

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão ou entidade demandante: **SMCT – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**

Processo Administrativo nº: **17665/2025**

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A presente licitação tem por objetivo a seleção e contratação de empresa para o pregão eletrônico, tipo “menor preço global”, objetivando prestação de serviço de decoração para 3º itumbiara para cristo e 19º arraia de itumbiara, conforme especificações do termo de referência – anexo i do edital.

1.2. Os itens para locação de decoração, seguem descritos nas próximas tabelas.

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DECORAÇÃO JUNINA PARA ATENDER 19º ARRAIA DE ITUMBIARA. • DECORAÇÃO DE 02 CAMAROTES 20X40 • DECORAÇÃO DE 01 CAMAROTE 20X15 • DECORAÇÃO DE 02 TENDAS 15X10 ENTRADA DO ARRAIA • DECORAÇÃO COM ELEMÉTOS JUNINOS, PARTE EXTENA CENOGRAFIA • DECORAÇÃO DO PALCO COM TECIDO SUBLINHADO E COM TODA ILUMINAÇÃO NECESSARIA PALCO 50X40. DEVERA SER DECORADO OS CAMAROTES COM TECIDOS NA COR VERDE, DECORAÇÃO DAS TENDAS ENTRADAS COM TECIDOS CHITA COM ESTAMPAS JUNINAS, TODOS OS CAMAROTES E ENTRADAS DECORADOS COM BANDEIRINHAS COLORIDAS, BALÕES JUNINOS E ÉLEMENTOS JUNINOS DE CORES VARIADAS, BEM COMO COM ILUMINAÇÃO NECESSARIO PARA DECORAÇÃO DEVERA SE	SERVIÇO	1	R\$ 380.000,00

RESPONSABILIZAR PELAS DESPESAS COM MONTAGEM E DESMONTAGEM, ALIMENTAÇÃO, HOSPEDAGENS E TRANSPORTE DE TODA EQUIPE.DEVERÁ SER ENTREGUE PRONTO NO DIA 16 DE JULHO DE 2025.			
--	--	--	--

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 45, de 2024.

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

1.6. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, nos termos da Lei nº 14.133. O contrato poderá ser prorrogado e o quantitativo inicialmente previsto poderá ser renovado, com o objetivo de possibilitar a eventual reutilização do processo no exercício subsequente

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.2. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos;

4.3. Os "objetos" deste documento, possuem natureza comum devido a sua forma de execução, sendo os mesmos, realizados ou entregues por um vasto número de empresas do ramo deste objeto. Deve se destacar que o serviço pretendido possui natureza continuada, visto que os itens serão utilizados em locais distintos, os itens requisitados serão utilizados com cautela conforme o planejamento das ações do Setor Requisitante.

4.4. Cumprir com os requisitos, específicos, a seguir;

4.5. Primeiramente, é fundamental que a empresa comprove experiência na locação de decoração para eventos de porte semelhante, garantindo que tenha a capacidade técnica necessária para atender às demandas do município de forma eficiente.

4.6. A qualidade e variedade dos itens também são essenciais, garantindo que as decorações sejam adequados para os eventos conforme solicitação da secretaria demandante, oferecendo conforto e segurança para os participantes.

4.7. A empresa deve assegurar a entrega, montagem e desmontagem das decorações dentro do prazo estabelecido, além de garantir um planejamento logístico eficiente, com transporte e manuseio adequado dos itens a serem utilizados nas decorações.

4.8. É igualmente importante que a empresa disponha de profissionais qualificados para realizar a decoração do evento, criando um ambiente que reflita a identidade cultural e artística do evento, que possui temática junina, conforme solicitação desta secretaria.

- 4.10. É necessário que a empresa ofereça suporte técnico durante o evento, com uma equipe pronta para resolver qualquer imprevisto, além de garantir que todos os itens locados estejam em perfeito estado de funcionamento ao longo de toda a atividade. Esses requisitos são fundamentais para assegurar a eficiência na execução dos eventos institucionais, evitando exigências desnecessárias e garantindo que a empresa contratada atenda de forma objetiva às necessidades do município.
- 4.11. A montagem da decoração deverá ocorrer em até 10 (dez) dias antes da realização do evento, em horário estipulado pela secretaria demandante.
- 4.12. A CONTRATADA deve orientar seus colaboradores quanto à técnica e forma de execução de todos os serviços, mantê-los uniformizados e devidamente identificados através do uso de crachás e de forma condizente com o serviço a executar, para se apresentarem dentro dos padrões de eficiência e segurança recomendados.
- 4.13. A terceirização dos serviços de locação de decoração se mostram como soluções viáveis, uma vez que a secretaria não dispõe de um local adequado para o armazenamento dos itens ou obra prima para produzi-los e suprir o quantitativo estimado.
- 4.14. As empresas licitantes deverão apresentar Certificado de capacidade técnica válido para locação de decoração.
- 4.15. A fiscalização da CONTRATANTE poderá paralisar os serviços, ou mesmo exigir que sejam refeitos, caso estejam aquém das especificações do Termo de Referência ou em desconformidade com as normas de boa técnica.
- 4.16. Todos os serviços compreenderão fornecimento de mão de obra própria capacitada para realizar essas atividades, o que torna a contratação de uma empresa especializada indispensável para o sucesso das festividades.
- 4.17. Caberá a CONTRATADA a exata qualificação e determinação de todo material necessário para atender aos serviços descritos.
- 4.18. A CONTRATADA deverá contar com equipe capacitada e competente para execução dos serviços.
- 4.19. Para a execução dos serviços de decoração;
- 4.20. Utilizar produtos de primeira qualidade, necessários à boa execução dos serviços, assumindo toda a responsabilidade pela devida aplicação na execução dos serviços, sob pena de reaplicação sem ônus para o Município e no prazo solicitado.
- 4.21. As despesas com o traslado dos itens referentes a locação da decoração, tanto para entrega no Município de Itumbiara – Goiás, quanto para retorno ao local de origem, serão responsabilidade da CONTRATADA;
- 4.22. Deverá cobrir quaisquer custos com o serviço de carga e descarga do caminhão até o local de entrega dos itens;
- 4.23. Fornecer aos trabalhadores o tipo adequado de equipamento de proteção individual – EPI, e responsabilizar-se pelo uso obrigatório;
- 4.24. Arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato;
- 4.25. Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- 4.26. Manter, durante a execução do objeto todas as condições de habilitação previstas no Edital, e em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- 4.27. Responsabilizar-se pelos custos inerentes a encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de gerenciamento, resultantes da execução do contrato;
- 4.28. Observar com rigor a pontualidade e assiduidade no fornecimento do objeto deste termo de referência, ficando sujeito à multa em caso de descumprimento.
- 4.29. Atender prontamente as reclamações da CONTRATANTE, substituindo, refazendo e corrigindo, quando for o caso e às suas expensas, os itens que não atenderem as especificações/normas técnicas exigidas e a qualidade estabelecida.
- 4.30. Os serviços deverão ser prestados de acordo com a boa técnica;
- 4.31. Na entrega serão verificados por servidor designado, se atendem o disposto em edital;

4.32. Responsabilizar-se e arcar por quaisquer taxas ou emolumentos concorrentes ao objeto da presente licitação, bem como demais custos, encargos inerentes e necessários para a completa execução das obrigações assumidas;

4.33. A empresa deverá se responsabilizar pelas despesas de montagem e desmontagem, alimentação, hospedagem e transporte de toda equipe.

4.34. **DO LOCAL PARA EXECUÇÃO:** Deverá ser executada no Capim de Ouro, em até 10 (dez) dias antes da realização dos eventos em horário a ser estipulado pela Secretaria demandante.

4.35. Antes de apresentar a proposta, a empresa licitante deverá realizar todos os levantamentos essenciais, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços, alteração de data de entrega ou alteração de qualidade. Inclui-se consultando com antecedência os seus fornecedores quanto aos prazos de entrega, não cabendo a justificativa de atraso no fornecimento devido ao não cumprimento da entrega por parte dos fornecedores.

4.36. A Contratada deverá prestar os serviços solicitados, em rigorosa e estrita obediência às prescrições e exigências contidas no Edital, Termo de Referência e demais documentos acostados aos autos.

4.37. Além dos encargos de ordem legal e os demais assumidos em outras cláusulas e documentos e sem alteração dos preços estipulados, obriga-se, ainda, a CONTRATADA; Direcionar todos os recursos necessários, visando à obtenção do perfeito fornecimento, prestação de serviços do objeto contratual, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza ao CONTRATANTE;

4.38. Prestar o fornecimento, prestação de serviços em conformidade com as disposições do Termo de Referência, Edital e seus Anexos, e de acordo com a proposta apresentada;

4.39. Prestar o fornecimento de acordo com os aspectos qualitativos e quantitativos consoantes a legislação pertinente, mantendo durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste procedimento licitatório, em compatibilidade com as obrigações assumidas;

4.40. Cumprir as posturas municipais e as disposições legais estaduais e federais que interfiram na execução do presente fornecimento e prestação de serviços; Providenciar a imediata troca ou correção dos defeitos apontados pela contratante quanto aos produtos fornecidos ou da prestação de serviço do objeto da contratação, em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da prestação de serviços, no prazo assinalado pelo Município;

4.41. Cumprir todas as obrigações de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária, incluindo seguro contra riscos de acidentes do trabalho, com relação ao pessoal designado para a realização da prestação de serviços, que não terão com o CONTRATANTE qualquer vínculo empregatício;

4.42. Responder, independentemente de culpa, por qualquer dano pessoal ou patrimonial ao CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, na execução da prestação de serviços da licitação, não sendo excluída, ou mesmo reduzida, a responsabilidade pelo fato de haver fiscalização ou acompanhamento pelo CONTRATANTE;

4.43. Indenizar terceiros e/ou o Contratante, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização por parte deste, pelos danos ou prejuízos a que der causa, por dolo ou culpa, assegurados a ampla defesa e o contraditório, devendo o fornecedor adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

4.44. Submeter-se à fiscalização por parte da Contratante, bem como às disposições legais em vigor;

4.45. Subcontratação;

4.46. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.47. Garantia da contratação;

4.48. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei Federal n° 14.133 de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Entrega;

5.2. A prestação do serviço de locação de decoração será realizada no município de Itumbiara-GO, no Capim de Ouro em hora a ser definida pela Secretaria Municipal de Turismo. A Secretaria deverá informar o local exato à Contratada com antecedência mínima de 10 (dez) dias antes da realização do evento, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento.

5.3. A montagem e instalação completa da decoração deverá ser concluída e entregue pronta para uso até o dia 16 de julho de 2025, no local designado pela Secretaria.

5.4. Caso a Contratada identifique a impossibilidade de cumprimento do prazo acima, deverá encaminhar comunicação formal, devidamente justificada, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias corridos da data prevista para entrega. A solicitação de prorrogação será analisada pela Secretaria, sem garantia de deferimento, exceto em casos de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovados.

5.5. Caso haja atraso na montagem ou entrega dos itens nos prazos estabelecidos acima, os dias de atraso, serão suprimidos no valor da licitação.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

6.5. 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.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação (art. 1º, inciso VI, do Decreto Municipal nº 1.057, de 2022).

6.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 10, inciso II).

6.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 10, inciso III).

6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que

adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 10, inciso IV).

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 10, inciso IV).

6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 10, inciso VII).

6.13. 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 (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 11, incisos I e II).

6.14. 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 (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 11, inciso IV).

6.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 9º, inciso II).

6.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 9º, inciso III).

6.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 9º, inciso VIII).

6.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 9º, inciso X).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. O serviço será executado somente após o recebimento da ordem de serviço expedida pelo setor competente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no momento da entrega, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.10. 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 o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.14. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.15. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

7.15.1. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

7.17. 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.

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

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

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

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

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

7.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

7.24. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item.

8.2. O fornecimento do objeto será integral.

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.4. *Habilitação jurídica:*

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

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

8.7. Microempreendedor Individual -B 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>;

8.8. 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;

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

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

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

8.12. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das

Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei Federal nº 5.764, de 1971;

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

8.14. *Habilitação fiscal, social e trabalhista:*

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

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

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

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

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

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

8.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais e/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.

8.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.23. *Qualificação Econômico-Financeira:*

8.24. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

8.25. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

8.26. Balanço patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício - DRE e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando os índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

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

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

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

8.30. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.31. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor, nos termos do §1º do art. 69 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

8.32. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido

para fins de habilitação capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

8.33. Qualificação Técnica:

8.34. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

8.36. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.37. Para a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

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

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

8.40. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual; 8.4.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107; 8.4.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.41. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

- a) ata de fundação;
- b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
- f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.42. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei Federal nº 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 380.000,00 (trezentos e oitenta mil reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

9.2. Em caso de licitação para registro de preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, nas seguintes situações:

- a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Anual.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/unidade: 02.18.04.695.6009.2613 – PROMOÇÃO AO TURISMO A REALIZAR EVENTOS

Fonte de Recursos: 100 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Programa de Trabalho: 33.90.39. - SERVIÇO DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

Elementos de Despesa: 14 – LOCAÇÃO DE BENS MOVEIS E OUTRAS NATUREZAS INTANGÍVEIS

Plano interno: 0378

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

11. LAYOUT

11.1. Decoração de 02 Camarotes 20X40.

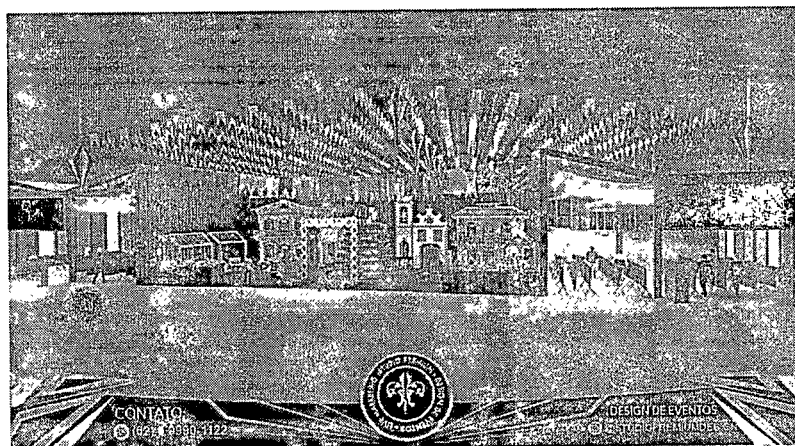
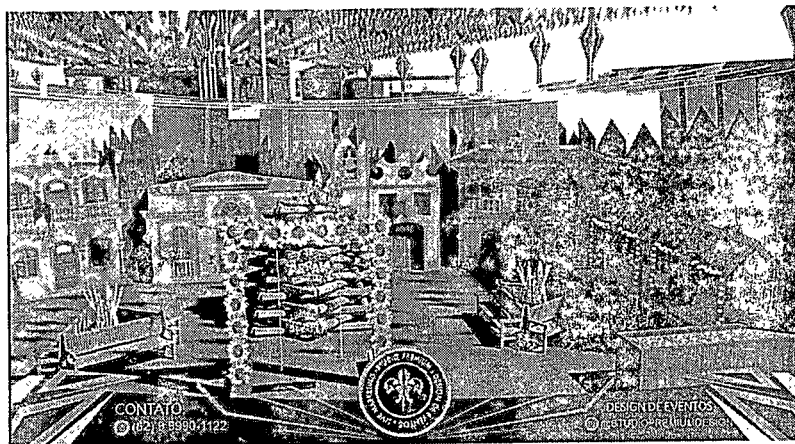
11.2. Decoração de 01 Camarote 20X15.

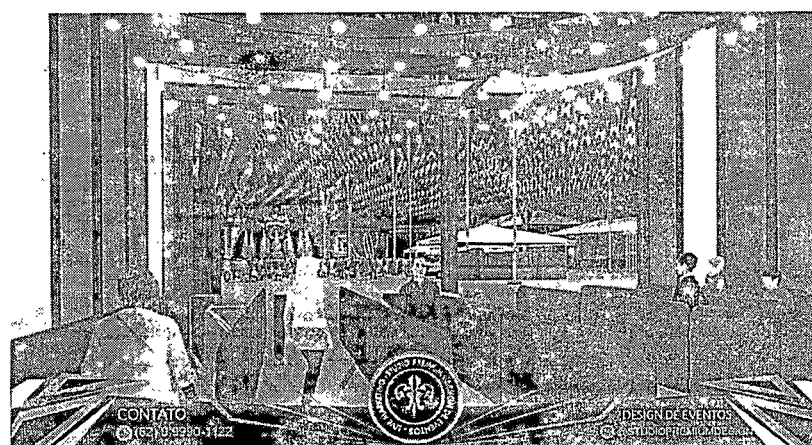
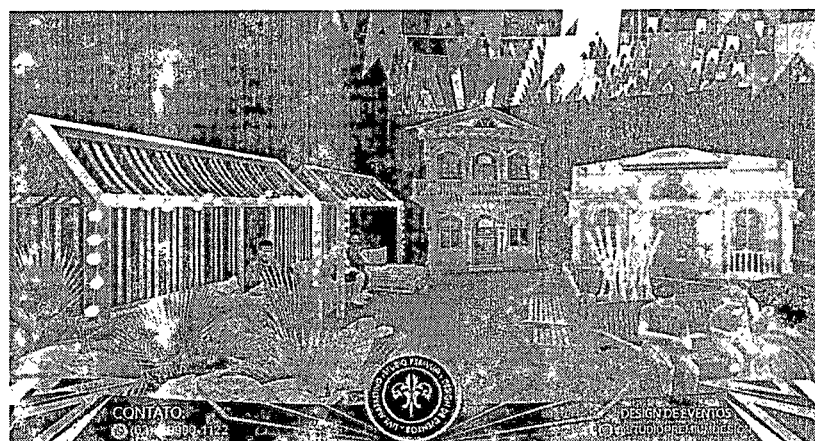
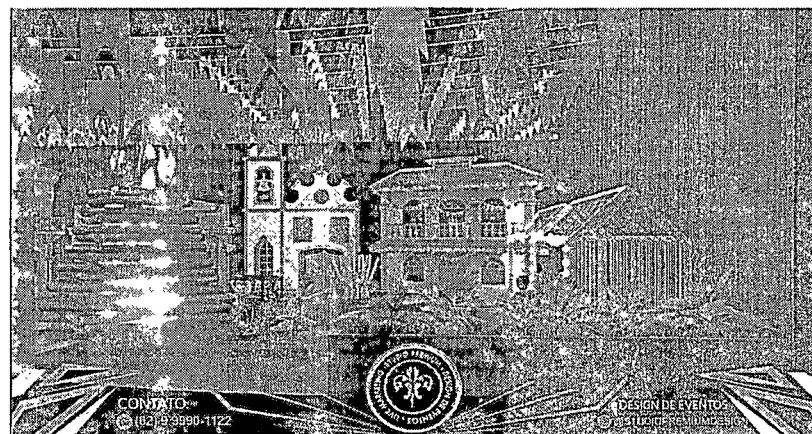
11.3. Decoração de 02 Tendas 15X10 entrada do arraia.

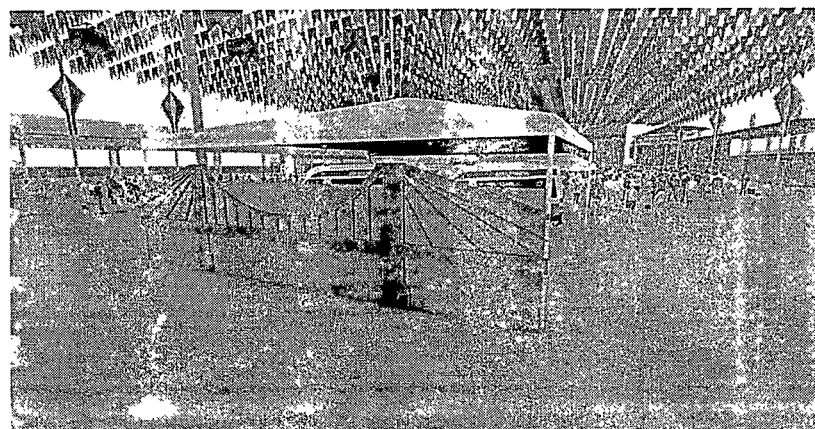
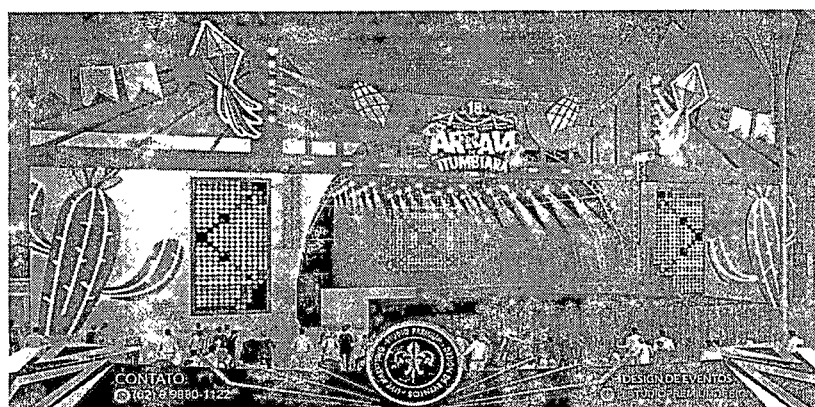
11.4. Decoração com elementos juninos, parte externa cenografia

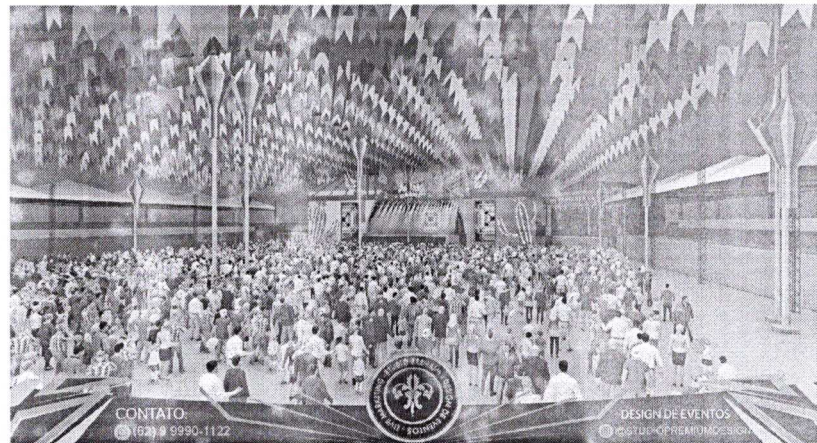
11.5. Decoração do palco com tecido sublinhado e com toda iluminação necessária palco 50X40.

11.6. Deverá ser decorado os camarotes com tecidos na cor verde, decoração das tendas entradas om tecidos chita com estampas juninas, todos os camarotes e entradas decoradas com bandeirinhas coloridas, balões juninos e elementos juninos de cores variadas, bem como com iluminação necessário para decoração.









Itumbiara – GO, 17 de junho de 2025.

Ana Gabrielle B. de Sá Arantes

Ana Gabrielle Balduino de Sá Arantes
Agente de Planejamento