOLENIDADE DE POSSE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA (BIÊNIO 2027-2028)**, atuando em conjunto com a Assessoria de Cerimonial do MPTO, com foco na execução dos serviços específicos de recepção, fornecimento de mobiliários e montagem integral da infraestrutura do dispositivo de honra (plataforma elevada), da bancada principal (mesa de honra), do balcão do hall entrada e da iluminação, conforme especificações e quantitativos deste instrumento.

1.2. Integram a presente Dispensa o anexo:

1.2.1. **Termo de Referência – Anexo I.**

1.2.2. Em caso de divergência entre as especificações técnicas descritas no Sistema Compras.gov e as descritas neste Aviso, prevalecerão estas.

1.2.3. Havendo mais de um item ou grupo, faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um grupo, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. O critério de julgamento adotado será o **menor preço**, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seu(s) Anexo(s) quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

2.1. A participação na presente se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica do Sistema de Compras do Governo Federal – Compras.gov, disponível no endereço eletrônico https://www.gov.br/compras/pt-br/

2.1.1. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, para acesso ao sistema e operacionalização.

2.1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.2.1. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.2.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.3. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei n. 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2.2.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.2.3.2. Aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.2.3.3. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão n. 746/2014-TCU-Plenário); e

2.2.3.4. Sociedades cooperativas.

3. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. A participação do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta redigida em língua portuguesa, sem alternativas, opções, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas, e dela deverá constar:

a) Número da Dispensa Eletrônica, identificação social, número do CNPJ, responsável pela execução do objeto, assinatura do representante legal da proponente, número de telefone, endereço, dados bancários, e indicação de endereço eletrônico (e-mail);

b) indicação do responsável pela assinatura do contrato, com o número da carteira de identidade, CPF, e, caso não seja sócio da empresa, procuração passada em instrumento público ou particular, com poderes para assinatura do instrumento, em nome da proponente;

c) prazo de validade da proposta de **90 (noventa) dias,** a contar da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Aviso de Dispensa Eletrônica;

d) indicação de preço em real, com indicação do valor unitário e total do item e/ou do grupo, em algarismos e por extenso, calculados com duas casas decimais;

e) descrição clara e detalhada do produto/serviço ofertado, em conformidade com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência (Anexo I deste Aviso), de forma a viabilizar a análise de sua conformidade,

com indicação do fabricante/marca/modelo, de quantidade, prazo de entrega, de garantia e demais características dos produtos/serviços, no que for aplicável;

3.2.1. A **proposta** também deverá conter **DECLARAÇÃO** de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do(s) objeto(s) e/ou prestação do(s) serviço(s);

3.4.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

3.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência (Anexo I), assumindo o proponente o compromisso de fornecer o(s) objeto(s) e/ou prestação do(s) serviço(s) nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.8. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

3.8.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.8.2. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar n. 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

3.8.3. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

3.8.4. que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

3.8.5. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei n. 8.213/91.

3.8.6. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição.

4. FASE DE LANCES

4.1. A partir do horário e data estabelecida no preâmbulo deste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos

como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

4.3.2. O **intervalo mínimo** de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta será informado via sistema.

4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

5.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

5.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

5.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

5.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

5.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias,** a contar da data de sua apresentação.

5.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.5.1. Contiver vícios insanáveis;

5.5.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

5.5.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.5.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.5.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

5.6.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

5.6.2. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

5.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a

exequibilidade da proposta.

5.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

5.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância da proposta;

5.8.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

5.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

5.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.11. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

5.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

6.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;
b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria - Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

6.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/).

6.2.2. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

6.3.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

6.3.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

6.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

6.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

6.6. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão poderá ser suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

6.7. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

6.7.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

6.8. Habilitação Jurídica:

6.8.1. Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo território nacional, para pessoas físicas.

6.8.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e, em se tratando de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo acompanhada de prova da diretoria em exercício.

6.8.3. Procuração, por instrumento público, lavrada em cartório, ou por instrumento particular, com firma reconhecida, digitalizada, comprovando a delegação de poderes para assinatura da proposta comercial e de apresentação da documentação de habilitação, quando estes não forem assinados por representantes constantes do ato constitutivo;

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

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

6.8.6. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

6.8.7. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

6.8.8. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

6.8.9. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

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

6.9. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

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

6.9.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.9.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Estadual do domicílio ou sede do licitante, 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;

6.9.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

6.9.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa;

6.9.6. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais 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;

6.9.7. Qualificação Econômico-Financeira:

6.9.7.1. Considerando que o preço estimado da contratação está no limite da dispensa de licitação em razão do baixo valor, **não serão** exigidas as demonstrações contábeis e índices econômicos para qualificação econômico-financeira.

6.9.8. Qualificação Técnica:

6.9.8.1 Para fins de comprovação da aptidão técnica, a licitante deverá apresentar **01 (um) atestado(s) de capacidade técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços com características e complexidade operacional compatíveis com as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo do objeto, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

6.9.8.2. Para atendimento ao disposto no item **6.9.8.1** são consideradas parcelas de maior relevância técnica e valor significativo: os serviços de recepção e de montagem da infraestrutura do dispositivo de honra (plataforma elevada), da bancada principal (mesa de honra) e do balcão do hall de entrada.

6.9.8.3. Comprovação da prestação de serviços da infraestrutura definida como parcela de maior relevância será no mínimo de 50% (cinquenta por cento) do quantitativo exigido, de itens de contratações similares, ou de recepcionistas exigido no objeto (mínimo de 2 recepcionistas);

6.9.8.4. O atestado deverá conter a identificação clara da entidade emitente, o nome, cargo e assinatura do responsável pela declaração, além de dados de contato válidos para fins de eventual diligência.

6.9.8.5. Justificativa para a exigência da Qualificação Técnica: A exigência de demonstração da capacidade técnica fundamenta-se na necessidade da Administração em garantir a qualidade, pontualidade e adequação na execução dos serviços de organização do evento oficial de posse e atuação de cerimonialistas.

6.9.9. Observar outras exigências de classificação/habilitação contidas no Termo de Referência, Anexo I a este aviso.

6.9.10. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

7. DA CONTRATAÇÃO

7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.2. O adjudicatário terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para aceitar a Nota de Empenho, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Termo de Referência, anexo I a este Aviso.

7.3. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

7.4.1. A referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei n. 14.133, de 2021;

7.4.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

7.4.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei n. 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

7.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. O procedimento será divulgado no Compras.gov e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - SICAF, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

8.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

8.2.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;

8.2.2. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

8.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

8.2.3. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

8.3. As providências dos subitens 8.2.1 e 8.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

8.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

8.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

8.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

8.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

8.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.9. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

8.10. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

8.11. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

8.12. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

8.13. Demais informações pertinentes ao fornecimento do(s) objeto(s) e/ou prestação do(s) serviço(s) como prazos, local e condições de fornecimento, garantia/validade, condições de pagamento, obrigações das partes, penalidades, entre outros, constam no Termo de Referência, anexo I a este aviso.

8.14. Integra este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, o seguinte anexo:

Palmas-TO, 13 de novembro de 2026.

Ricardo Azevedo Rocha

Agente de Contratação

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Trata-se de contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio à organização de eventos e demais serviços necessários para a realização da Solenidade de Posse do Procurador-Geral de Justiça (biênio 2027-2028), atuando em conjunto com a Assessoria de Cerimonial do MPTO, com foco na execução dos serviços específicos de recepção, fornecimento de mobiliários e montagem integral da infraestrutura do dispositivo de honra (plataforma elevada), da bancada principal (mesa de honra), do balcão do hall entrada e da iluminação, conforme especificações e quantitativos deste documento.

1.2. Especificação Detalhada do Objeto (Grupo único)

Grupo	Item	Especificação dos itens	Grupo/Classe Catmat/Catser	Item Catmat/Catser	UNID.	QTD	Valor estimado unitário (R$)	Valor estimado total (R$)
1	1	**Recepcionistas (apoio):** Profissional capacitado, com experiência, trajando uniforme, para recepcionar a entrada e controlar/dar assistência a saída dos participantes/público; auxiliar na localização de pessoas (palestrantes, autoridades, entre outros); ser cordial, agradável, solícito e colaborativo para prestar informações; encaminhar corretamente os participantes/público ao local desejado; executar outras tarefas correlatas, tais como credenciamento, conforme necessidade ou a critério do evento; proceder a distribuição de materiais aos participantes, quando necessário; vestir-se de forma discreta, trajando uniforme ou roupa clássica. Ter experiência com autoridades. (3 horas de evento)	4375	4375	Serv.	04	2.375,00	9.500,00
	2	**Estrutura para o evento:** **Plataforma Elevada (dispositivo de honra):** Fornecimento, transporte, montagem e desmontagem de 02 (duas) plataformas com dimensões de 4,50 m x 1,00 m x 0,20 m cada, destinadas à elevação de assentos das autoridades. Inclui estrutura modulada de alta resistência, revestimento/acabamento em carpete, saia lateral e travamento de segurança adequado para dispor as cadeiras.	4375	4375	Serv.	02	2.306,25	4.612,50
	3	**Bancada Principal (mesa de honra):** confeccionada na medida de 7,50 m x 0,55 m x 0,75 m para apoio da composição diretiva**.** Inclui estrutura modulada de alta resistência, coberta por tecido de caimento pesado e que transmite seriedade e sofisticação (gabardine), saia lateral e travamento de segurança adequado para dispor as cadeiras.	4375	4375	Serv.	01	6.973,33	6.973,33

	4	**Balcão hall entrada:** 2,65m x 0,74 m (1 unidade) para apoio. Inclui estrutura modulada de alta resistência, revestimento/acabamento em carpete e saia lateral.	4375	4375	Serv.	01	1.943,33	1.943,33
	5	**locação de cadeiras:** Fornecimento de cadeiras estofadas executivas, conforme o padrão especificado no projeto anexo ao TR.	4375	4375	Serv.	40	68,25	2.730,00
	6	**Iluminação:** refletores de luz de LED (fluxo luminoso mínimo de 8.000 lumens por unidade) destinados exclusivamente à iluminação de destaque do painel localizado na entrada do hall do auditório.	4375	4375	Serv.	02	191,67	383,34
TOTAL GERAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:								R$ 26.142,50

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, de acordo com o Decreto Federal n. 10.818/2021, adotado no âmbito do MPTO pelo Ato PGJ n. 036/2022, e Parecer Técnico de Planejamento de Contratação - PCON N. 095/2026 – AEPAOF/DEPLAN (ID SEI 0561892).

1.4. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, haja vista que podem ser estipulados padrões de desempenho e qualidade definidos objetivamente por meio de especificações usuais de mercado, conforme definição constante do inciso XIII, do art. 6º da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021

1.5. A contratação será realizada mediante dispensa de licitação em razão do valor, nos termos da legislação vigente.

1.5.3. A divulgação da contratação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), condição indispensável para a eficácia do contrato, deverá ocorrer em até 10 (vinte) dias úteis, contados da data de sua assinatura, conforme inciso I, do art. 94 da Lei 14.133/2021.

1.6. Em caso de futuro reajustamento, será adotado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor (IPCA), calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), como índice de reajuste.

1.7. O Catálogo de Serviços (CATSER) e o Catálogo de Materiais (CATMAT) possuem limitações e suas descrições nem sempre atendem as especificidades das aquisições do MPTO. Caso haja divergência entre as especificações do CATSER/CATMAT e do TR, prevalecerão as especificações que constam do Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Ministério Público do Estado do Tocantins (MPTO), como instituição permanente, renova periodicamente sua liderança institucional, momento em que se realiza a solenidade de posse do Procurador-Geral de Justiça.

2.2. A solenidade de posse do Chefe da Instituição para o biênio 2027-2028 constitui ato solene de elevada relevância institucional e republicana, reunindo autoridades dos Três Poderes, membros, servidores, representantes da sociedade civil e demais convidados, o que exige elevado padrão de organização, protocolo, segurança e logística formal.

2.3. A presente contratação objetiva à organização e à disponibilização de toda a infraestrutura adequada para a realização da Sessão Solene de Posse do Procurador-Geral de Justiça do MPTO (biênio 2027-2028), com o objetivo de suprir a carência de recursos humanos e insumos logísticos da instituição, mitigar riscos organizacionais e garantir o cumprimento das normas de cerimonial, segurança e protocolo exigidos para autoridades convidadas, sem prejuízo às atividades finalísticas do órgão.

2.4. O problema que se busca resolver reside no fato de que o MPTO não dispõe, em seu quadro de pessoal e

em sua estrutura material ordinária, de recursos humanos dedicados exclusivamente a essa finalidade, tampouco de insumos logísticos suficientes (mobiliário, estruturas temporárias de som, iluminação e recepção em grande escala) para a execução de um evento desse porte e complexidade de protocolo, sem que haja prejuízo a suas atividades finalísticas.

2.5. Diante do exposto, faz-se necessária a contratação de serviços especializados para a organização da infraestrutura do evento solene de grande porte, compreendendo os serviços de recepção, o cerimonial, a montagem de estruturas e os demais serviços essenciais, garantindo a dignidade, a eficiência e o pleno êxito da cerimônia.

3. ALINHAMENTO À ESTRATÉGIA

3.1. Aos Objetivos Estratégicos do PEI-MPTO-2020-2029:

3.1.1. A pretensa contratação está alinhada ao Planejamento Estratégico do MPTO (PEI-MPTO 2020-2029), nos termos da Resolução CPJ n. 006, de 5 de agosto de 2020, na perspectiva de Apoio e Gestão (Administração), ao objetivo de **"**Promover a imagem do MPTO, estreitando o relacionamento institucional com os Poderes e o diálogo com a sociedade, mediante atuação e comunicação adequada".

3.2 Previsão no PCA

3.2.1. A demanda em questão consta do Plano de Contratações Anual (PCA) de 2026, na forma abaixo resumida:

Identificador da Futura Contratação (PNCP)	N. DFD	Grupo/Classe Catmat/Catser	Descrição da Necessidade	Data Conclusão da Fase Externa da Contratação	Valor Total Estimado
925892-294/2026	261/2026	4375 - Organização de Congresso, Simpósio, Conferência e Exposição	Serviços de organização de eventos e atividades para posse do PGJ (Biênio 2027-2028)..	28/10/2026	R$ 24.200,00

3.3. Alinhamento com o Plano de Logística Sustentável (PLS)

3.3.1. A Política de Sustentabilidade Ambiental regulamentada pelo Órgão através da Resolução CPJ n. 004/2018, prevê que o respectivo Plano de Logística Sustentável seja instituído e implementado gradativamente. Até sua efetiva consolidação, serão observados, de forma subsidiária, os critérios de sustentabilidade ambiental definidos na Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 01/2010, em consonância com o disposto no art. 144 da Lei n. 14.133/2021.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. O atendimento às necessidades de organização de eventos e cerimonial para atos oficiais da Procuradoria-Geral de Justiça do Tocantins demanda planejamento e estrutura especializada.

4.2. Visando garantir a perfeita realização da Posse do Procurador-Geral de Justiça (biênio 2027-2028), faz-se necessária a contratação de empresa especializada para apoiar no planejamento e na organização, assumindo a recepção, o fornecimento de mobiliários e montagem integral da infraestrutura do dispositivo de honra (plataforma elevada), da bancada principal (mesa de honra), do balcão do hall entrada e da iluminação, conforme especificações e quantitativos deste documento.

4.3. Diante disso, é imprescindível selecionar fornecedor qualificado que atenda a todas as exigências técnicas e operacionais requeridas para a solenidade.

4.4. Considerando a especificidade da solenidade, a gestão e coordenação geral do cerimonial serão realizadas em conjunto com a Assessoria de Cerimonial do MPTO, cabendo à contratada a execução dos serviços de apoio, infraestrutura do dispositivo de honra (plataforma elevada), da bancada principal (mesa de

honra), do balcão do hall entrada e da iluminação e serviços de recepção conforme o cronograma do evento.

4.5. A definição das condições de execução visa garantir o suporte cerimonial indispensável à realização do ato solene, garantindo pontualidade e excelência na prestação dos serviços.

4.6. Em virtude da natureza do objeto — centrado no fornecimento e organização do evento —, verifica-se uma dinâmica operacional que requer reavaliação contínua de riscos e requisitos para fomentar a competitividade no certame.

4.7. Assim, tendo em conta as particularidades da solenidade de posse e a importância de assegurar a adequada estrutura e atendimento, conclui-se que a alternativa mais apropriada é a contratação de empresa especializada para a execução dos serviços específicos previstos no Termo de Referência, sob coordenação conjunta com o Cerimonial do MPTO.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Requisitos Internos:

5.1.1. A presente contratação abrange os serviços de organização e infraestrutura, atuando de forma conjunta com a Assessoria de Cerimonial do MPTO e sendo responsável pela montagem de estruturas, suporte logístico e recepção para a solenidade de posse do Procurador-Geral de Justiça (biênio 2027-2028), conforme especificações técnicas e condições estabelecidas neste instrumento.

5.1.2. A contratada deverá prestar os serviços e fornecer o material nas quantidades indicadas neste documento, obedecida às normas pertinentes.

5.1.3. A Assessoria de Cerimonial será responsável pela comunicação com a empresa contratada, e as solicitações serão efetuadas mediante ordem de serviço.

5.1.4. Os serviços contratados deverão ser executados no Auditório da Sede da Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Tocantins (PGJ-TO), localizado na Quadra 202 Norte, Av. LO 4, Conj. 1, Lotes 5 e 6, Plano Diretor Norte, CEP 77006-218, em Palmas-TO, **improrrogavelmente no dia 30 de novembro de 2026.**

5.1.5. A contratada não poderá, sem a prévia autorização da Procuradoria-Geral de Justiça do Tocantins (PGJ-TO), utilizar em qualquer dos materiais que venha a empregar na prestação de serviços, sua logomarca ou outros sinais que possam ser caracterizados como sua divulgação ou propaganda.

5.1.6. Todas as despesas decorrentes de transporte de materiais e de funcionários, montagem e desmontagem da estrutura, correrão por conta da contratada.

5.1.7. A qualidade e pontualidade na prestação dos serviços devem ser rigorosamente observadas pela contratada.

5.1.8. A contratada deverá fornecer equipe qualificada, materiais e equipamentos de alta qualidade, conforme as especificações técnicas e quantitativos descritos no Termo de Referência, para a perfeita execução da estrutura e organização do evento.

5.1.9. A montagem e os testes dos equipamentos de infraestrutura deverão ser concluídos com antecedência mínima de 04 horas do início da solenidade.

5.1.10. As proponentes poderão realizar vistoria prévia nas instalações do Auditório da Sede da Procuradoria-Geral de Justiça para aferição das condições locais e adequado dimensionamento da montagem das estruturas e mobiliários, mediante prévio agendamento junto à Assessoria de Cerimonial do MPTO.

5.2. Requisitos de Sustentabilidade:

5.2.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

5.2.2. Os serviços a serem contratados deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela empresa que irá fornecê-los.

5.2.3. Os materiais auxiliares e equipamentos utilizados na montagem das estruturas deverão, preferencialmente, observar as normas técnicas de segurança e sustentabilidade ambiental aplicáveis.

5.2.4. Fica estabelecida a preferência por estruturas sustentáveis que valorizem a produção local, fomentando

o desenvolvimento socioeconômico da região e reduzindo a pegada de carbono decorrente do transporte de longa distância.

5.2.5. A Contratada é responsável pelo recolhimento e pela destinação final ambientalmente adequada de todo o resíduo gerado ao final do evento, vedado o descarte inadequado.

5.2.6. Todas as embalagens e resíduos resultantes da montagem ou desmontagem das estruturas deverão ser segregados na fonte geradora e destinados à reciclagem, em estrita conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

5.3. Subcontratação

5.3.1. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto contratado.

5.3.2. Justificativa:

5.3.2.1. A vedação à subcontratação justifica-se pela necessidade de garantir a execução direta dos serviços por empresa de comprovada capacidade técnica e operacional, assegurando o rigor protocolar, a padronização e o padrão de excelência exigidos para a Solenidade de Posse do Procurador-Geral de Justiça.

5.4. Garantia da contratação

5.4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação do art. 96 e seguintes da Lei n. 14.133/21.

5.5. Justificativa para o não parcelamento da contratação

5.5.1. Nos termos do art. 40, inciso V, alínea “b”, e § 2º, c/c o art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como das diretrizes estabelecidas pelo Ato PGJ nº 16/2023, o parcelamento do objeto constitui regra nas contratações públicas, devendo, contudo, ser afastado quando demonstrada a sua inviabilidade técnica ou quando resultar em prejuízo à economia de escala, à eficiência administrativa ou à adequada execução contratual.

5.5.2. No presente caso, justifica-se a adjudicação por lote único, abrangendo a totalidade dos itens relativos aos serviços de recepção e infraestrutura, em razão da coordenação integrada exigida no evento.

5.5.3. A natureza dos serviços exige unidade de coordenação e sincronismo na montagem das estruturas e coordenação das equipes de recepção. Dessa forma, o fracionamento da contratação entre múltiplos fornecedores poderia comprometer a harmonia da solenidade e gerar sobreposição de responsabilidades.

5.5.4. Sob o aspecto operacional, a contratação por lote único também favorece a coordenação logística e a fiscalização centralizada, permitindo que todas as etapas sejam executadas de forma integrada e sob a responsabilidade de uma única contratada. A pulverização do objeto entre diversos fornecedores aumentaria a complexidade da gestão, especialmente quanto ao cumprimento dos prazos, à compatibilidade das peças e à solução de eventuais ocorrências durante a execução.

5.5.5. No aspecto econômico, o parcelamento em itens isolados também poderá ocasionar perda de economia de escala, uma vez que a dispersão do volume total da contratação entre diferentes empresas tende a elevar os custos unitários, em razão da multiplicação de despesas fixas relacionadas a transporte, logística, mão de obra especializada, montagem e aquisição de insumos. Tal circunstância deve ser considerada à luz da orientação estabelecida pela Súmula nº 247 do Tribunal de Contas da União, segundo a qual o parcelamento não deve ser adotado quando resultar em prejuízo à economia de escala.

5.5.6. Assim, considerando as características intrínsecas do objeto, a necessidade de padronização estética, a integração entre os serviços, a sensibilidade dos materiais utilizados, a necessidade de coordenação logística e a possibilidade de perda de economia de escala, mostra-se tecnicamente inviável e economicamente desvantajoso o parcelamento da contratação.

5.5.7. Por fim, a centralização do fornecimento em uma única contratada atende ao princípio da eficiência administrativa, previsto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021 e contemplado nas diretrizes do Ato PGJ nº 16/2023, ao otimizar os procedimentos de fiscalização, recebimento, liquidação e pagamento. Ademais, possibilita a atribuição de responsabilidade direta e integral à contratada por eventuais falhas, vícios, incompatibilidades ou atrasos na entrega dos serviços de apoio à organização do evento, recepção, fornecimento de mobiliário e montagem integral da infraestrutura e iluminação, conferindo maior segurança e efetividade à gestão contratual.

5.5.8. Diante do exposto, justifica-se a adoção do lote único para a contratação, por se mostrar a solução mais adequada sob os aspectos técnico, operacional, econômico e administrativo, sem prejuízo da competitividade

do certame.

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Condições de Entrega

6.1.1. A prestação dos serviços de organização do evento e montagem da infraestrutura e recepção deverá ser realizada com materiais e equipamentos de primeira qualidade e com profissionais capacitados para o atendimento de autoridades e público.

6.1.2. As especificações são mínimas, podendo ser ofertadas especificações superiores, visando adaptação ao seu padrão normal de materiais, sem prejuízo da qualidade e sem alteração do mérito da contratação.

6.1.3. Os serviços de montagem e organização do evento deverão ser executados no Auditório principal, localizado no térreo da Sede da Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Tocantins (PGJ-TO), situada na Quadra 202 Norte, Av. LO 4, Conj. 1, Lotes 5 e 6, Plano Diretor Norte, CEP 77006-218, em Palmas-TO, improrrogavelmente no dia 30 de novembro de 2026.

6.1.3.1. As proponentes poderão realizar vistoria prévia nas instalações do Auditório da Sede da Procuradoria-Geral de Justiça para aferição das condições locais e adequado dimensionamento da montagem das estruturas e mobiliários, mediante prévio agendamento junto à Assessoria de Cerimonial do MPTO.

6.1.4. A montagem das estruturas e a disposição do mobiliário deverão seguir fielmente as orientações do Cerimonial da PGJ-TO, conforme as especificações técnicas ora definidas e o projeto executivo detalhado em anexo a este Termo de Referência.

6.1.5. A empresa contratada somente iniciará os serviços mediante ordem formal da Assessoria de Cerimonial.

6.1.6. A entrega, descarregamento e montagem de todos os materiais, equipamentos e mobiliários deverão ser realizados no Auditório da Sede da Procuradoria-Geral de Justiça (PGJ-TO), em Palmas-TO, observando-se estritamente o local e a disposição especificados pela Assessoria de Cerimonial.

6.1.7. A montagem de toda a estrutura (palco, mobiliário e iluminação) e o alocamento da equipe de recepção deverão estar concluídos com antecedência mínima de 4 (quatro) horas antes do início formal do evento da posse.

6.1.8. Para fins de acompanhamento, às solicitações e alinhamentos serão feitos via canal oficial indicado pela Assessoria de Cerimonial.

6.1.9. A qualidade e pontualidade na entrega por parte da contratada, mencionadas nos subitens anteriores deverão ser observadas, sob pena de aplicação das sanções administrativamente cabíveis.

6.1.10. A contratada deverá fornecer os produtos no prazo e demais condições estipuladas neste Termo, no Edital da Licitação e na proposta.

6.1.11. Os pedidos em relação a quantidades serão feitos conforme a necessidade do da Procuradoria-Geral de Justiça, não obrigando a PGJTO a adquirir a quantidade máxima dos itens.

6.1.12. Havendo a ocorrência de fatos ou anormalidades que venham a prejudicar o perfeito fornecimento dos materiais, deverá a contratada comunicar à Assessoria de Cerimonial responsável pelos eventos, em tempo hábil, de preferência por escrito, viabilizando sua interferência e correção da situação apresentada.

6.1.13. A PGJ-TO rejeitará os serviços executados em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, consoante disposto no art. 140 da Lei n. 14.133/2021.

7. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1. Obrigações da Contratada

7.1.1. Observar as leis, regulamentos e normas aplicáveis direta ou indiretamente ao fornecimento do objeto contratual.

7.1.2. Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente os seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

7.1.3. garantir a organização do evento, a montagem de infraestrutura e o fornecimento dos materiais conforme especificações técnicas, padrões de qualidade e prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

7.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior, conforme

inciso II do artigo 137 da Lei n. 14.133/2021.

7.1.5. Substituir ou adequar, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, qualquer estrutura, móvel ou equipamento que apresente vícios, defeitos ou inconformidade com o solicitado.

7.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao contratante, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando o contratante autorizado a descontar da garantia, caso exigida no Edital, ou dos pagamentos devidos à contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

7.1.7. Realizar a entrega e montagem utilizando pessoal qualificado, de forma a garantir a estabilidade e o acabamento estético dos ambientes.

7.1.8. Comunicar ao fiscal do contrato qualquer ocorrência que impossibilite o cumprimento do prazo de entrega ou que comprometa a qualidade dos itens contratados.

7.1.9. Garantir o transporte e acondicionamento adequado de todo o mobiliário e equipamentos utilizados na solenidade.

7.1.10. Comunicar ao fiscal, com antecedência prévia, qualquer imprevisto relativo à montagem da estrutura do evento.

7.1.11. Promover a organização técnica e administrativa da logística dos materiais, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

7.1.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos poderes públicos, mantendo sempre limpo o local de entrega dos materiais e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

7.1.13. Submeter previamente, por escrito, à contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações.

7.1.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de pessoa menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho de pessoa menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

7.1.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

7.1.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da contratante.

7.1.17. Manter, durante a execução, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em conformidade com o art. 65, da Lei n. 14.133/21, incluindo a atualização de documentos de controle da arrecadação de tributos e contribuições federais e outras legalmente exigíveis.

7.1.18. Confirmar o recebimento da Nota de Empenho, cuja entrega e/ou envio, compete ao fiscal de contrato.

7.2. Obrigações da Contratante (PGJ-TO)

7.2.1. Apresentar, na forma da legislação em vigor, os documentos e informações necessárias à execução do objeto da contratação;

7.2.2. Proporcionar à Contratada todas as condições necessárias para o fornecimento do objeto, garantindo o livre acesso dos entregadores/montadores aos locais designados para os eventos, desde que devidamente identificados.

7.2.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os objetos fornecidos em desacordo com as especificações deste Termo de Referência ou que apresentem sinais de deterioração e murchamento no ato da entrega.

7.2.4. Prestar todas as informações, orientações e esclarecimentos necessários para o perfeito fornecimento do objeto, incluindo a definição clara de locais, datas, horários e especificações estéticas de cada demanda.

7.2.5. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução do instrumento contratual por meio de servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas (indicando dia, mês, ano e ocorrência) e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.2.6. Notificar a Contratada de eventuais falhas ou irregularidades constatadas na montagem do evento,

fixando prazo para a devida correção.

7.2.7. Receber e atestar a nota fiscal ou fatura emitida pela Contratada, procedendo o envio ao Departamento de Finanças e Contabilidade para as providências relacionadas com o pagamento.

7.2.8. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nas condições e prazos estabelecidos neste instrumento, respeitada a ordem cronológica do órgão.

7.2.9. Aplicar as sanções administrativas, quando necessárias, observado o direito ao contraditório e a ampla defesa e devido processo legal;

7.2.10. Decidir os requerimentos administrativos apresentados pela Contratada no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do pedido, admitida a prorrogação motivada por igual período, nos termos da legislação vigente.

7.2.11. Analisar e responder aos eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro formulados pela Contratada no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados a partir do recebimento da solicitação devidamente instruída com a documentação comprobatória.

8. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas previstas na Lei de regência, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. A gestão e fiscalização do contrato será exercida, no que couber, pelas regras gerais estabelecidas no Capítulo VI (Da execução dos Contratos) da Lei n. 14.133/2021 e nos termos do Ato PGJ n. 018/2023 , publicada no DOMP n. 1658, de 30/03/2023.

8.2.1. Em se tratando de Registro de Preço, os gestores e fiscais da ARP, bem como os seus substitutos, ficarão automaticamente designados para exercerem essas funções nos contratos delas decorrentes.

8.3. As comunicações entre o MPTO 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.

8.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo gestor e fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos, e será exercida por servidores designados por ato da contratante, a quem incumbirá acompanhar a gestão e execução dos serviços contratados, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme ato interno específico.

8.4.1. Caberá ao Gestor do Contrato a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e de acompanhamento da execução contratual, e dos atos preparatórios à instrução processual, ao encaminhamento da formalização dos procedimentos de competência da Área de Contratos, ao pagamento, à comunicação de ocorrência de infrações administrativas, à extinção dos contratos, dentre outros;

8.4.2. Caberá ao Fiscal técnico o acompanhamento do contrato para avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

8.4.3. Caberá ao fiscal administrativo o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais em relação às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como o controle das revisões, reajustes, repactuações, atesto e pagamento das faturas e providências tempestivas quando do inadimplemento do contratado;

8.5. O Gestor e Fiscais terão poderes para agir e decidir perante a Contratada, inclusive rejeitando serviços que estiverem em desacordo com o Contrato, com as Normas Técnicas estabelecidas para o objeto/serviço e com a melhor técnica consagrada pelo uso, obrigando-se desde já a Contratada a assegurar e facilitar o acesso da Gestão e Fiscalização, aos serviços, e a todos os elementos que forem necessários ao desempenho de seu encargo.

8.6. Das decisões do Gestor e Fiscais do contrato, poderá a contratada recorrer à Contratante, responsável pelo acompanhamento do contrato, no prazo de 10 (dez) dias úteis da respectiva comunicação.

8.7. A gestão e fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, 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 e prepostos, em conformidade com a lei.

9. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. A contratada poderá ser responsabilizada administrativamente pelas infrações previstas no art. 155, da Lei n. 14.133/2021 e no artigo 3º, do Ato PGJ n. 0006/2025, de 5 de fevereiro de 2025, o qual dispõe sobre o processo administrativo sancionador e a aplicação de sanções administrativas aos licitantes e contratados no âmbito do Ministério Público do Estado do Tocantins, ficando sujeita à aplicação das seguintes sanções, nos termos do artigo 4º, do Ato PGJ n. 0006/2025:

9.1.1. Advertência;

9.1.2. Multa;

9.1.3. Impedimento de licitar e contratar;

9.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.2. A aplicação das sanções previstas no item 9.1, ocorrerá sem prejuízo de responsabilização civil, criminal ou outra prevista em lei específica.

9.3. A aplicação das sanções previstas no item 9.1, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à administração pública.

9.4. A apuração de infrações cometidas por licitante ou contratado e a aplicação das respectivas penalidades, será realizada mediante a prévia e regular instauração de Processo Administrativo Sancionador (Prads), no qual serão assegurados ao infrator o exercício dos princípios do contraditório e da ampla defesa, em conformidade com as normas contidas nos arts. 156 a 163 da Lei n. 14.133/2021, bem como o disposto no artigo 34 e seguintes do Ato PGJ n. 0006/2025.

9.5. Nas hipóteses de cometimento de qualquer infração administrativa, poderão ser aplicadas ao infrator, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, as seguintes sanções:

9.5.1. Advertência: aplicada por faltas de pequena relevância, consideradas estas o descumprimento de obrigações ou deveres que não impactem objetivamente a execução do contrato e não causem prejuízos ao MPTO (art. 156, I c/c § 2º, da Lei n. 14.133/2021 e art. 5º, § 1º do Ato PGJ n. 0006/2025).

9.5.1.1 A aplicação da advertência será cabível somente para contratos vigentes ou contratos com garantia do objeto ainda em execução (art. 5º, § 2º do Ato PGJ n. 0006/2025).

9.5.2. Multa compensatória por inexecução parcial: de natureza indenizatória, poderá ocasionar a extinção do contrato e será aplicada em caso de inexecução parcial no valor de 10% (dez por cento) sobre a parcela inadimplida (art. 155, I e II, Lei 14.133/2021 e art. 13, I, do Ato PGJ n. 0006/2025);

9.5.2.1. Para a presente contratação, considera-se inexecução parcial o atraso injustificado no cumprimento das obrigações de montagem ou disponibilização de pessoal.

9.5.3. A multa compensatória por inexecução total: de natureza indenizatória, poderá ocasionar a extinção do contrato e será aplicada no valor de 10 % (dez por cento) sobre o valor total do contrato (art. 155, III, Lei 14.133/2021 e art. 13, II, do Ato PGJ n. 0006/2025);

9.5.3.1. Para a presente contratação, considera-se inexecução total a não prestação dos serviços de organização e infraestrutura do evento na data programada.

9.5.4. A definição do percentual definido nos itens **9.5.2** e **9.5.3,** considerou a especificidade do objeto, bem como sua baixa essencialidade para o funcionamento do MPTO (art. 13, parágrafo único, c/c 28 do Ato PGJ n. 0006/2025).

9.5.5. Multa moratória: aplicada em razão do atraso na execução ou na entrega do objeto contratado sem motivo justificado; considera-se atraso justificado aquele decorrente de fato superveniente que impeça a execução ou a entrega do objeto no prazo estabelecido, comprovado por meio de documentos (art. 155, VII, Lei 14.133/2021 e art. 10, parágrafo único, do Ato PGJ n. 0006/2025).

9.5.5.1. A multa moratória será de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado, limitada a 10% (dez por cento), e calculada sobre o valor da parcela inadimplida, em caso de inexecução parcial, quando ensejar o atraso na execução ou na entrega do objeto contratado sem motivo justificado (art. 155, VII da Lei 14.133/2021 e art. 11 do Ato PGJ n. 0006/2025).

9.5.5.2. A aplicação da multa moratória não impedirá a conversão em compensatória e a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas no Ato PGJ n. 0006/2025.

9.5.6. O cometimento de infrações durante o certame licitatório poderá ensejar a aplicação de multa nos seguintes percentuais (art. 18 e seguintes do Ato PGJ n. 0006/2025):

I – de 2,5% (dois vírgula cinco por cento) a 5% (cinco por cento) pelas condutas de:

a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

II – de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) pelas condutas de:

a) não celebrar o contrato; ou

b) não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de proposta comercial;

III – de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) pelas condutas de:

a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento durante o certame;

c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

9.6. Impedimento de licitar e contratar com o estado do Tocantins: será aplicado pelo prazo máximo de 3 (três) anos àquele que cometer infração administrativa, quando não se justificar a imposição de sanção mais grave (art. 23 e seguintes do Ato PGJ n. 0006/2025).

9.6.1. O impedimento de licitar e contratar com o estado do Tocantins será aplicado quando o licitante ou contratado:

I – der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao MPTO, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, pelo prazo de até 3 (três) anos (art. 24, I do Ato PGJ n. 0006/2025);

II – der causa à inexecução total do contrato, pelo prazo de até 2 (dois) anos (art. 24, II do Ato PGJ n. 0006/2025);

III – deixar de entregar a documentação exigida para o certame, pelo prazo de até 3 (três) meses (art. 24, III do Ato PGJ n. 0006/2025);

IV – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, pelo prazo de até 6 (seis) meses (art. 24, IV do Ato PGJ n. 0006/2025);

V – não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, pelo prazo de até 1 (um) ano (art. 24, V do Ato PGJ n. 0006/2025);

VI – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, pelo prazo de até 6 (seis) meses (art. 24, VI do Ato PGJ n. 0006/2025).

9.6.1.1. A conduta do item 9.6.1, inciso I, fica configurada quando o inadimplemento pela contratada for grave ou inescusável (art. 24, §1º do Ato PGJ n. 0006/2025).

9.6.1.2. Enquadram-se na conduta do item 9.6.1. inciso III, os seguintes comportamentos, sem prejuízo de outros verificados no decorrer da licitação ou da execução do contrato (art. 24, §2º do Ato PGJ n. 0006/2025):

I – deixar de entregar documentação imposta pelo edital ou contrato;

II – entregar documentação em manifesta desconformidade com as exigências do edital ou contrato;

III – fazer entrega parcial de documentação exigida no edital ou contrato.

9.6.1.3. Consideram-se enquadrados na conduta do item 9.6.1 inciso IV, sem prejuízo de outros verificados no

decorrer da licitação ou execução do contrato (art. 24, §3º do Ato PGJ n. 0006/2025):

I – deixar de atender a convocações do agente de contratação durante o trâmite do certame ou atendê-las de forma insatisfatória;

II – deixar de encaminhar ou encaminhar em manifesta desconformidade com o edital os documentos e comprovações solicitados;

III – abandonar o certame;

IV – solicitar a desclassificação após a abertura de sessão do certame.

9.6.1.4. A conduta prevista no item 9.6.1 inciso V, ficará materializada quando o licitante ou contratado desistir de formalizar o contrato ou aditivo, inclusive após concordar com a prorrogação de vigência (art. 24, §4º do Ato PGJ n. 0006/2025).

9.7. Declaração de inidoneidade, que terá prazo mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos, qualifica negativamente o licitante ou contratado e os impede de licitar ou de contratar com qualquer órgão ou entidade da administração pública, direta ou indireta, de todos os entes federativos (art. 25, do Ato PGJ n. 0006/2025).

9.7.1. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada quando o licitante ou contratado (art. 26, do Ato PGJ n. 0006/2025):

I – apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, pelo prazo de até 4 (quatro) anos (art. 26, I do Ato PGJ n. 0006/2025);

II – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato, pelo prazo de até 5 (cinco) anos (art. 26, II do Ato PGJ n. 0006/2025);

III – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, pelo prazo de até 5 (cinco) anos (art. 26, III do Ato PGJ n. 0006/2025);

IV – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação pelo prazo de até 5 (cinco) anos (art. 26, IV do Ato PGJ n. 0006/2025);

V – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal n. 12.846, de 1º de agosto de 2013, pelo prazo de até 6 (anos) anos (art. 26, V do Ato PGJ n. 0006/2025).

9.7.1.1. Considera-se a conduta do item 9.7.1, inciso II, a prática de qualquer ato destinado à obtenção de vantagem ilícita ou à indução de agentes públicos a erro (art. 26, §1º do Ato PGJ n. 0006/2025).

9.7.1.2. Considera-se a conduta prevista no item 9.7.1, inciso IV, a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento da licitação ou do contrato, sem prejuízo de outras que venham a ser verificadas no decorrer da licitação ou da execução contratual (art. 26, §2º do Ato PGJ n. 0006/2025).

9.7.2. A aplicação da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a administração pública direta e indireta deve ser precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do Procurador-Geral de Justiça (art. 27, do Ato PGJ n. 0006/2025).

9.8. Quando aplicadas as multas aqui previstas, mediante regular Processo Administrativo Sancionatório, o pagamento dos valores devidos será realizado e processado mediante a observância das regras estipuladas na Subseção V, do Ato PGJ n. 0006/2025).

9.9. As sanções descritas nos itens **9.1.1.** (Advertência), **9.1.3.** (impedimento de licitar e contratar) e **9.1.4.** (Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item **9.1.2.** (multa), sendo que a aplicação de uma não exclui a de outra, nem impede a sobreposição de outras sanções previstas na Lei Federal n. 14.133/2021, nos termos do disposto no art. 4º, §2º, do Ato PGJ n. 0006/2025.

9.10. Para a aplicação das sanções administrativas será observado o rito de instrução processual disposto no Capítulo III (Dosimetria), art. 28 a 33 do Ato PGJ n. 0006/2025, além dos princípios do contraditório e da ampla defesa, da razoabilidade e da proporcionalidade.

10. DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO/SERVIÇO

10.1. O recebimento provisório será realizado no ato da entrega e montagem das estruturas, condicionado à verificação de conformidade qualitativa e quantitativa dos itens e do pessoal alocado para o evento.

10.2. Caso sejam detectadas inconformidades na montagem do palco, mobiliário ou atuação da recepção, a Contratada deverá sanar as falhas de imediato antes do início do evento.

10.3. O recebimento definitivo será formalizado imediatamente após a conclusão da montagem e verificação final pelo servidor responsável pelo Cerimonial, mediante assinatura de Termo de Aceite ou atesto da Nota Fiscal/Fatura.

10.4. Na hipótese de controvérsia sobre a execução do objeto quanto à dimensão, qualidade ou quantidade, a Contratada será notificada para sanar a irregularidade ou, caso aplicável, proceder à emissão de nota fiscal referente apenas à parcela incontroversa da execução, viabilizando o processamento da liquidação e pagamento.

10.5. O prazo para o saneamento, pela Contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de irregularidades na nota fiscal/fatura, verificadas durante a análise prévia à liquidação da despesa, não será computado para fins de recebimento definitivo.

10.6. O recebimento, seja ele provisório ou definitivo, não exonera a Contratada da responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem da responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

11. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

11.1. Liquidação:

11.1.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até **10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos de ato interno específico.

11.1.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem os limites previstos em lei para a dispensa de licitação em razão do valor.

11.1.3. 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) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.1.4. 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.

11.1.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

11.2. Prazo de pagamento:

11.2.1. O pagamento será efetuado no prazo de até **10 (dez) dias úteis** contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

11.2.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA/IBGE de correção monetária, ou outro índice que venha a substituí-lo.

11.3. Forma de pagamento:

11.3.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária em favor da contratada, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela credora.

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

pagamento.

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

11.3.4. 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.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. Modalidade e Tipo de Licitação

12.1.1. A proponente será selecionada mediante contratação direta, por dispensa de licitação, na forma eletrônica, em razão do valor, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.1.2. O Critério de Julgamento/Seleção da Proposta na dispensa eletrônica será o de **MENOR PREÇO GLOBAL** (Lote Único), observadas as exigências de habilitação e as especificações técnicas contidas neste Termo de Referência.

12.2. Exigências de Habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhistas

12.2.1. Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo território nacional, para pessoas físicas.

12.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e, em se tratando de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo acompanhada de prova da diretoria em exercício.

12.2.3. Procuração por instrumento público, lavrada em cartório, ou por instrumento particular, com firma reconhecida, em original ou cópia autenticada, comprovando a delegação de poderes para assinatura e rubrica dos documentos integrantes da documentação de habilitação, quando estes não forem assinados por representantes constantes do ato constitutivo;

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

12.2.5. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

12.2.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

12.2.7. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

12.2.8. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

12.2.9. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

12.2.10. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estadual ou municipal 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.

12.3. Qualificação Econômico-Financeira:

12.3.1. Considerando que o preço estimado da contratação está no limite da dispensa de licitação em razão do baixo valor, não serão exigidas as demonstrações contábeis e índices econômicos para qualificação econômico-financeira.

12.4. Qualificação Técnica:

12.4.1. Para fins de comprovação da aptidão técnica, a licitante deverá apresentar 01 (um) atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços com características e complexidade operacional compatíveis com as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo do objeto, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

12.4.2. Para atendimento ao disposto no item 12.4.1, são consideradas parcelas de maior relevância técnica e valor significativo: os serviços de recepção e de montagem da infraestrutura do dispositivo de honra

(plataforma elevada), da bancada principal (mesa de honra) e do balcão do hall de entrada.

12.4.2.1. Comprovação da prestação de serviços da infraestrutura definida como parcela de maior relevância será no mínimo de 50% (cinquenta por cento) do quantitativo exigido, de itens de contratações similares, ou de recepcionistas exigido no objeto (mínimo de 2 recepcionistas);

12.4.2.2. O atestado deverá conter a identificação clara da entidade emitente, o nome, cargo e assinatura do responsável pela declaração, além de dados de contato válidos para fins de eventual diligência.

12.4.3. Justificativa para a exigência da Qualificação Técnica: A exigência de demonstração da capacidade técnica fundamenta-se na necessidade da Administração em garantir a qualidade, pontualidade e adequação na execução dos serviços de organização do evento oficial de posse e atuação de cerimonialistas.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. O custo estimado total da contratação é de **R$26.142,50 (vinte e seis mil cento e quarenta e dois reais e cinquenta centavos),** conforme custos unitários apostos no item 1.2. Especificação Detalhada do Objeto.

13.2. Trata-se de valor referencial com objetivo de certificar a existência de dotação orçamentária e, por conseguinte, corroborar com o entendimento de viabilidade da contratação.

13.3. Tais valores teve por base as consultas a portais oficiais e a contratações similares de outros órgãos públicos, a exemplo da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins (Contrato nº 022/2025 - Pregão Eletrônico nº 90007/2025) e da Secretaria de Turismo do Tocantins (Contrato nº 049/2025 - Inexigibilidade de Licitação), bem como consultas prévias a fornecedores locais, os quais serão confirmados em pesquisa metodológica de preços de mercado a ser realizada pela Área de Compras, nos parâmetros do ato normativo interno.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual (ano), classificada na programação orçamentária a seguir:

Unidade Gestora: 070100 – Procuradoria-Geral de Justiça.

Ação: 03.122.1144.2210 – Coordenação e manutenção dos serviços administrativos gerais.

Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros serviços de terceiros – Pessoa jurídica.

Fonte: 0500 – Recursos Ordinários.

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

15. INFORMAÇÕES GERAIS AOS FORNECEDORES

15.1. Os interessados poderão contactar a Assessoria de Cerimonial da PGJ-TO pelo telefone (63) 3216-7512, para dirimir dúvidas e prestar os esclarecimentos necessários quanto ao objeto, bem como demais informações pertinentes.

Palmas-TO, data certificada pelo sistema.

Marcos Henrique da Cruz Braga

Mat. 126002

Servidor Indicado da Unidade Demandante

Amélia Ribeiro dos Santos

Mat. 126045

Servidor Indicado da Unidade Demandante

DE ACORDO:

Leide da Silva Theophilo

Mat. 121045

Chefe da Assessoria de Cerimonial

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Azevedo Rocha**, **Pregoeiro**, em 13/11/2026, às 08:48, conforme art. 33, do Ato PGJ nº 120, de 06 de novembro de 2019.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.mpto.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0565157** e o código CRC **D03E48C9**.

Quadra 202 Norte, Av. LO 4, Conj. 1, Lotes 5 e 6, Plano Diretor Norte, CEP: 77006-218, Palmas/TO.

Telefone: (63) 3216-7600