PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM – ESTADO DO MARANHÃO	
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2026– SRP	
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 298/2026	
LICITAÇÃO COM ITENS PARA AMPLA DISPUTA.	
MODALIDADE	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2026.
BASE LEGAL	REGIDO PELA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021; LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/2014, DECRETO MUNICIPAL Nº 05/2026 E DEMAIS NORMAS PERTINENTES À ESPÉCIE, E DE ACORDO COM AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL.
OBJETO	Registro de preços para futura e eventual contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços de decoração de eventos para atender às necessidades do Município de Bom Jardim/MA .
TIPO DA LICITAÇÃO	menor preço por item
LOCAL DA SESSÃO PUBLICA	**http://www.licitabomjardinense.com.br**
DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DAS PROPOSTAS – SESSÃO PÚBLICA:	02 de dezembro de 2026
	10h00min (dez horas)
MODO DE DISPUTA	Aberto
VALOR ESTIMADO	Sigiloso

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: **www.licitabomjardinense.com.br**, **https://www.bomjardim.gov.ma** e também poderão ser lidos e/ou obtidos na sala do Departamentos de Licitações, Av. José Pedro Vasconcelos, S/N, Bom Jardim - Maranhão - Brasil - CEP 65.380-000 de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 13:00 horas.

ATENÇÃO. Recomendamos a atenta leitura do instrumento convocatório e seus anexos, a fim de evitar a prática das condutas previstas no CAPÍTULO II-B, DOS CRIMES EM LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, além do TÍTULO IV, DAS IRREGULARIDADES, CAPÍTULO I DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ambas previstas na Lei Federal Nº 14.133/21, que poderão acarretar na aplicação das penalidades previstas nos referidos regramentos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato e das demais cominações legais.

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 020/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 298/2026

O MUNICÍPIO DE BOM JARDIM/MA, através da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM/MA**, torna Público, para conhecimento dos interessados, que por meio da **Secretaria Municipal de Administração e Planejamento,** realizará ás 14h00min (quatorze horas) do dia 09 de novembro de 2026, a licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, no modo de disputa **ABERTO**, tendo como finalidade o Registro de preços para futura e eventual contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços de decoração de eventos para atender as necessidades do município de Bom Jardim/MA, sob o Nº 020/2026, com o critério de julgamento do tipo **menor preço por item**, na forma da Lei Federal Nº 14.133/2021 de 1° de abril e 2021, Lei Complementar Nº. 123/2006 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Nº. 147/2014 Lei Federal Nº 12.846/13, regulamentada pelo Decreto Municipal Nº 05/2026 e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, **AGENTE DE CONTRATAÇÃO** denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica **www.licitabonjardinense.com.br.** O Agente de Contratação designado PREGOEIRO, terá as atribuições previstas na Lei Federal Nº 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto Municipal Nº 08, de 08 de fevereiro de 2024.

Caberá ao AGENTE DE CONTRATAÇÃO designado pregoeiro, tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

O AGENTE DE CONTRATAÇÃO designado pregoeiro será auxiliado por equipe de apoio e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.

1. DO OBJETO

1.1. O presente pregão tem por objeto o Registro de preços para futura e eventual contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços de decoração de eventos para atender as necessidades do município de Bom Jardim/MA, em conformidade com as especificações e quantidades constantes no Termo de Referência (ANEXO I), parte integrante deste Edital.

1.2. O quantitativo indicado no Termo de Referência (ANEXO I) é apenas estimativa da aquisição e será solicitada de acordo com as necessidades do Órgão Participante, podendo ser utilizada no todo ou em parte.

1.3. O valor máximo total objeto desta licitação é sigiloso.

1.4. O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens/lotes que forem de seu interesse.

1.5. Havendo divergências entre o descritivo do objeto constante no sistema PORTAL DE COMPRAS DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM/MA **www.licitabonjardinense.com.br** e o descritivo do objeto do Termo de Referência deste Edital, prevalecerá as especificações constantes no Termo de Referência.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Compras do Município de Bom Jardim/MA **(www.licitabonjardinense.com.br**).

3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por 3º (terceiros).

3.3. Para os itens indicados na planilha orçamentária presente no Termo de Referência, parte integrante deste Edital, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do Art. 48 da Lei Complementar Nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006.

3.3.1 Para os fins exclusivos de eventual fruição do tratamento diferenciado e favorecido previsto nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, observado o disposto no art. 4º, §2º, da Lei nº 14.133/2021, a licitante que, por qualquer meio ou sistema, declarar-se microempresa ou empresa de pequeno porte deverá firmar declaração formal, sob as penas da lei, de que, considerado o ano-calendário em que realizada a presente licitação, não tenha celebrado, até a data da sessão pública, contratos administrativos com quaisquer órgãos ou entidades da Administração Pública direta ou indireta, em qualquer esfera federativa, cujos valores globais, individual ou cumulativamente considerados, superem o limite máximo da receita bruta anual legalmente admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, independentemente do estágio de execução contratual, da efetiva emissão de notas fiscais ou do recebimento financeiro correspondente.

3.3.2. A veracidade da declaração será de inteira responsabilidade da licitante, que responderá administrativa, civil e penalmente por eventual declaração falsa ou inexata, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

3.3.3. A constatação, a qualquer tempo, de que a licitante não atendia às condições legais para usufruir do tratamento diferenciado concedido às microempresas e empresas de pequeno porte, especialmente quanto ao limite de contratos celebrados no ano-calendário da licitação, poderá ensejar a aplicação das sanções cabíveis, inclusive declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

3.3.4. O disposto nesta cláusula aplica-se independentemente de a licitante efetivamente ter usufruído dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 durante o certame.

3.4. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no Art. 16 da Lei Federal Nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar Nº 123, de 2006 e do Decreto Nº 8.538, de 2015.

3.5. Não poderão disputar esta licitação:

3.5.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu (s) anexo (s);

3.5.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.5.3. 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 licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.5.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.5.5. 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 3º (terceiros) grau;

3.5.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.5.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, 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;

3.5.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.5.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.5.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição; (OSC AGORA);

3.5.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do Art. 9º da Lei Federal Nº 14.133, de 2021.

3.6. O impedimento de que trata o item 3.5.4. será também aplicado ao licitante 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 licitante.

3.7. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.5.2 e 3.5.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.9. O disposto nos itens 3.5.2 e 3.5.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.10. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei Federal Nº 14.133/2021.

3.11. A vedação de que trata o item 3.5.8 estende-se a 3º (terceiros) que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas, lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no campo específico deste Edital.

4.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.4.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.4.2. Não emprega menor de 18 (Dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (Dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (Quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do Art. 7°, XXXIII, da Constituição;

4.4.3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos nos incisos III e IV do Art. 1º e no inciso III do Art. 5º da Constituição Federal;

4.4.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em Lei e em outras normas específicas.

4.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 16 da Lei Federal Nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

4.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 3° da Lei Complementar Nº 123 de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus Arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do Art. 4º, da Lei Federal Nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

4.6.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.6.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar Nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei Federal Nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.11.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.11.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.12.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.12.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da

licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. Valor unitário ou desconto do item;

5.1.2. Marca; (Se houver)

5.1.3. Fabricante; (Se houver)

5.1.4. Catálogo com descrição detalhada do objeto (quando solicitado), contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso, onde a não apresentação deste item desclassificará imediatamente a proposta apresentada.

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.2.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

5.5. 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.

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

5.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

5.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado 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.

5.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

5.8.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

5.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da Lei, nos termos do Art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.1.1. O Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência:

6.1.2. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

6.1.3 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.1.4 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação designado Pregoeiro e os licitantes.

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

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item ou do lote se for nessa forma de disputa.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R$ 1,00 (um real).

6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.11. O processo licitatório adotará o modo de disputa “ABERTO”. Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações;

6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Agente de Contratação designado pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em 1º (primeiro) lugar.

6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.15. No caso de desconexão com o Agente de Contratação designado pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação designado pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Agente de Contratação designado Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos Arts. 44 e 45 da Lei Complementar Nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto Nº 8.538, de 2015.

6.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.18.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.18.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.19.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no Art. 60 da Lei Federal Nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

6.19.1.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

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

6.19.1.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.19.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.19.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.19.2.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.19.2.2. Empresas brasileiras;

6.19.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.19.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei Nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese de a proposta do 1º (primeiro) colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Agente de Contratação designado Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.20.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o 1º (primeiro) colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.20.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.20.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação designado Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em 1º (primeiro) lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no Art. 14 da Lei Federal Nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.5 do Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (**https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis**); e

7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (**https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep**).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o Art. 12 da Lei Nº 8.429, de 1992.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de Contratação designado pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN Nº 03/2018, Art. 29, caput)

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN Nº 03/2018, Art. 29, §1º).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN Nº 03/2018, Art. 29, §2º).

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em 1º (primeiro) lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Agente de Contratação designado pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.3.1. e 4.6 deste Edital.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente de Contratação designado pregoeiro examinará a proposta classificada em 1º (primeiro) lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no Art. 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

I. Contiver vícios insanáveis;

II . Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

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

V. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas com valores inferiores a 70% (setenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.8.1. Para verificar a exequibilidade da proposta do item 7.8. o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação poderá exigir que o licitante a demonstre por meios dos seguintes documentos:

7.8.1.1. Planilha de Custos (Anexo II-A) apresentando preço de venda, margem de lucro, impostos (federais, estaduais e municipais incidente sobre a execução do objeto), bem como o detalhamento de todos os custos diretos e indiretos da empresa com base em seu regime de tributação (Simples Nacional, Lucro Presumido ou Lucro Real); e

7.8.1.2. Documentos fiscais ou instrumentos contratuais de objetos idênticos, comercializados pela futura contratada, emitidos no período de até 90 (noventa) dias anterior à data da abertura da licitação.

7.8.1.3. Não será aceito Documentos fiscais ou instrumentos contratuais de objetos idênticos emitidos após a abertura do certame.

7.8.1.4. Os documentos previstos no item “7.8.1” deverão ser apresentados de forma pesquisável e legível.

7.8.2. Caso seja necessária a suspensão da sessão pública para a realização de diligências voltadas ao saneamento das propostas, a mesma só poderá ser retomada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência e a ocorrência será registrada em ata;

7.9. 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 e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

7.9.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.9.2. 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.

7.10. 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.

7.11. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em 1º (primeiro) lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

7.12. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

7.13. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.14. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Agente de Contratação designado pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.15. As amostras serão avaliadas por profissional especializado, indicado pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento acompanhada do pregoeiro e equipe de apoio, conforme Art. 41 e 42 da Lei Federal Nº 14.133/2021.

7.16. Se a (s) amostra (s) apresentada (s) pelo 1º (primeiro) classificado não for (em) aceita (s), o Agente de Contratação analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da (s) amostra (s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, em campo próprio do Sistema, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados;

8.2. E facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo;

8.3. A PROPOSTA COMERCIAL, deverá ser enviada, em 01 (uma) via, assinada a última página por assinatura eletrônica com certificado digital ICP-Brasil ou rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo os seguintes elementos:

8.3.1. Ser redigida em língua portuguesa, de forma clara e detalhada, isenta de emendas, rasuras e entrelinhas ou ressalvas, identificadas com o nome da licitante, sendo a última folha data e assinada pelo seu proponente ou representante legal;

8.3.2. Conter a razão social da empresa, endereço atualizado, CNPJ. telefone, e-mail e dados bancários, bem como o nome. CPF e cargo do representante que firmará contrato com a Administração Pública;

8.3.2.1. O e-mail é de fundamental importância, pois envio da Autorização de Fornecimento e Ata de Registro de Preços serão encaminhados via e-mail oficial da empresa.

8.3.3. Descrição completa do objeto ofertado, incluindo a marca/modelo do objeto ofertado:

8.3.4. Preços unitários, contendo no máximo 02 (duas) casas decimais, e totais dos itens/lotes, expressos em moeda corrente nacional, e os valores unitário e global devem constar tanto em algarismos, quanto por extenso, apurados à data de sua apresentação, incluindo além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.

8.4. Os arquivos encaminhados deverão estar em PDF do tipo "pesquisável" e assinados digitalmente pelo representante legal da empresa;

8.5. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória Nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel;

8.6. A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente:

8.7. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares, estarão disponíveis na internet, após a homologação;

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos Arts. 62 a 70 da Lei Federal Nº 14.133, de 2021.

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

9.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados de forma digital quando solicitada após a fase de proposta.

9.4. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da Lei (Art. 63, I, da Lei Federal Nº 14.133/2021).

9.5. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em Lei e em outras normas específicas.

9.6. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem 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.

9.7. 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 ou quando a Lei expressamente o exigir. (IN Nº 3/2018, Art. 4º, §1º, e Art. 6º, §4º).

9.8. A verificação pelo Agente de Contratação designado pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.9. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas.

9.9.1. É facultado ao Agente de Contratação designado pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

9.10. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e o proposto com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do Art. 36 e no § 1º do Art. 39 da Instrução Normativa SEGES Nº 73, de 30 de setembro de 2022.

9.11. Após a conclusão da fase de avaliação das propostas, somente a licitante vencedora será notificada no prazo já citado sobre sua condição e será solicitado o envio dos documentos de habilitação para a devida verificação e comprovação de sua capacidade técnica, jurídica, fiscal e financeira.

9.12. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei Federal Nº 14.133/21, Art. 64, e IN 73/2022, Art. 39, §4º):

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

9.12.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.13. Na análise dos documentos de habilitação, a pregoeira auxiliada pela equipe de apoio poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Edital, observado o prazo disposto no subitem 8.12.

9.15. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao Edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

9.16. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

10.1.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

10.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

10.3. A Ata de Registro de Preços será formalizada, com observância dos artigos 82 a 86 da Lei Federal n.º 14.133, de abril de 2021 e será subscrita pela autoridade competente, devendo observar o regulamento no Decreto Municipal n.º 883, de 01 de setembro de 2023 e subsidiariamente o Decreto Federal n.º 11.462, de 31 de março de 2023;

10.4. Será registrado o Menor Preço Por Item;

10.5. Será admitido o registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação daqueles que desejaram fazer parte do cadastro de reserva e posterior os demais licitantes, de acordo com a ordem de classificação;

10.5.1. Se houver mais de um licitante na situação de que trata o item 9.5, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

10.6. A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar a Ata de Registro de Preços ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, o sujeitará à aplicação das penalidades previstas neste Edital;

10.7. A inexecução contratual ensejará a extinção do instrumento contratual e/ou o cancelamento do Registro de Preços da DETENTORA DA ATA, nos termos da Capítulo VIII, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, nos seguintes modos:

10.7.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

10.7.2. Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

10.7.3. Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissária ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

10.8. O descumprimento, por parte da DETENTORA DA ATA, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegura a esta Administração direito de extinguir o instrumento contratual e de cancelar a ata de registro de preços a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial;

10.9. O cancelamento unilateral, com fundamento no inciso I do artigo 138 e artigo 139 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sujeitará a DETENTORA DA ATA à multa rescisória de até 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do item acerca do qual foi verificado o descumprimento por parte da DETENTORA DA ATA, independentemente de outras penalidades;

10.10. Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa;

10.11. No caso de desistência de fornecimento, ocorrerá o cancelamento da Ata de Registro de Preços, sujeitando-se a DETENTORA DA ATA às sanções administrativas pertinentes;

10.12. Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, esta Administração poderá aplicar à DETENTORA DA ATA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de cancelamento da ata de registro de preços;

10.13. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer conforme previsto neste edital no subitem 22.13;

10.14. Também poderá ocorrer o cancelamento do registro de preços, por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata a saber:

10.14.1. Por razão de interesse público devidamente comprovado e justificado;

10.14.2. A pedido do fornecedor.

10.15. A ata de registro de preços não será objeto de reajuste, repactuação, revisão, ou supressão ou acréscimo quantitativo ou qualitativo, sem prejuízo da incidência desses institutos aos contratos dela decorrente, nos termos da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, salvo no caso de prorrogação;

10.15.1. O pedido de revisão dos preços poderá ocorrer a qualquer tempo;

10.15.2. O pedido devidamente instruído com provas que evidenciem a necessidade da revisão de preço, deverá ser endereçado ao Gestor da Ata ou documento equivalente, com identificação do instrumento a que se refere.

10.16. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme ocaso;

10.17. Na hipótese de a DETENTORA DA ATA solicitar alteração de preço(s), terá que requerer justificadamente, apresentando documento(s) que comprove(m) sua procedência, tais como: lista de preços de fabricantes, matérias-primas, transporte, nota fiscal de compras ou documentos similares referentes à data da apresentação da proposta e à data em que ocorreu o desequilíbrio econômico-financeiro do pactuado;

10.18.1. Somente será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do preço registrado se configurada e comprovada a hipótese prevista no artigo124, II, "d", da Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

10.18.2. Não será apreciado o pedido de revisão de preços que não vier acompanhado de provas do desequilíbrio sofrido.

10.19. A Ata de Registro de Preços a ser firmada em decorrência deste certame terá vigência inicial de 12 (dose) meses, contado a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período,

nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, desde que devidamente comprovada, por ato formal e motivado da Administração, a vantajosidade da manutenção dos preços e das condições originalmente registradas.

10.19.1. A prorrogação da vigência da Ata poderá ser acompanhada da renovação dos quantitativos registrados, limitada aos quantitativos máximos originalmente previstos, desde que atendidas, cumulativamente, as seguintes condições:

10.19.1.1. previsão expressa desta possibilidade neste Edital e na Ata de Registro de Preços;

10.19.1.2. existência de planejamento prévio, preferencialmente com previsão no Plano de Contratações Anual do exercício correspondente à prorrogação, ou mediante justificativa formal devidamente fundamentada;

10.19.1.3. análise técnica fundamentada, baseada no histórico de consumo, na demanda projetada e nas necessidades da Administração, demonstrando a adequação e proporcionalidade dos quantitativos a serem renovados;

10.19.1.4. realização de pesquisa de preços atualizada, nos termos da legislação vigente, acompanhada de despacho formal da autoridade competente atestando a manutenção da vantajosidade econômica e administrativa da Ata;

10.19.1.5. anuência expressa do fornecedor registrado, manifestando concordância com a prorrogação da vigência e com os quantitativos a serem renovados, mantidas as condições originalmente pactuadas;

10.19.1.6 formalização da prorrogação por instrumento próprio, celebrado dentro do prazo de vigência da Ata, no qual deverão constar, de forma clara e objetiva, os itens, os quantitativos renovados e o novo período de vigência.

10.19.2. Os valores registrados serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, salvo nos casos previstos no artigo 124, inciso II, alínea d;

10.19.3. Transcorrido o prazo de 12 (doze) meses, caso a administração opte pela prorrogação da vigência da ata de registro de preços, o valor registrado poderá ser reajustado, com base no índice INPC

10.20. A existência de preço registrado não obriga a Prefeitura de Bom Jardim/MA a firmar as contratações que dele poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado à DETENTORA DA ATA de registro de preços, preferência em igualdade de condições;

10.21. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no Diário Oficial do Município – DOM, e no Portal da Transparência deste Poder Executivo Municipal e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

11. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

11.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

a) dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

b) dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

11.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

11.2.1. Apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

11.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

11.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

a) Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no Edital; ou

b) Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos Art. 28 e Art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

11.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo 1º (primeiro) classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no Edital, poderá:

a) Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

b) Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

12. DOS RECURSOS

12.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no Art. 165 da Lei Federal Nº 14.133, de 2021.

12.2. O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

12.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

12.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

12.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

12.3.3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

12.3.4. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do Art. 17 da Lei Federal Nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

12.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

12.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

12.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 03 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico **www.licitabomjardinense.com.br**.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal Nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: **www.licitabomjardinense.com.br.** ou no e-mail **prefeiturabomjardimcpl@gmail.com.**

13.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

13.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

13.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

14.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o 1º (primeiro) dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Agente de Contratação designado pregoeiro.

14.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

14.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

14.5. As normas disciplinadoras da licitação 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.

14.6. Os licitantes 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 licitatório.

14.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

14.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

14.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP); endereços eletrônicos**: www.bomjardim.ma.gov.br; www.licitabonjardinense.com.br e https://apps.tce.ma.gov.br/sincsite/contrata.**

14.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

14.11.1. **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;**

14.11.2. **ANEXO II – MODELO PROPOSTA;**

14.11.3. **ANEXO II-A –PLANILHA DE CUSTOS (MODELO)**

14.11.4. **ANEXO III – DECLARAÇÃO CONSOLIDADA**

14.11.5. **ANEXO IV– MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;**

14.11.5. **ANEXO V – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO;**

14.11.6. **ANEXO VI – RELAÇÃO DOS COMPROMISSOS ASSUMIDOS**

Bom Jardim/MA, 11 de novembro de 2026.

_____
CLEUTEGILSON SIQUEIRA GONÇALVES
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

CLÁUSULA 1 – DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de decoração de eventos, para atender às necessidades do Município de Bom Jardim/MA, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidos neste Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar e demais documentos que integram a fase preparatória da contratação.

1.2. Os serviços de decoração deverão ser executados em conformidade com as especificações técnicas, os padrões de qualidade e as condições estabelecidas neste Termo de Referência, compreendendo o fornecimento dos materiais, elementos decorativos, estruturas e demais componentes necessários à adequada ornamentação dos ambientes, conforme as características e a finalidade de cada evento.

1.3. A execução dos serviços deverá observar rigorosamente as características, dimensões, materiais, cores, modelos, disposição dos elementos decorativos e demais especificações definidas pela Administração para cada evento. Quando houver necessidade de elaboração de projeto, layout ou proposta visual de decoração, esta deverá ser previamente submetida à apreciação e aprovação da Contratante, antes do início da montagem.

1.4. As especificações técnicas constantes neste Termo de Referência representam os requisitos mínimos de qualidade, segurança, funcionalidade e apresentação estética dos serviços, sendo vedada a utilização de materiais inadequados, danificados ou com características inferiores às estabelecidas. Será admitida a utilização de materiais equivalentes ou de qualidade superior, desde que atendam integralmente às exigências da Administração, sem qualquer ônus adicional ao erário.

1.5. O objeto será adjudicado por item, considerando a natureza divisível da contratação, de forma a ampliar a competitividade, possibilitar a participação do maior número possível de fornecedores e assegurar a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

1.6. A futura contratação será executada em estrita observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, economicidade, competitividade, desenvolvimento nacional sustentável e seleção da proposta mais vantajosa, bem como às demais disposições constantes da Lei nº 14.133/2021 e da legislação correlata.

CLÁUSULA 2 – DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação fundamenta-se nas disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente em seus arts. 6º, inciso XXIII, 18 e demais dispositivos aplicáveis, tendo como base o

Estudo Técnico Preliminar elaborado pela Administração, o qual demonstrou a prestação de serviços de decoração de eventos para atender as necessidades do município de Bom Jardim/MA.

2.2. A presente contratação decorre da necessidade de assegurar condições adequadas para a realização de eventos institucionais, administrativos, culturais, educacionais, comemorativos e festivos promovidos ou apoiados pelo Município de Bom Jardim/MA, os quais demandam planejamento, organização e ambientação compatíveis com suas finalidades, características e público participante. A realização dessas atividades exige a utilização de elementos decorativos específicos, estruturas de ornamentação, materiais temáticos e serviços especializados de montagem, manutenção e desmontagem, cuja disponibilização é essencial para a adequada composição visual dos espaços e para a organização dos ambientes destinados às programações municipais.

2.3. A ausência de contratação de empresa especializada pode comprometer a qualidade estética e funcional dos espaços, dificultar a organização dos eventos e sobrecarregar os setores administrativos responsáveis por sua preparação, especialmente diante da diversidade de temáticas, da variação do porte das solenidades e da necessidade de atendimento a diferentes unidades da Administração Municipal. Além disso, a execução direta dessas atividades pelo Município pode exigir a aquisição, o armazenamento e a conservação de materiais decorativos, a disponibilização de pessoal com conhecimentos específicos e a mobilização de recursos logísticos, circunstâncias que podem elevar a complexidade operacional e dificultar o atendimento simultâneo ou tempestivo das demandas.

2.4. Sob a perspectiva do interesse público, a contratação de pessoa jurídica especializada constitui alternativa para proporcionar maior organização, padronização, qualidade e eficiência na preparação dos ambientes destinados aos eventos municipais. A medida permite que os agentes públicos concentrem seus esforços nas atividades essenciais de planejamento, coordenação e execução das políticas públicas, enquanto os serviços técnicos de decoração e ornamentação são realizados por prestador com capacidade operacional compatível com as necessidades identificadas. Busca-se, assim, assegurar melhores condições para a realização das programações institucionais, preservar a continuidade das atividades planejadas e favorecer a utilização racional dos recursos públicos, em observância aos princípios da eficiência, do planejamento, da economicidade e do interesse público.

2.5. O Município de Bom Jardim/MA desenvolve atividades institucionais e ações de interesse coletivo que podem envolver solenidades oficiais, eventos educacionais, formaturas infantis, festividades tradicionais, programações comemorativas e iniciativas de valorização cultural, entre outras atividades promovidas pelas unidades administrativas municipais. A adequada realização dessas programações requer ambientes organizados e visualmente compatíveis com cada ocasião, considerando as características dos espaços, a natureza do evento, o público participante e a identidade temática pretendida.

2.6. Nesse contexto, a necessidade administrativa abrange serviços de decoração e ornamentação de diferentes portes e finalidades, desde a ambientação básica de espaços até a elaboração de cenários temáticos específicos para festividades sazonais, como Carnaval, festas juninas e celebrações natalinas. A diversidade dessas demandas requer flexibilidade na composição dos serviços, disponibilidade de

materiais e equipamentos apropriados, mão de obra especializada e capacidade de execução conforme as características e os prazos de cada evento. Também se mostra relevante assegurar que a montagem, a manutenção, quando necessária, e a desmontagem dos elementos decorativos ocorram de maneira organizada, observando as condições de segurança, conservação dos espaços e cumprimento da programação estabelecida.

2.7. A contratação justifica-se, portanto, pela necessidade de disponibilizar uma solução operacional capaz de atender às diferentes demandas de ornamentação do Município, evitando a improvisação na preparação dos ambientes e reduzindo a necessidade de mobilização de estrutura própria para atividades especializadas que apresentam características variáveis conforme o evento. A medida deverá permitir que os serviços sejam solicitados de acordo com as necessidades efetivamente identificadas pela Administração, observadas as condições estabelecidas no procedimento de contratação e a adequada gestão dos recursos públicos.

2.8. A contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de decoração e ornamentação de eventos fundamenta-se na necessidade de garantir suporte técnico e operacional às programações promovidas pelo Município de Bom Jardim/MA, considerando a importância dessas atividades para o funcionamento institucional, a integração entre a Administração e a população e a valorização das manifestações culturais e comemorativas locais. A ambientação adequada dos espaços contribui para a organização das solenidades, a identificação visual das atividades e a criação de ambientes compatíveis com os objetivos de cada programação, favorecendo sua realização de maneira planejada e satisfatória.

2.9. Entre os benefícios esperados para a Administração Municipal, destacam-se a melhoria da qualidade dos serviços executados, a otimização do tempo de preparação dos eventos, a disponibilidade de materiais e elementos decorativos apropriados e a redução da necessidade de aquisição, armazenamento e manutenção permanente de itens destinados a utilizações pontuais ou sazonais. A contratação de empresa especializada também poderá proporcionar maior flexibilidade operacional, permitindo adequar a composição da decoração às características de cada evento, bem como facilitar a organização das etapas de montagem, manutenção e desmontagem, conforme as especificações e os prazos definidos pela Administração.

2.10. Para a sociedade, espera-se que a solução contribua para a realização de eventos públicos mais organizados, acolhedores e visualmente adequados, favorecendo a participação da população nas atividades institucionais, educacionais, culturais e comemorativas. A adequada estruturação desses ambientes pode fortalecer a valorização das tradições locais, estimular a convivência comunitária e ampliar as condições de acesso da população às programações promovidas pelo Poder Público, observadas as finalidades de cada iniciativa e os recursos disponíveis.

2.11. A necessidade também se relaciona aos objetivos institucionais e estratégicos do Município, especialmente no que se refere à melhoria da gestão administrativa, à eficiência na execução das ações governamentais, à promoção de atividades de interesse coletivo e à valorização da cultura e das tradições locais. Ao disponibilizar serviços especializados de decoração e ornamentação, a Administração busca

assegurar condições operacionais adequadas para o cumprimento de sua programação institucional, com maior previsibilidade, organização e qualidade na execução dos eventos.

2.12. Dessa forma, a contratação apresenta-se como medida destinada a atender a uma necessidade administrativa concreta, mediante solução compatível com a diversidade das programações municipais e com a exigência de adequada aplicação dos recursos públicos. Sua efetivação deverá observar o planejamento da contratação, a definição objetiva dos requisitos dos serviços, a avaliação das alternativas disponíveis e a seleção da solução mais vantajosa para a Administração, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e com as demais normas aplicáveis ao procedimento.

2.13. A contratação encontra-se compatível com os instrumentos de planejamento da Administração Municipal e será executada mediante regular procedimento licitatório, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, competitividade, economicidade e da seleção da proposta mais vantajosa, assegurando a correta aplicação dos recursos públicos e o atendimento do interesse coletivo.

2.14. Integram a presente fundamentação o Estudo Técnico Preliminar, a pesquisa de preços, o mapa comparativo de preços, as cotações obtidas, este Termo de Referência e os demais documentos que compõem a fase preparatória da contratação, formando conjunto técnico suficiente para demonstrar a necessidade, a viabilidade e a adequação da solução adotada pela Administração Pública.

CLÁUSULA 3 – DA JUSTIFICATIVA PARA A ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A presente contratação será processada por meio do Sistema de Registro de Preços – SRP, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 11.462/2023, por se mostrar a solução mais adequada às necessidades da Administração Municipal, considerando que a aquisição ocorrerá de forma parcelada, conforme a conveniência administrativa, a efetiva necessidade das Secretarias Municipais e a disponibilidade orçamentária e financeira do Município.

3.2. Embora os quantitativos tenham sido previamente estimados durante a fase de planejamento, a Administração não possui a necessidade de receber todos os itens em um único momento, uma vez que dependerão dos eventos a serem realizados, de acordo com a evolução das demandas administrativas, a liberação de recursos financeiros e a priorização das políticas públicas desenvolvidas pelas diversas Secretarias Municipais.

3.3. A adoção do Sistema de Registro de Preços proporciona maior flexibilidade na gestão das aquisições, permitindo que as contratações sejam formalizadas à medida que surgirem as necessidades da Administração, evitando a aquisição antecipada de bens que não serão utilizados imediatamente e promovendo melhor gestão dos recursos públicos.

3.4. O SRP também contribui para a racionalização dos procedimentos administrativos, reduzindo a necessidade de instauração de sucessivos processos licitatórios para aquisição de mesma natureza

durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, proporcionando maior eficiência, economicidade, padronização da frota e celeridade na satisfação das demandas institucionais.

3.5. Ressalta-se que a Ata de Registro de Preços não gera obrigação de contratação da totalidade dos quantitativos registrados, constituindo mera expectativa de direito para o fornecedor registrado. As futuras aquisições serão realizadas exclusivamente quando houver necessidade administrativa devidamente justificada e disponibilidade orçamentária, observadas as condições registradas na Ata e a legislação vigente.

3.6. A utilização do Sistema de Registro de Preços mostra-se compatível com as características do objeto, permitindo que os itens sejam adquiridos gradualmente, conforme o planejamento da Administração, assegurando maior eficiência na gestão, melhor aproveitamento dos recursos públicos e continuidade da prestação dos serviços públicos.

3.7. Dessa forma, a adoção do Sistema de Registro de Preços encontra amparo no art. 3º do Decreto nº 11.462/2023, especialmente em razão da conveniência das aquisições parceladas, da necessidade de atendimento das demandas das diversas Secretarias Municipais ao longo da vigência da Ata e da busca pela proposta mais vantajosa para a Administração Pública, observados os princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e do interesse público.

CLÁUSULA 4 – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A solução proposta consiste na contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de decoração e ornamentação de eventos para atender às necessidades do Município de Bom Jardim/MA, compreendendo o planejamento, a criação, o fornecimento de materiais e elementos decorativos, a montagem, a manutenção, quando necessária, e a desmontagem das estruturas e composições utilizadas nas programações municipais. A contratação deverá contemplar serviços compatíveis com diferentes portes, finalidades e características dos eventos, incluindo solenidades institucionais, atividades educacionais, formaturas infantis, festividades tradicionais, comemorações sazonais e demais iniciativas promovidas ou apoiadas pela Administração Municipal.

4.2. A solução abrangerá desde serviços de decoração básica de ambientes até projetos de ornamentação temática específicos, incluindo, conforme a natureza de cada evento, a utilização de tecidos decorativos, toalhas, capas para cadeiras, painéis, arranjos florais naturais ou artificiais, vasos ornamentais, elementos cenográficos, iluminação decorativa e demais componentes necessários à composição visual dos espaços. Também poderão ser executados projetos temáticos destinados a festividades juninas, Carnaval, celebrações natalinas e outras programações municipais, observadas as especificações previamente estabelecidas pela Administração. A prestação dos serviços deverá incluir os materiais, equipamentos, transporte, mão de obra especializada e demais recursos necessários à execução integral do objeto, de modo que a Administração receba os ambientes devidamente ornamentados e em condições adequadas de utilização, sem necessidade de providenciar separadamente os insumos indispensáveis à execução dos serviços contratados.

4.3. A execução ocorrerá de acordo com as necessidades efetivamente identificadas pelos setores municipais competentes, mediante solicitações formais que indiquem as características do evento, o local de realização, a temática pretendida, as condições de execução e os prazos necessários para a entrega dos serviços. Caberá à contratada realizar as atividades de preparação, transporte, instalação, conservação durante o período de utilização, quando aplicável, e retirada dos elementos decorativos, respeitando as orientações da Administração, as condições de segurança e a preservação dos espaços públicos ou privados utilizados. A solução deverá assegurar flexibilidade para atender a diferentes configurações de ambientes e programações, sem prejuízo da qualidade, da adequação estética e do cumprimento dos prazos estabelecidos.

4.4. A adoção dessa solução apresenta como principais vantagens a disponibilização de serviços especializados, a concentração das responsabilidades operacionais em uma única contratação e a redução da necessidade de mobilização direta de recursos humanos, materiais e logísticos pelo Município. Ao atribuir à empresa contratada a responsabilidade pelo fornecimento dos insumos e pela execução das etapas necessárias à entrega dos serviços, a Administração poderá reduzir a fragmentação das atividades, facilitar o acompanhamento da execução contratual e concentrar seus esforços no planejamento e na coordenação das programações municipais. A contratação também permitirá adequar os recursos empregados às características de cada evento, evitando a aquisição indiscriminada de materiais decorativos destinados a utilizações esporádicas e reduzindo dificuldades relacionadas ao armazenamento, à conservação, à reposição e ao descarte de elementos de ornamentação.

4.5. A economicidade deverá ser promovida por meio da contratação integrada dos serviços e insumos necessários à execução do objeto, da definição objetiva dos requisitos de qualidade e desempenho, do planejamento das demandas e da utilização racional dos recursos disponíveis. A Administração poderá evitar despesas recorrentes com aquisição de materiais de uso eventual, manutenção de estoque próprio, contratação isolada de mão de obra e mobilização de equipamentos para cada programação, transferindo à contratada, nos limites das obrigações contratuais, a responsabilidade pela disponibilização e gestão dos recursos necessários. A utilização de materiais reutilizáveis pela própria contratada, quando compatíveis com a temática e com os padrões de qualidade exigidos, poderá contribuir para a redução de custos operacionais, desde que não comprometa a apresentação visual, a segurança ou a adequação dos ambientes. Da mesma forma, o planejamento prévio dos eventos e a definição antecipada das especificações poderão favorecer.

CLÁUSULA 5 – DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. REQUISITOS OPERACIONAIS

5.1.1. A execução dos serviços de decoração e ornamentação de eventos deverá ocorrer de acordo com as necessidades do Município de Bom Jardim/MA, mediante solicitação formal da unidade administrativa competente, com indicação do tipo de evento, da temática pretendida, do local de realização, das características do ambiente, dos serviços necessários e dos prazos para execução.

5.1.2. A contratada deverá realizar o planejamento operacional de cada demanda, providenciando os materiais, equipamentos, transporte, mão de obra e demais recursos indispensáveis à adequada prestação dos serviços, de modo a garantir a entrega dos ambientes devidamente decorados e em condições de utilização.

5.1.3. O prazo para execução e entrega dos serviços será de até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da ordem de serviço ou instrumento equivalente, observadas as especificações da solicitação e as condições estabelecidas pela Administração.

5.1.4. Quando a natureza do evento exigir que a montagem seja concluída em data ou horário específico, a ordem de serviço deverá indicar o prazo necessário para disponibilização do ambiente, cabendo à contratada organizar suas atividades de forma que a decoração esteja integralmente concluída antes do início da programação. Eventuais necessidades de execução em prazo inferior deverão ser previamente avaliadas e formalizadas pela Administração, considerando a viabilidade operacional e as condições previstas no instrumento de contratação.

5.1.5. A contratada deverá executar todas as etapas necessárias à prestação dos serviços, compreendendo, conforme a demanda, a preparação e seleção dos elementos decorativos, o transporte até o local indicado, a montagem das estruturas e dos componentes ornamentais, os ajustes necessários à composição visual, a manutenção durante o período de utilização, quando aplicável, e a desmontagem e retirada dos materiais após o encerramento do evento.

5.1.6. A execução deverá ser organizada de modo a minimizar interferências nas atividades administrativas e na circulação de pessoas, preservar os espaços utilizados e evitar danos ao patrimônio público ou a bens de terceiros.

5.1.7. A frequência dos serviços será determinada pelas necessidades da Administração Municipal e pelo calendário de eventos das unidades requisitantes, considerando o caráter eventual das demandas e a necessidade de atendimento às programações institucionais, educacionais, culturais, comemorativas e festivas.

5.1.8. Os dias e horários de montagem, manutenção e desmontagem serão definidos em cada solicitação, podendo abranger períodos diurnos, noturnos, finais de semana ou feriados, conforme a programação do evento e as condições estabelecidas no instrumento contratual.

5.1.9. A contratada deverá dispor de equipe em quantidade suficiente e com qualificação compatível com a complexidade dos serviços, incluindo profissionais aptos a realizar as atividades de montagem, instalação, acabamento, conservação e desmontagem dos elementos decorativos.

5.1.10. Todos os materiais, equipamentos, ferramentas, estruturas auxiliares, veículos e insumos necessários à execução deverão ser providenciados pela contratada, salvo disposição expressa em contrário no instrumento de contratação.

5.1.11. Os elementos decorativos deverão estar em condições adequadas de uso, limpos, conservados e compatíveis com a finalidade pretendida, cabendo à contratada substituir aqueles que apresentarem defeitos, danos, desgaste excessivo ou inadequação à temática aprovada.

5.1.12. Os serviços serão realizados nos locais indicados pela Administração Municipal, abrangendo prédios públicos, escolas, praças, espaços culturais, áreas abertas, salões, auditórios e outros ambientes destinados aos eventos, conforme as características de cada solicitação.

5.1.13. A contratada deverá manter comunicação com o gestor ou fiscal do contrato e com o responsável designado pela unidade requisitante, prestar informações sobre o andamento dos serviços e permitir o acompanhamento da execução.

5.1.14. A conclusão de cada demanda ficará sujeita à verificação e ao recebimento pela Administração, que poderá solicitar correções, ajustes ou substituições quando constatada divergência em relação às especificações previamente estabelecidas.

5.2. REQUISITOS TÉCNICOS

5.2.1. Os serviços deverão atender às especificações estabelecidas na ordem de serviço e nos demais documentos da contratação, considerando a natureza, o porte, a temática e as características do evento. A decoração deverá apresentar composição visual coerente com o projeto ou orientação aprovada pela Administração, contemplando os elementos necessários à ambientação dos espaços.

5.2.2. Os serviços poderão compreender, conforme a demanda, o fornecimento e a instalação de tecidos decorativos, cortinas, toalhas, capas para cadeiras, painéis, arranjos florais naturais ou artificiais, vasos, folhagens, estruturas cenográficas, iluminação decorativa e outros componentes pertinentes à ambientação dos espaços.

5.2.3. Para eventos de grande e médio porte, a contratada deverá demonstrar capacidade operacional para realizar a ambientação integrada dos espaços definidos pela Administração, incluindo, quando solicitado, palco, mesa de honra, recepção, mesas de convidados, áreas de alimentação, espaços de circulação e demais ambientes relacionados à programação.

5.2.4. Para eventos de pequeno porte e serviços de decoração básica, os componentes deverão ser compatíveis com a dimensão do espaço e com a finalidade da atividade, assegurando harmonia visual, acabamento adequado e correta instalação dos elementos.

5.2.5. Nas decorações temáticas, como Vila Natalina, festividades juninas, Carnaval e formaturas infantis, os materiais e elementos cenográficos deverão apresentar características compatíveis com a temática indicada, observando as orientações de composição, cores, dimensões e distribuição estabelecidas para cada evento.

5.2.6. Os materiais utilizados deverão possuir resistência e estabilidade compatíveis com sua finalidade e com as condições do local de instalação. As estruturas, os suportes, os painéis, os elementos suspensos, as instalações elétricas e os componentes de iluminação, quando existentes, deverão ser montados de forma segura, sem comprometer a circulação, as rotas de saída, a acessibilidade ou a integridade dos usuários e do patrimônio.

5.2.7. Quando aplicável, deverão ser observadas as normas técnicas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), as disposições de segurança contra incêndio e pânico, as exigências do Corpo de Bombeiros competente e as normas regulamentadoras de saúde e segurança no trabalho, especialmente aquelas relacionadas às atividades efetivamente executadas.

5.2.8. A instalação de iluminação decorativa e de equipamentos elétricos deverá observar as condições de segurança das instalações, a compatibilidade de tensão e potência e as recomendações técnicas dos fabricantes, com utilização de cabos, conexões e dispositivos em condições adequadas. Não será admitida a utilização de componentes elétricos danificados, emendas improvisadas ou instalações que exponham os usuários a riscos.

5.2.9. Os materiais utilizados em áreas externas deverão ser apropriados às condições ambientais previsíveis, incluindo exposição ao sol, à umidade e ao vento, com fixação compatível com o local e com as características da estrutura instalada.

5.2.10. Os elementos decorativos deverão apresentar dimensões, cores, formas e acabamento compatíveis com a finalidade do serviço e com a composição aprovada pela Administração. Tecidos, malhas, toalhas, capas para cadeiras, arranjos, folhagens e elementos cenográficos deverão estar limpos, íntegros e sem avarias que comprometam sua aparência ou funcionalidade.

5.2.11. Os materiais reutilizáveis deverão manter condições adequadas de conservação, enquanto os itens de utilização única, quando necessários, deverão ser apropriados à finalidade e utilizados de forma racional.

5.2.12. Não serão exigidas certificações, marcas específicas ou padrões proprietários sem justificativa técnica devidamente fundamentada. Eventuais certificações, laudos ou documentos de conformidade somente serão requeridos quando previstos na legislação aplicável ou quando indispensáveis à comprovação de requisito técnico pertinente ao objeto.

5.2.13. As especificações deverão se limitar ao desempenho, à segurança, à durabilidade e à qualidade necessários à adequada execução dos serviços, permitindo a participação de fornecedores capazes de atender às condições estabelecidas, sem restrições indevidas à competitividade.

5.3. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

5.3.1. A execução dos serviços deverá observar práticas de sustentabilidade ambiental, social e econômica compatíveis com a natureza do objeto, em conformidade com os princípios previstos na Lei nº 14.133/2021 e com a legislação ambiental aplicável.

5.3.2. A contratada deverá priorizar, sempre que técnica e economicamente viável, a utilização de elementos decorativos reutilizáveis, materiais duráveis e componentes que permitam múltiplos usos em diferentes eventos, desde que preservadas a qualidade estética, a segurança e a adequação temática exigidas pela Administração.

5.3.3. Deverá ser promovido o uso racional de materiais e insumos, evitando desperdícios decorrentes de cortes desnecessários, dimensionamento inadequado, substituições injustificadas ou descarte prematuro de componentes que ainda apresentem condições de utilização.

5.3.4. A seleção dos materiais deverá considerar, sempre que possível, sua durabilidade, facilidade de manutenção, possibilidade de reaproveitamento e menor geração de resíduos. Nas decorações temáticas, a contratada deverá avaliar alternativas que permitam a reutilização de estruturas, suportes, painéis, iluminação e demais elementos compatíveis com eventos futuros, sem prejuízo das características específicas de cada programação.

5.3.5. A contratada deverá realizar a coleta e a destinação adequada dos resíduos produzidos durante a montagem e a desmontagem, incluindo embalagens, sobras de materiais, componentes danificados e demais resíduos decorrentes da execução.

5.3.6. Os locais de prestação dos serviços deverão ser mantidos limpos e organizados, com remoção dos materiais e equipamentos utilizados após a conclusão das atividades, evitando-se o descarte irregular em vias públicas, áreas verdes, cursos d'água ou outros locais inadequados.

5.3.7. Sempre que possível, deverá ser priorizada a separação dos resíduos passíveis de reutilização ou reciclagem e seu encaminhamento para destinação ambientalmente adequada, observadas as regras municipais e a legislação aplicável.

5.3.8. A utilização de iluminação decorativa deverá privilegiar, quando compatível com a finalidade do evento, equipamentos de maior eficiência energética, como luminárias e lâmpadas de tecnologia LED, bem como soluções que reduzam o consumo desnecessário de energia.

5.3.9. A instalação da iluminação deverá ser dimensionada conforme as necessidades da decoração, evitando iluminação excessiva e mantendo condições adequadas de segurança elétrica.

5.3.10. Deverá ser evitado o uso desnecessário de materiais descartáveis e de elementos cuja composição ou forma de descarte possa causar impactos ambientais relevantes, sempre que existirem alternativas tecnicamente viáveis.

5.3.11. A contratada deverá observar integralmente a legislação trabalhista e as normas de saúde e segurança aplicáveis aos profissionais envolvidos, disponibilizando equipamentos de proteção individual e coletiva quando exigidos em razão das atividades executadas.

5.3.12. A montagem e a desmontagem deverão ocorrer de forma a proteger trabalhadores, participantes dos eventos e demais usuários dos espaços, com sinalização e isolamento temporário das áreas de risco sempre que necessário.

5.3.13. A adoção dessas práticas deverá contribuir para a redução dos impactos ambientais da contratação, para a preservação dos espaços públicos e para o uso responsável dos recursos empregados na realização dos eventos municipais.

5.4. PADRÕES MÍNIMOS DE QUALIDADE E DESEMPENHO

5.4.1. Os serviços deverão ser executados com qualidade compatível com as especificações estabelecidas pela Administração, observando os requisitos de adequação temática, integridade dos materiais, acabamento, estabilidade das estruturas, segurança e cumprimento dos prazos.

5.4.2. A decoração deverá apresentar composição visual organizada e harmônica, com distribuição coerente dos elementos, proporção adequada ao ambiente e compatibilidade com a finalidade do evento.

5.4.3. Não serão aceitos serviços executados com materiais sujos, rasgados, quebrados, desbotados de forma acentuada, deformados ou que apresentem defeitos capazes de comprometer a aparência, a segurança ou a funcionalidade da ornamentação.

5.4.4. Como parâmetros mínimos de avaliação, deverão ser considerados:

I – atendimento integral às especificações constantes da ordem de serviço;
II – utilização dos elementos decorativos solicitados;
III – correspondência com a temática aprovada pela Administração;
IV – conclusão da montagem no prazo estabelecido;
V – estabilidade e fixação adequadas dos componentes instalados;
VI – ausência de riscos evidentes à segurança dos usuários e à integridade do patrimônio;
VII – funcionamento adequado dos componentes de iluminação, quando existentes;
VIII – entrega do ambiente limpo, organizado e em condições de utilização.

5.4.5. A conformidade será verificada mediante inspeção visual e funcional pelo fiscal ou servidor designado, com registro de eventuais inconformidades e indicação das medidas corretivas necessárias. Quando aplicável, a Administração poderá utilizar listas de verificação vinculadas às especificações de cada solicitação, de modo a assegurar uniformidade nos procedimentos de recebimento.

5.4.6. As referências a marcas ou modelos eventualmente constantes dos documentos de planejamento deverão observar a legislação aplicável às contratações públicas. Quando a finalidade for estabelecer

um padrão de qualidade, deverão ser priorizadas descrições objetivas de desempenho, material, acabamento, dimensões, resistência, funcionalidade e características visuais necessárias, admitindo-se soluções equivalentes ou superiores que atendam integralmente aos requisitos estabelecidos.

5.4.7. A eventual indicação de marca deverá observar as hipóteses e condições previstas na Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa pertinente, sem constituir restrição injustificada à competição.

5.4.8. A contratada deverá corrigir, refazer ou substituir, sem ônus adicional para a Administração, os serviços, materiais ou componentes que apresentarem desconformidade com as especificações, defeitos de montagem, instabilidade, danos ou acabamento inadequado atribuíveis à execução contratual.

5.4.9. As correções deverão ser realizadas em prazo compatível com a natureza da ocorrência e, quando relacionadas a evento com data definida, deverão ocorrer imediatamente ou em tempo hábil para não comprometer a programação, conforme orientação do fiscal do contrato.

5.4.10. A substituição de elementos defeituosos deverá preservar a qualidade e as características exigidas para o serviço originalmente solicitado, sem gerar custos adicionais para a Administração quando a inconformidade decorrer de responsabilidade da contratada.

5.4.11. A garantia dos serviços deverá abranger a conformidade da execução e a correção de falhas atribuíveis à contratada, inclusive quanto à montagem, à fixação, à estabilidade e ao funcionamento dos componentes fornecidos, durante o período de utilização previsto para cada evento e nos prazos legais ou contratuais aplicáveis.

5.4.12. Quando a decoração permanecer instalada por período prolongado, como nas estruturas natalinas, a contratada deverá assegurar as condições de manutenção previstas na solicitação e corrigir falhas de execução que comprometam a segurança, a funcionalidade ou a apresentação visual durante o período contratado.

5.4.13. A garantia não afastará a responsabilidade da contratada por danos decorrentes de execução inadequada, utilização de materiais impróprios ou descumprimento das obrigações assumidas.

5.4.14. O recebimento dos serviços ficará condicionado à verificação de sua conformidade com a ordem de serviço e com os requisitos estabelecidos no instrumento contratual, sem prejuízo dos procedimentos de recebimento provisório e definitivo previstos na legislação aplicável.

5.4.15. A identificação de falhas ou inconformidades deverá ser formalmente comunicada à contratada, que ficará obrigada a adotar as providências corretivas cabíveis, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas previstas no contrato e na legislação quando caracterizado descumprimento das obrigações assumidas.

CLÁUSULA 6 – DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1.1. A execução do objeto consistirá na prestação de serviços especializados de decoração e ornamentação de eventos para atender às necessidades do Município de Bom Jardim/MA, compreendendo o planejamento, a preparação, o fornecimento de materiais e elementos decorativos, o transporte, a montagem, a manutenção, quando necessária, e a desmontagem das estruturas e composições utilizadas, conforme as características de cada evento e as solicitações formalizadas pela Administração Municipal.

6.1.2. Os serviços serão executados de forma eventual e sob demanda, de acordo com as necessidades das unidades administrativas municipais e com o calendário de eventos institucionais, educacionais, culturais, comemorativos e festivos, observadas as condições estabelecidas no instrumento contratual e nas respectivas ordens de serviço.

6.1.3. A execução de cada serviço compreenderá, conforme a natureza e a complexidade da demanda, as seguintes etapas:

a) **Solicitação do serviço:** formalização da demanda pela unidade administrativa competente, com indicação do evento, da temática, do local de realização, dos ambientes a serem decorados, das características da ornamentação pretendida e da data prevista para utilização do espaço;

b) **Planejamento da execução:** organização das atividades pela contratada, considerando os elementos decorativos necessários, os recursos materiais e humanos, os equipamentos, o transporte, a logística de montagem e os procedimentos de segurança;

c) **Preparação e disponibilização dos materiais:** seleção, separação, preparação e transporte dos elementos decorativos, assegurando que estejam em condições adequadas de conservação, higiene, funcionamento e apresentação;

d) **Montagem e instalação:** execução da decoração nos locais indicados pela Administração, incluindo a instalação de painéis, tecidos, arranjos, estruturas cenográficas, iluminação decorativa e demais elementos previstos na solicitação;

e) **Conferência e ajustes:** verificação da conformidade da decoração com as especificações estabelecidas, realização dos ajustes necessários e correção de eventuais falhas antes da liberação do ambiente para utilização;

f) **Manutenção durante o evento:** realização de inspeções e intervenções corretivas, quando previstas na solicitação ou necessárias em razão da natureza do serviço, especialmente em estruturas que permaneçam instaladas por período prolongado;

g) **Desmontagem e retirada:** remoção organizada dos elementos decorativos após o encerramento do período de utilização, incluindo o transporte dos materiais da contratada e a limpeza da área diretamente afetada pela execução dos serviços;

h) **Verificação final:** acompanhamento da execução pelo fiscal ou servidor designado, com registro de eventuais ocorrências e verificação do atendimento às condições estabelecidas na ordem de serviço.

6.1.4. A contratada deverá executar os serviços de maneira planejada e coordenada, de modo que todas as etapas sejam concluídas dentro dos prazos estabelecidos e sem comprometer a programação dos eventos. A montagem deverá estar finalizada antes do horário previsto para o início da atividade, permitindo à Administração verificar a conformidade da decoração e solicitar eventuais ajustes.

6.1.5. Quando a natureza do evento exigir projeto de ambientação específico, a contratada deverá apresentar previamente à Administração, quando solicitado, proposta de composição visual, descrição dos elementos decorativos, distribuição dos componentes no ambiente e demais informações necessárias à aprovação da solução antes do início da montagem.

6.2. DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E ENTREGA

6.2.1. O prazo para execução e entrega de cada serviço será de até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da ordem de serviço ou instrumento equivalente, desde que esta contenha as informações necessárias à execução da demanda.

6.2.2. A ordem de serviço deverá estabelecer, de forma expressa, a data e o horário em que a decoração deverá estar integralmente concluída, considerando a data de realização do evento e o tempo necessário para a conferência e a correção de eventuais inconformidades.

6.2.3. Para fins de organização da execução, deverão ser observados os seguintes prazos e marcos operacionais:

a) **Início da execução:** após o recebimento formal da ordem de serviço pela contratada;

b) **Planejamento e preparação:** dentro do período necessário ao cumprimento do prazo estabelecido, compreendendo a organização dos materiais, da equipe, dos equipamentos e do transporte;

c) **Montagem e instalação:** concluídas até a data e o horário definidos na ordem de serviço, necessariamente antes do início da programação do evento;

d) **Conferência e correções:** realizadas antes da liberação do ambiente, em tempo hábil para assegurar a adequada realização do evento;

e) **Manutenção:** durante o período de utilização, quando expressamente prevista ou exigida pelas características do serviço contratado;

f) **Desmontagem e retirada:** realizadas após o encerramento do evento, no prazo e nas condições definidos pela Administração, respeitadas as regras de funcionamento e utilização do local.

6.2.4. O prazo de até 10 (dez) dias corridos constitui o prazo máximo ordinário para execução da demanda, devendo a contratada observar a data específica de conclusão indicada na ordem de serviço. A fixação desse prazo não autoriza a conclusão dos serviços após o horário de início do evento, nem afasta a obrigação de cumprir os marcos operacionais definidos pela Administração.

6.2.5. Quando a solicitação envolver serviços de natureza continuada durante determinado evento, como a manutenção de decoração natalina ou de estruturas cenográficas instaladas por período prolongado, a ordem de serviço deverá especificar o período de permanência, as condições de manutenção, as inspeções necessárias e o prazo para desmontagem, sem prejuízo das demais obrigações contratuais.

6.2.6. Os prazos poderão ser alterados ou prorrogados somente nas hipóteses legalmente admitidas, mediante justificativa formal, análise da Administração e observância das disposições contratuais e da Lei nº 14.133/2021. A contratada deverá comunicar imediatamente qualquer ocorrência capaz de comprometer o cronograma, apresentando as razões e as providências necessárias, sem que a simples comunicação implique autorização automática para prorrogação.

6.2.7. O prazo de vigência do contrato será aquele definido no instrumento contratual, observadas as disposições legais aplicáveis. A vigência contratual não se confunde com o prazo de execução de cada ordem de serviço, devendo as solicitações ser emitidas e executadas em conformidade com os limites de vigência e as condições de contratação.

6.3. DA FORMA DE PRESTAÇÃO E DA LOGÍSTICA DE EXECUÇÃO

6.3.1. Os serviços serão prestados sob demanda, de forma não contínua, conforme as necessidades efetivas da Administração Municipal, mediante emissão de ordem de serviço pela unidade competente, respeitadas as condições de execução, os requisitos técnicos e as especificações estabelecidas no instrumento de contratação.

6.3.2. A execução ocorrerá nos locais indicados pela Administração Municipal, podendo abranger prédios públicos, escolas, auditórios, salões, praças, parques, avenidas, espaços culturais, áreas abertas e outros ambientes destinados à realização de eventos no Município de Bom Jardim/MA, conforme as características de cada solicitação.

6.3.3. A contratada será responsável pela logística necessária à execução integral dos serviços, incluindo:

a) disponibilização e transporte dos materiais, equipamentos, ferramentas e estruturas decorativas;

b) mobilização de profissionais em quantidade suficiente para a execução das atividades;

c) carga, descarga, movimentação, montagem, instalação e fixação dos elementos decorativos;

d) disponibilização dos equipamentos auxiliares necessários à execução segura dos serviços;

e) manutenção dos elementos instalados, quando prevista na solicitação;

f) desmontagem, retirada e transporte dos materiais após o período de utilização;

g) recolhimento dos resíduos gerados pela execução e limpeza da área diretamente afetada pelos serviços.

6.3.4. Todos os custos operacionais relacionados ao transporte, à mobilização da equipe, ao fornecimento dos materiais, à utilização dos equipamentos, à montagem, à manutenção e à desmontagem deverão estar contemplados nas condições da contratação, não cabendo à Administração arcar com despesas adicionais necessárias ao cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas no instrumento contratual.

6.3.5. A contratada deverá realizar vistoria prévia no local, quando necessária à correta execução dos serviços, mediante alinhamento com a unidade requisitante. A vistoria deverá permitir a avaliação das condições de acesso, das dimensões do ambiente, dos pontos de instalação, das condições elétricas, das restrições de circulação e de outros aspectos que possam influenciar a execução.

6.3.6. A instalação dos elementos decorativos deverá respeitar as características físicas do local, as orientações da Administração e as condições de segurança dos participantes, dos trabalhadores e do patrimônio. É vedada a realização de intervenções que danifiquem paredes, pisos, estruturas, mobiliário ou instalações existentes, sem autorização expressa e observância dos procedimentos adequados.

6.3.7. A contratada deverá organizar suas atividades de modo a evitar interferências indevidas no funcionamento das unidades administrativas, restringindo a circulação de materiais e equipamentos às áreas autorizadas e realizando a montagem e a desmontagem nos períodos definidos pela Administração.

6.4. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

6.4.1. Constituem responsabilidades da contratada, além das demais obrigações previstas no instrumento contratual:

a) executar os serviços em conformidade com as especificações técnicas, as condições estabelecidas na ordem de serviço e as orientações formalmente emitidas pela Administração;

b) disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas, estruturas, insumos, veículos e profissionais necessários à execução integral do objeto;

c) cumprir os prazos de montagem, conclusão, manutenção e desmontagem estabelecidos para cada demanda;

d) assegurar que os materiais e elementos decorativos estejam em condições adequadas de conservação, higiene, funcionamento, estabilidade e apresentação;

e) manter equipe devidamente orientada e apta à execução das atividades, observando as normas trabalhistas, previdenciárias e de saúde e segurança no trabalho;

f) providenciar os equipamentos de proteção individual e coletiva necessários, quando aplicáveis, e adotar medidas preventivas para evitar acidentes durante a montagem, a utilização e a desmontagem das estruturas;

g) corrigir, refazer ou substituir, sem ônus adicional para a Administração, os serviços ou materiais que apresentarem falhas, danos, defeitos ou desconformidades imputáveis à execução contratual;

h) comunicar formalmente ao fiscal do contrato qualquer ocorrência que possa comprometer o cumprimento dos prazos, a segurança ou a qualidade dos serviços;

i) manter os locais de execução organizados e realizar a retirada dos materiais e resíduos decorrentes dos serviços;

j) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em decorrência de sua atuação, sem prejuízo da fiscalização exercida pelo contratante;

k) manter, durante a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas, na forma da legislação e do instrumento contratual;

l) permitir o acompanhamento e a fiscalização dos serviços pelos agentes públicos designados, prestando os esclarecimentos e apresentando as informações solicitadas;

m) não transferir a terceiros as obrigações assumidas, salvo nas hipóteses admitidas pela legislação e expressamente autorizadas no instrumento contratual.

6.4.2. A contratada deverá indicar representante responsável pela interlocução com a Administração, para tratar de questões operacionais, receber orientações, acompanhar as solicitações e adotar providências necessárias à solução de ocorrências relacionadas à execução.

6.4.3. A contratada deverá manter, quando exigido pela natureza do serviço, os elementos decorativos em condições adequadas durante todo o período de utilização, providenciando os ajustes, reparos ou substituições necessários para preservar a segurança e a qualidade da ambientação.

6.4.4. A execução dos serviços não estabelecerá vínculo empregatício entre os profissionais da contratada e o Município de Bom Jardim/MA, cabendo exclusivamente à empresa contratada a gestão de sua equipe e o cumprimento das obrigações legais correspondentes.

6.5. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

6.5.1. Constituem responsabilidades da Administração Municipal:

a) formalizar as demandas por meio de ordem de serviço ou instrumento equivalente, contendo as informações necessárias à adequada execução;

b) indicar o local, a data, o horário, a temática e as características dos serviços a serem executados;

c) fornecer as informações disponíveis sobre as condições do local e as restrições operacionais que possam influenciar a execução;

d) designar gestor e fiscal do contrato, conforme as disposições legais aplicáveis, para acompanhar e verificar a prestação dos serviços;

e) permitir o acesso dos profissionais da contratada aos locais autorizados, observadas as regras de segurança e funcionamento das unidades municipais;

f) acompanhar a execução e verificar a conformidade dos serviços com as especificações estabelecidas;

g) comunicar formalmente à contratada as falhas ou desconformidades identificadas, fixando prazo para correção, conforme a natureza da ocorrência e a urgência da demanda;

h) realizar o recebimento dos serviços de acordo com os procedimentos previstos no instrumento contratual e na legislação aplicável;

i) efetuar os pagamentos devidos após a regular execução e o cumprimento das condições contratuais, mediante apresentação dos documentos exigidos e observância dos procedimentos de liquidação da despesa;

j) adotar as medidas administrativas cabíveis diante do descumprimento das obrigações contratuais, asseguradas as garantias legais pertinentes.

6.5.2. A Administração deverá organizar as solicitações com informações suficientes para permitir o planejamento e a execução dos serviços, evitando alterações intempestivas que comprometam a logística, os prazos ou a qualidade da decoração.

6.5.3. A aprovação de projetos, a fiscalização ou o recebimento dos serviços pela Administração não eximem a contratada de suas responsabilidades quanto à qualidade, à segurança, à adequação dos materiais e ao cumprimento das obrigações contratuais.

6.6. DO ACOMPANHAMENTO, DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO

6.6.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor ou equipe formalmente designada pela Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021, competindo-lhes verificar o cumprimento das obrigações, a conformidade dos serviços executados e a observância dos prazos estabelecidos.

6.6.2. O acompanhamento de cada demanda deverá considerar, no mínimo:

a) a correspondência entre os serviços executados e a ordem de serviço emitida;

b) a adequação dos materiais e elementos decorativos à temática e às especificações aprovadas;

c) a qualidade do acabamento e a integridade dos componentes utilizados;

d) a estabilidade e a segurança das estruturas montadas;

e) o funcionamento dos componentes de iluminação, quando existentes;

f) o cumprimento dos prazos de montagem e conclusão;

g) a realização da manutenção e da desmontagem, quando previstas;

h) a limpeza e a organização do local após a execução.

6.6.3. As ocorrências identificadas durante a execução deverão ser registradas pelo fiscal do contrato, com indicação das providências necessárias à regularização. Quando constatadas falhas ou desconformidades, a contratada será formalmente notificada para realizar os ajustes, reparos, substituições ou a reexecução dos serviços, conforme o caso.

6.6.4. A Administração poderá rejeitar, total ou parcialmente, os serviços executados em desacordo com as especificações contratuais, observados os procedimentos legais e contratuais aplicáveis, devendo a contratada promover a correção das inconformidades sem ônus adicional quando estas decorrerem de sua responsabilidade.

6.6.5. O recebimento dos serviços observará os procedimentos previstos no contrato e na Lei nº 14.133/2021, mediante verificação da conformidade do objeto executado. O recebimento não afastará a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos ou falhas identificados posteriormente, nos limites das obrigações assumidas e dos prazos legais aplicáveis.

6.6.6. A documentação de execução, incluindo ordens de serviço, registros de fiscalização, comunicações, notificações e comprovantes de recebimento, deverá ser mantida organizada no processo administrativo correspondente, de modo a permitir a rastreabilidade das demandas e o controle da execução contratual.

6.7. DOS PADRÕES DE QUALIDADE, SEGURANÇA E SUSTENTABILIDADE

6.7.1. Os serviços deverão atender aos padrões mínimos de qualidade definidos no instrumento contratual e nas ordens de serviço, assegurando adequação temática, harmonia visual, integridade dos materiais, acabamento satisfatório e compatibilidade dos elementos decorativos com o ambiente e a finalidade do evento.

6.7.2. As estruturas, os suportes, os painéis, os elementos suspensos e os equipamentos de iluminação deverão ser instalados de maneira segura e compatível com as condições do local, observadas as normas técnicas aplicáveis, as recomendações dos fabricantes e as exigências legais pertinentes.

6.7.3. Quando aplicáveis às atividades executadas, deverão ser observadas as normas da ABNT, as normas regulamentadoras de saúde e segurança no trabalho, as disposições de segurança contra incêndio e pânico e as exigências dos órgãos competentes.

6.7.4. A contratada deverá adotar medidas para prevenir acidentes, proteger os trabalhadores e os participantes dos eventos e evitar danos ao patrimônio público ou privado, realizando o isolamento e a sinalização das áreas de montagem sempre que necessário.

6.7.5. Deverão ser adotadas práticas sustentáveis compatíveis com o objeto, priorizando, quando técnica e economicamente viável, a reutilização de materiais decorativos, o uso racional de insumos, a eficiência energética da iluminação e a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados.

6.7.6. A contratada deverá manter os locais de execução limpos e organizados, retirar os resíduos e materiais excedentes e evitar o descarte irregular, observadas as regras municipais e a legislação ambiental aplicável.

6.7.7. A utilização de materiais reutilizáveis não poderá comprometer a qualidade, a segurança, a higiene ou a apresentação visual dos serviços, devendo todos os elementos empregados permanecer em condições adequadas de utilização durante o período contratado.

6.8. DA CORREÇÃO DE FALHAS E DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

6.8.1. A contratada deverá corrigir, refazer ou substituir, sem ônus adicional para a Administração, os serviços, materiais ou componentes que apresentarem falhas, defeitos, avarias, instabilidade ou desconformidade com as especificações, quando decorrentes de sua responsabilidade.

6.8.2. As providências corretivas deverão ser adotadas em prazo compatível com a natureza da falha e com a data de realização do evento, de modo a evitar prejuízos à programação municipal. Em situações que representem risco à segurança ou comprometam a utilização do ambiente, a contratada deverá adotar imediatamente as medidas necessárias à eliminação do risco, conforme orientação da fiscalização.

6.8.3. Nos serviços que permanecerem instalados por período prolongado, a contratada deverá observar as condições de manutenção definidas na ordem de serviço, realizando as inspeções, os reparos e as substituições necessários para preservar a segurança, a funcionalidade e a qualidade visual da decoração durante o período contratado.

6.8.4. A garantia dos serviços abrangerá a conformidade da execução e a correção de falhas imputáveis à contratada, sem prejuízo das responsabilidades legais e contratuais aplicáveis. A fiscalização e o recebimento pela Administração não afastarão a responsabilidade da contratada por defeitos ou danos decorrentes de execução inadequada.

6.8.5. O descumprimento injustificado dos prazos, das especificações ou das demais obrigações assumidas poderão ensejar a aplicação das medidas e sanções previstas no instrumento contratual e na legislação aplicável, assegurados o contraditório e a ampla defesa nos casos legalmente exigidos.

CLÁUSULA 7 – DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. A gestão e a fiscalização da futura contratação serão exercidas em conformidade com os arts. 117 a 121 da Lei nº 14.133/2021, observadas as disposições deste Termo de Referência, competindo à Administração acompanhar, controlar, fiscalizar e avaliar a execução do objeto durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos contratuais dela decorrentes.

7.2. Para acompanhamento da execução contratual, a Administração designará formalmente servidor ou comissão responsável pela gestão do contrato, bem como servidor responsável pela fiscalização técnica e administrativa da execução do objeto, mediante ato específico da autoridade competente.

7.3. O gestor do contrato será responsável pelo acompanhamento geral da execução contratual, cabendo-lhe adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento das obrigações assumidas, promover a coordenação entre os setores envolvidos, controlar os prazos contratuais, acompanhar a execução financeira da contratação e praticar os atos necessários à boa gestão do ajuste.

7.4. Compete ao gestor do contrato, dentre outras atribuições:

I. acompanhar a execução global da contratação;

II. controlar os saldos contratuais e os quantitativos registrados;

III. acompanhar os prazos de vigência da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes;

IV. promover os procedimentos necessários à formalização de alterações contratuais legalmente admitidas;

V. instruir processos relacionados à aplicação de penalidades, reajustes, reequilíbrio econômico-financeiro, prorrogações e demais ocorrências contratuais;

VI. adotar medidas destinadas à prevenção e correção de falhas verificadas durante a execução contratual;

VII. manter registros atualizados de todas as ocorrências relevantes relacionadas à execução do objeto.

7.5. O fiscal do contrato será responsável pelo acompanhamento direto da execução do objeto, competindo-lhe verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, a conformidade dos materiais fornecidos e a observância das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.6. Constituem atribuições do fiscal do contrato, dentre outras:

I. acompanhar e fiscalizar as entregas realizadas pela contratada;

II. verificar a conformidade quantitativa e qualitativa dos materiais fornecidos;

III. conferir se os produtos entregues atendem às especificações técnicas exigidas;

IV. registrar formalmente todas as ocorrências verificadas durante a execução contratual;

V. comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer irregularidades constatadas;

VI. solicitar correções, substituições ou complementações necessárias ao perfeito cumprimento do objeto;

VII. emitir os atestos de recebimento provisório e definitivo quando constatada a regular execução das obrigações contratuais;

VIII. subsidiar a Administração na aplicação de sanções eventualmente cabíveis.

7.7. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do objeto, permanecendo esta integralmente responsável pelos materiais fornecidos, pela qualidade dos produtos entregues e pelo cumprimento de todas as obrigações assumidas, ainda que eventuais falhas não tenham sido identificadas pela fiscalização.

7.8. Toda entrega realizada pela contratada deverá ser submetida à conferência da fiscalização, que verificará os quantitativos fornecidos, a integridade das embalagens, a compatibilidade dos produtos com as especificações exigidas e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.9. Constatada qualquer irregularidade na execução contratual, a fiscalização notificará formalmente a contratada para adoção das medidas corretivas cabíveis, fixando prazo razoável para saneamento da ocorrência, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas na legislação e neste Termo de Referência quando caracterizado descumprimento contratual.

7.10. Todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato deverão ser registradas em instrumento próprio, físico ou eletrônico, permitindo o acompanhamento histórico da execução contratual e assegurando transparência, rastreabilidade e controle dos atos praticados durante a vigência da contratação.

7.11. A contratada deverá prestar todas as informações solicitadas pela Administração, fornecer documentos comprobatórios relacionados ao fornecimento dos materiais e disponibilizar os esclarecimentos necessários ao adequado acompanhamento da execução contratual.

7.12. Sempre que julgado necessário, a Administração poderá realizar diligências, inspeções, verificações ou solicitar documentação complementar destinada a comprovar a regular execução das obrigações assumidas, devendo a contratada colaborar integralmente com as atividades de fiscalização.

7.13. A gestão e a fiscalização contratual serão desenvolvidas com observância aos princípios da legalidade, eficiência, transparência, economicidade, segregação de funções, interesse público e controle da execução contratual, buscando assegurar que os recursos públicos sejam aplicados de forma adequada e que os resultados pretendidos pela Administração sejam integralmente alcançados.

7.14. O acompanhamento permanente da execução contratual constitui medida essencial para garantir a regularidade do fornecimento, a qualidade dos materiais adquiridos, a observância das especificações técnicas exigidas e a efetiva satisfação das necessidades administrativas que fundamentaram a presente contratação.

CLÁUSULA 8 – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Considerando que o objeto da presente contratação consiste na prestação de serviços sob demanda, a medição será realizada após a realização dos mesmos, mediante a verificação do efetivo cumprimento das especificações técnicas, quantitativos, condições de prestação dos serviços e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, no contrato e na proposta da contratada.

8.2. A aferição da execução do objeto será realizada pelo fiscal do contrato, que verificará, dentre outros aspectos:

I – a correspondência entre os serviços prestados e aqueles efetivamente solicitados pela Administração;

II – o atendimento integral às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência;

8.3. O recebimento provisório ocorrerá até 02 (duas) horas antes do evento ou em caso de decoração por períodos prolongados, até a data especificada na ordem de serviço, mediante conferência quantitativa e inspeção preliminar das condições aparentes dos bens, não implicando aceitação definitiva do objeto.

8.4. O recebimento definitivo será realizado até o início do evento ou a data especificada na ordem de serviço, após a verificação do atendimento integral das especificações técnicas e demais exigências contratuais, ocasião em que será emitido o Termo de Recebimento Definitivo ou documento equivalente, autorizando a liquidação da despesa.

8.5. Constatadas irregularidades, defeitos, vícios ou qualquer desconformidade em relação às condições estabelecidas na contratação, o recebimento definitivo ficará suspenso até que a contratada promova a substituição ou regularização dos itens, não sendo devido qualquer pagamento enquanto perdurar a pendência.

8.6. O pagamento será efetuado somente após o recebimento definitivo do objeto, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato, acompanhada da documentação comprobatória da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária exigida pela legislação vigente, desde que não haja fato impeditivo imputável à contratada.

8.7. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data do atesto da Nota Fiscal/Fatura pelo fiscal do contrato, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

8.8. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome do órgão contratante, contendo a descrição detalhada do objeto fornecido, número da Ata de Registro de Preços, número do contrato ou instrumento equivalente, número da Autorização de Fornecimento, bem como os demais elementos exigidos pela legislação fiscal.

8.9. Antes da realização do pagamento, a Administração poderá verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, especialmente quanto à regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS e à Justiça do Trabalho, podendo diligenciar para obtenção das certidões quando necessário.

8.10. Constatada qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa, a contratada será formalmente notificada para promover sua regularização, hipótese em que o prazo para pagamento ficará suspenso até a efetiva solução da pendência, sem incidência de atualização monetária ou encargos para a Administração.

8.11. Sobre os valores devidos serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação federal, estadual e municipal aplicável, inclusive aquelas decorrentes da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil e demais normas pertinentes, quando cabíveis.

8.12. O pagamento não implicará reconhecimento da perfeita execução contratual, permanecendo resguardado à Administração o direito de exigir da contratada a reparação de vícios ocultos, defeitos de fabricação ou quaisquer irregularidades constatadas durante o período de garantia, bem como de aplicar as sanções administrativas previstas na legislação e neste Termo de Referência.

CLÁUSULA 9 – DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, processado pelo Sistema de Registro de Preços, com fundamento na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto nº 11.462/2023, adotando-se o critério de julgamento de menor preço por item, por se tratar de objeto de natureza comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio das especificações usuais praticadas no mercado.

9.2. O julgamento por item mostra-se a alternativa mais vantajosa para a Administração, considerando que os bens possuem características e finalidades distintas, permitindo a ampliação da competitividade, a participação de maior número de fornecedores e a obtenção das melhores condições de fornecimento para cada item, em observância aos princípios da isonomia, da competitividade, da eficiência e da seleção da proposta mais vantajosa.

9.3. O procedimento licitatório será realizado na forma eletrônica, por meio de sistema oficial de compras públicas, assegurando ampla publicidade, transparência, competitividade, rastreabilidade dos atos praticados e igualdade de condições entre todos os interessados.

9.4. O certame observará o modo de disputa aberto, nos termos da legislação vigente, permitindo a apresentação de lances públicos e sucessivos pelos licitantes, até o encerramento da etapa competitiva.

9.5. O procedimento licitatório será realizado sem inversão de fases, observando-se inicialmente a fase de julgamento das propostas e da etapa competitiva, seguida da análise da documentação de habilitação exclusivamente do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar para cada item, na forma prevista na Lei nº 14.133/2021.

9.6. Poderão participar da licitação as pessoas jurídicas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da contratação e que atendam às exigências previstas neste Termo de Referência, no edital e na legislação aplicável, não estando impedidas de contratar com a Administração Pública.

9.7. As propostas deverão contemplar todos os custos necessário, compreendendo, entre outros, despesas com fabricação, adaptação, equipamentos, acessórios, transporte, seguro, carga, descarga, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, garantia, assistência técnica e quaisquer

outros custos indispensáveis à perfeita execução do objeto, não sendo admitida a cobrança posterior de valores adicionais.

9.8. Será vencedora de cada item a licitante que apresentar a proposta que atenda integralmente às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e ofertar o menor preço, após a etapa competitiva de lances, desde que demonstrada a exequibilidade da proposta e o atendimento às condições de habilitação.

9.9. A Administração poderá promover diligências para esclarecer ou complementar a instrução do processo, bem como para verificar a exequibilidade das propostas, a veracidade das informações prestadas e o atendimento às especificações técnicas do objeto, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021.

9.10. Quando houver indícios de inexequibilidade da proposta, a Administração poderá exigir da licitante a apresentação de documentos que comprovem a viabilidade de sua execução, incluindo planilhas de composição de custos, notas fiscais, contratos de fornecimento, propostas de fabricantes, concessionárias ou demais documentos idôneos que demonstrem a compatibilidade dos preços ofertados com os custos efetivamente praticados no mercado.

9.11. A homologação do resultado da licitação e a assinatura da Ata de Registro de Preços não gerarão obrigação de contratação da totalidade dos quantitativos registrados, constituindo mera expectativa de direito para o fornecedor registrado, sendo as futuras contratações realizadas conforme a necessidade da Administração, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

10. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

HABILITAÇÃO JURÍDICA

10.2. 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;

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

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

10.5. 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;

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

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

10.8. 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

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

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

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

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

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

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

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

10.16. A Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de:

10.16.1. Certidão Negativa de Débitos Fiscais;

10.16.2. Certidão Negativa de Dívida Ativa.

10.17. A Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de:

10.17.1. Certidão Negativa de Débitos Municipais;

10.17.2. Certidão Negativa da Dívida Ativa municipal.

10.17.3. Quando a prova de regularidade de que trata o subitem anterior for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e dela não constar expressamente essa informação, deverá a licitante demonstrar com documentação hábil essa condição;

10.18. 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.

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

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.19. 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 (Art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME Nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

10.20. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, com prazo não superior a 60 (sessenta) dias da sua solicitação. (Lei Federal Nº 14.133, de 2021, Art. 69, caput, inciso II); ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão;

10.21. Balanços patrimoniais e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, com notas explicativas, índices, devidamente registrado na Junta Comercial, que comprovem a real situação financeira da empresa, vedada a sua substituição, por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado, por índices oficiais, quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. e Certidão de Regularidade Profissional junto ao Conselho Regional de Contabilidade. Na hipótese de atualização ou aumento do patrimônio líquido, o licitante terá que, obrigatoriamente, apresentar documento que altere o mesmo, devidamente registrado e arquivado na Junta Comercial.

10.21.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

10.21.2. Os documentos referidos neste item limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos:

10.21.3. A participante deverá enviar os índices de capacidade financeira. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 01 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

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

10.21.3.1. As empresas com menos de 02 (dois) ano de existência, que ainda não tenham Balanço de encerramento do último exercício, deverão apresentar Demonstrações Contábeis, consolidando seus direitos, obrigações e patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, relativos ao período de sua existência, e o balanço de abertura registrado na Junta Comercial com selo da DHP do contador que assinou o balanço;

10.21.3.2. A fórmula deverá estar devidamente aplicada em memorial de cálculos juntado ao Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis. Caso o memorial não seja apresentado, o Pregoeiro reserva-se o direito de efetuar os cálculos:

10.21.3.3. A licitante que apresentar resultado MENOR QUE 01 (UM) no ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL acima mencionado deverá comprovar Capital Social ou Patrimônio Líquido mínimo, correspondente até 10% (dez por cento) do valor máximo estabelecido no valor estimado da contratação deste Edital;

10.21.3.4. Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço Patrimonial, a licitante deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial;

10.21.3.5. As empresas constituídas no exercício social em curso, em substituição ao Balanço Patrimonial, deverão apresentar o Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante;

10.21.3.6. Os Balanços Patrimoniais e as Demonstrações Contábeis das Sociedades por Ações, registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, deverão ser apresentados acompanhados da Ata de Aprovação pela Assembleia Geral Ordinária, ou da publicação em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação;

10.21.3.7. Sociedades por Ações, registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, deverão ser apresentados acompanhados da Ata de Aprovação pela Assembleia Geral Ordinária, ou da publicação em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação;

10.21.3.8. A pessoa jurídica optante do Sistema de Lucro Presumido, que no decorrer do ano-calendário, mantiver Livro Caixa nos termos da Lei Federal Nº 8.981/1995, deverá apresentar, juntamente com o Balanço Patrimonial, cópias dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Caixa;

10.21.3.9. As empresas submetidas ao Sistema Público de Escrituração Digital SPED (INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 02 2003, DE 18 DE JANEIRO DE 2021), deverão apresentar: Termo de Autenticação com a identificação do Autenticador – Junta Comercial (impresso do arquivo SPED Contábil); Termo de Abertura e Encerramento (impresso do arquivo SPED); Recibo de Entrega do Livro Digital (impresso do arquivo SPED contábil); Balanço Patrimonial (impresso do arquivo SPED contábil); Demonstração de Resultado do Exercício (impresso do arquivo SPED contábil).

10.21.3.10. Para compras para entrega futura e na execução de obras e serviços, nos termos do § 4º do Art. 69 da Lei Federal Nº 14.133 de 2021, como dado objetivo de comprovação da qualificação econômico-financeira dos licitantes e para efeito de garantia ao adimplemento do contrato a ser ulteriormente celebrado, poderá ser estabelecido a exigência de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo de:

10.21.3.10.1. 10% (dez por cento) para licitações com valor global inferior ou igual a R$ 2.500.000,00;

9.21.3.10.2. 5% (cinco por cento) para licitações com valor global superior a R$ 2.500.000,00.

10.21.4. Caso o licitante seja cooperativo, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o Art. 112 da Lei Nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

10.21.5. O balanço intermediário será aceito somente nas hipóteses em que a Lei ou contrato/estatuto social assim dispuserem.

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

10.23. Certidão simplificada e específica da Junta Comercial do Estado do Maranhão, OU de sua sede de origem, emitida até 60 (sessenta) dias consecutivos de antecedência da data de início da sessão de apresentação das propostas.

10.24. Declaração do licitante, conforme ANEXO VI, acompanhada da relação de compromissos assumidos, de que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

a) A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, relativa ao último exercício social;

b) Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício – DRE apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

10.25. A presente exigência fundamenta-se na necessidade de verificar a capacidade econômico-financeira mínima das licitantes para assumir as obrigações decorrentes da futura contratação. A análise da situação econômico-financeira busca reduzir os riscos de inadimplemento contratual, atrasos na entrega, descumprimento das obrigações assumidas, incapacidade de atendimento às solicitações da Administração durante a vigência da Ata de Registro de Preços e demais situações que possam comprometer a execução da contratação. A exigência visa, ainda, assegurar que a futura contratada possua condições financeiras compatíveis com a dimensão e a relevância do objeto, contribuindo para a continuidade dos serviços públicos, a adequada aplicação dos recursos públicos e a observância dos princípios da eficiência, da segurança da contratação e do interesse público, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.26. Comprovação de aptidão para prestação de serviços 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.

10.26.1. É indispensável que o atestado de capacidade técnica apresente informações tangíveis, ficando vedada a apresentada com informações genéricas, tais como: ter fornecido os materiais/produtos a contendo. Essa exigência é necessária para que, na ocasião da análise do

documento, o julgador da proposta possa aferir efetivamente as condições de fornecimento eficiente da empresa para a execução do objeto de maneira satisfatória.

10.27. Caso o documento não seja apresentado conforme exigem o item acima, a comissão poderá abrir diligência para a verificação da veracidade das informações dele constante.

10.28. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

10.30. 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, notas fiscais do fornecimento, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10.31. Apresentar fotos da fachada e interior da empresa, acompanhada de Declaração de localização e funcionamento com (Georreferenciadas) que indique todos os dados pertinentes (endereço, cidade, estado, CEP, ponto de referência e telefone). O item não é de ordem obrigatória e visa tão somente comprovação de estrutura mínima, estoque e capacidade técnico-funcional da empresa em cumprir o objeto da presente licitação, impedindo assim empresas "fantasmas" ou qualquer outro tipo de fraude.

10.31.1. O Georreferenciamento com fotos podem ser realizados gratuitamente por aplicativos gratuitos (basta pesquisar em site de pesquisa (georreferenciar fotos). Justifica-se o pedido por oportunidade e conveniência para localizar empresas com facilidade e para localização em caso de diligência, e não ter que se amparar com empresas fantasmas.

10.32. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.33. Será inabilitado a licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

10.34. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

10.35. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es), cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação da licitante nos remanescentes.

10.36. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora.

10.37. A exigência de atestado de capacidade técnica mostra-se necessária e proporcional à natureza da contratação, tendo por finalidade demonstrar que a licitante possui experiência anterior no fornecimento de itens compatíveis com os itens licitados, evidenciando capacidade operacional para cumprir as obrigações assumidas e atender adequadamente às demandas da Administração Pública. A medida busca reduzir os riscos de atrasos na entrega, fornecimento em desacordo com as especificações técnicas, inadimplemento contratual e comprometimento da renovação e ampliação da frota municipal, especialmente em razão da relevância dos bens para a continuidade das atividades desenvolvidas pelas diversas Secretarias Municipais. A exigência não impõe restrições indevidas à competitividade, por limitar-se à comprovação de experiência compatível com o objeto licitado, observando os princípios da razoabilidade, da proporcionalidade, da isonomia, da competitividade e da seleção da proposta mais vantajosa, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

DECLARAÇÕES

10.38. O licitante deverá apresentar as declarações exigidas pela legislação vigente e pelo instrumento convocatório, especialmente aquelas relativas:

a) ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

b) à inexistência de fatos impeditivos para sua habilitação;

c) à observância das condições estabelecidas no edital;

d) à veracidade das informações prestadas;

e) ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, quando for o caso;

f) às demais declarações exigidas pela Lei nº 14.133/2021 e pelo edital.

10.39. A apresentação de declaração falsa sujeitará o licitante às penalidades previstas na legislação vigente, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis.

CLÁUSULA 11 – DA JUSTIFICATIVA PARA A ADOÇÃO DO ORÇAMENTO SIGILOSO

11.1. A presente contratação adotará o orçamento estimado sigiloso, nos termos do art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme previsto no Estudo Técnico Preliminar, considerando a conveniência de preservar os valores referenciais apurados pela Administração durante a fase competitiva do procedimento licitatório.

11.2. A adoção do sigilo justifica-se pela necessidade de estimular a apresentação de propostas formuladas com base nas condições efetivas de mercado e nos custos próprios de cada fornecedor, evitando que os licitantes utilizem os valores estimados pela Administração como referência para a definição de seus preços. A medida busca favorecer a competitividade e ampliar as possibilidades de obtenção de condições mais vantajosas na contratação dos serviços de decoração de eventos.

11.3. Considerando que o procedimento será realizado na modalidade Pregão Eletrônico, pelo Sistema de Registro de Preços, com julgamento pelo menor preço por item, a preservação temporária dos valores estimados poderá contribuir para uma disputa mais efetiva, especialmente diante da diversidade dos serviços, dos materiais decorativos, das estruturas, dos elementos de ornamentação e das diferentes demandas relacionadas à realização de eventos promovidos pelo Município.

11.4. O caráter sigiloso não afasta a obrigatoriedade de elaboração da pesquisa de preços, que deverá observar o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, nem dispensa a Administração de demonstrar a compatibilidade dos valores estimados com os praticados no mercado. O orçamento detalhado, acompanhado das respectivas memórias de cálculo e documentos de suporte, integrará os autos do processo administrativo em documento de acesso restrito.

11.5. O sigilo abrangerá os valores unitários e totais estimados, permanecendo públicas as especificações técnicas, unidades de fornecimento, quantidades e demais informações necessárias à elaboração das propostas. Fica assegurado o acesso aos documentos pelos órgãos de controle interno e externo, conforme o art. 24, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.6. A divulgação dos valores estimados ocorrerá após o encerramento da fase de julgamento das propostas, observadas as disposições legais aplicáveis. O sigilo não impedirá a análise da aceitabilidade dos preços nem a adoção das providências necessárias à verificação de sua exequibilidade e compatibilidade com os valores praticados no mercado.

11.7. Dessa forma, a adoção do orçamento sigiloso constitui medida de planejamento voltada à obtenção de propostas mais competitivas e à seleção da contratação mais vantajosa, preservados a transparência dos demais elementos do certame, o julgamento objetivo e o controle da regularidade do procedimento licitatório.

CLÁUSULA 12 – DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E DA METODOLOGIA DA PESQUISA DE MERCADO

12.1. A estimativa de preços da presente contratação foi elaborada em conformidade com o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando as especificações técnicas, unidades de medida e quantitativos dos serviços de decoração de eventos, destinados ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias e órgãos da Administração Pública Municipal de Bom Jardim/MA.

12.2. A pesquisa de mercado foi realizada durante a fase preparatória da contratação, mediante utilização de referências de preços praticados em contratações públicas, com consulta à ferramenta Banco de Preços, observados os parâmetros legais aplicáveis e, subsidiariamente, as diretrizes da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.

12.3. Para a formação dos preços estimados, foram consideradas três referências de contratações públicas para cada item, buscando-se identificar valores compatíveis com as características dos serviços pretendidos, especialmente quanto à descrição, composição, dimensão, quantidade de elementos decorativos, materiais utilizados e condições de execução.

12.4. A metodologia adotada para determinação dos valores referenciais consistiu no cálculo da média aritmética dos preços coletados para cada item, conforme demonstrado na documentação da pesquisa de mercado integrante do processo administrativo.

12.5. Na análise dos preços pesquisados, foram consideradas as particularidades da prestação dos serviços, especialmente as atividades de montagem, instalação, ornamentação e desmontagem dos elementos decorativos, o fornecimento dos materiais necessários, a mão de obra especializada, o transporte, a logística e os demais custos indispensáveis à adequada execução dos serviços nos eventos realizados pelo Município.

12.6. A pesquisa de preços deverá estar acompanhada dos documentos que permitam identificar as fontes consultadas, as datas das referências utilizadas, as especificações dos serviços e a memória de cálculo dos valores estimados, possibilitando a verificação da metodologia adotada e a rastreabilidade das informações.

12.7. Os quantitativos estimados foram definidos a partir das necessidades identificadas no Estudo Técnico Preliminar, considerando a previsão de realização de eventos institucionais, culturais, comemorativos e demais atividades promovidas pelas Secretarias e órgãos da Administração Pública Municipal, sem que tais quantitativos representem obrigação de contratação integral pela Administração, tendo em vista a natureza do Sistema de Registro de Preços.

12.8. Em razão da adoção do orçamento sigiloso, nos termos do art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021, os valores unitários e totais estimados não serão divulgados nesta versão pública do Termo de Referência, permanecendo registrados em documento específico, integrante dos autos do processo administrativo, com acesso restrito na forma da legislação vigente.

12.9. As especificações, unidades de medida e quantidades estimadas dos serviços de decoração de eventos estão discriminadas na planilha abaixo, elaborada com base no Estudo Técnico Preliminar.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QNTD
1	**PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DECORAÇÃO E ORNAMENTAÇÃO TEMÁTICA PARA EVENTOS DE GRANDE PORTE** – Serviços de planejamento, criação, fornecimento, montagem, manutenção e desmontagem de decoração temática em espaços destinados à realização de eventos de grande porte, compreendendo ambientação completa do local com materiais decorativos compatíveis com a temática definida, decoração de palco, mesa de honra, mesa de buffet, recepção, áreas de circulação e demais espaços do evento. Inclui fornecimento de toalhas, capas para cadeiras, painéis decorativos, elementos cenográficos, iluminação decorativa, arranjos florais naturais e/ou artificiais, jardineiras, tripés decorativos, ornamentação de ambientes internos e externos, bem como toda mão de obra, materiais, equipamentos, transporte e demais insumos necessários à perfeita execução dos serviços.	SERVIÇO	16
2	**PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DECORAÇÃO E ORNAMENTAÇÃO TEMÁTICA PARA EVENTOS DE MÉDIO PORTE** – Serviços de planejamento, criação, fornecimento, montagem, manutenção e desmontagem de decoração temática em espaços destinados à realização de eventos de médio porte, compreendendo decoração de ambientes, mesas, áreas de recepção, espaços de alimentação, painéis decorativos, toalhas, capas para	SERVIÇO	40

	cadeiras, arranjos florais naturais e/ou artificiais, elementos cenográficos e demais materiais compatíveis com a temática do evento, incluindo mão de obra especializada e todos os insumos necessários para execução dos serviços.		
3	**PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DECORAÇÃO E ORNAMENTAÇÃO TEMÁTICA PARA EVENTOS DE PEQUENO PORTE** – Serviços de planejamento, criação, fornecimento, montagem e desmontagem de decoração temática para eventos de pequeno porte, incluindo decoração de mesas, recepção, painéis, toalhas, capas para cadeiras, arranjos florais naturais e/ou artificiais, elementos decorativos diversos e demais itens necessários para ambientação do espaço de acordo com a temática estabelecida, com fornecimento de mão de obra e materiais.	SERVIÇO	60
4	**DECORAÇÃO BÁSICA** – Serviços de ornamentação para ambientes destinados à realização de eventos, compreendendo fornecimento e instalação de tecidos decorativos, malhas, cortinas, toalhas de mesa, capas para cadeiras, arranjos florais naturais e/ou artificiais, vasos ornamentais, folhagens, painéis decorativos e demais elementos necessários para composição visual do ambiente, incluindo montagem e desmontagem da estrutura decorativa.	SERVIÇO	89
5	**VILA NATALINA** – Serviços de criação, fornecimento, montagem, manutenção e desmontagem de decoração natalina temática em praças, avenidas, parques e demais espaços públicos ou privados, incluindo árvores natalinas, portais, presépios, esculturas decorativas, iluminação ornamental em LED, túneis iluminados, elementos cenográficos natalinos e demais estruturas compatíveis com o projeto decorativo, compreendendo toda mão de obra, equipamentos, materiais e manutenção durante o período de exposição.	SERVIÇO	2
6	**SERVIÇO DE DECORAÇÃO PARA FORMATURA INFANTIL** – Serviços de decoração temática para solenidades de formatura infantil, incluindo ambientação completa do espaço, mesa principal, mesa de convidados, recepção, painéis decorativos, cortinas, passarela, tapetes, arranjos florais, decoração temática personalizada, capas para cadeiras, espaço para fotografias e demais elementos necessários para composição visual do evento, incluindo montagem, desmontagem, materiais e mão de obra especializada.	SERVIÇO	10
7	**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DECORAÇÃO E ORNAMENTAÇÃO TEMÁTICA PARA FESTIVIDADES JUNINAS (SÃO JOÃO)** – Serviços de criação, fornecimento, montagem, manutenção e desmontagem de decoração temática junina, incluindo bandeirolas, balões cenográficos, portais decorativos, barracas temáticas, fogueiras cenográficas, cidade cenográfica, painéis decorativos, ornamentação de palco, iluminação temática, elementos rústicos confeccionados em madeira, palha, juta e tecidos característicos, além de demais itens decorativos relacionados às tradições juninas, com fornecimento de todos os materiais, equipamentos e mão de obra necessários.	SERVIÇO	8
8	**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DECORAÇÃO E ORNAMENTAÇÃO TEMÁTICA PARA CARNAVAL** – Serviços de criação, fornecimento, montagem, manutenção e desmontagem de decoração carnavalesca, incluindo pórticos de entrada, painéis temáticos, estruturas cenográficas, máscaras decorativas, elementos coloridos, serpentinas, adereços carnavalescos, iluminação temática, ornamentação de palcos, camarins, áreas de circulação e espaços destinados às festividades, compreendendo todos os materiais, equipamentos, transporte e mão de obra necessários para execução dos serviços.	SERVIÇO	2

12.10. As especificações e os quantitativos apresentados constituem os parâmetros de referência para a elaboração das propostas, devendo os licitantes considerar as condições de qualidade, fornecimento de materiais, montagem, instalação, execução, conservação, transporte e desmontagem dos elementos decorativos, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

12.11. Os preços referenciais apurados servirão de parâmetro para a análise da aceitabilidade das propostas, para a negociação conduzida pelo pregoeiro e para a verificação da vantajosidade da contratação, observados os critérios estabelecidos no instrumento convocatório e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.12. A Administração poderá promover a atualização da pesquisa de preços, mediante justificativa, caso sejam identificadas alterações relevantes nas condições de mercado ou decurso de prazo que comprometa a atualidade dos valores referenciais, assegurando a adequada instrução do processo antes da conclusão da fase preparatória.

CLÁUSULA 12 – DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes das futuras contratações correrão à conta das dotações orçamentárias próprias das Secretarias Municipais participantes, consignadas nos respectivos orçamentos do Município de Bom Jardim/MA, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), da Lei Orçamentária Anual – LOA, da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e do Plano Plurianual – PPA.

12.2. Considerando que a presente contratação será processada por meio do Sistema de Registro de Preços, a indicação da dotação orçamentária fica dispensada na fase de formalização da Ata de Registro de Preços, nos termos da legislação vigente, uma vez que a Ata não gera obrigação imediata de contratação nem de execução da despesa.

12.3. A existência de disponibilidade orçamentária será obrigatoriamente comprovada por ocasião da celebração de cada contrato ou da emissão da respectiva nota de empenho, conforme a demanda da Administração, observando-se a efetiva necessidade da contratação e a disponibilidade financeira do órgão ou entidade contratante.

12.4. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços somente serão formalizadas após a emissão da competente reserva orçamentária e do respectivo empenho da despesa, em conformidade com as normas de direito financeiro aplicáveis à Administração Pública.

12.5. As aquisições serão realizadas de forma parcelada durante a vigência da Ata de Registro de Preços, de acordo com as necessidades das Secretarias Municipais participantes, observada a disponibilidade orçamentária e financeira de cada exercício, não havendo obrigação de contratação da totalidade dos quantitativos registrados.

12.6. Caso a vigência da Ata de Registro de Preços ou dos contratos dela decorrentes alcance mais de um exercício financeiro, as despesas correspondentes correrão à conta das dotações consignadas nos respectivos orçamentos, ficando sua execução condicionada à existência de crédito orçamentário suficiente em cada exercício.

12.7. A Administração adotará todas as providências necessárias para assegurar que as futuras contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços observem os princípios da responsabilidade fiscal, do equilíbrio das contas públicas, do planejamento, da eficiência e da continuidade dos serviços públicos, garantindo a adequada aplicação dos recursos públicos.

CLÁUSULA 13 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

13.1. Entregar o objeto de acordo com as especificações do termo de referência;

13.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei Nº 8.078, de 1990);

13.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

13.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (Art. 137, II, da Lei Federal Nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

13.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

13.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou 3º (terceiros), não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

1) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
2) Certidão conjunta relativa aos tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
3) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

13.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

13.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

13.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de 3º (terceiros).

13.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

13.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em Lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação Art. 116, da Lei Federal Nº 14.133, de 2021);

13.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (Art. 116, parágrafo único, da Lei Federal Nº 14.133, de 2021);

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

13.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no Art. 124, II, d, da Lei Federal Nº 14.133, de 2021.

13.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual ou Municipal, as normas de segurança do contratante;

13.17. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

13.18. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

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

CLÁUSULA 14 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. Designar gestor e fiscal da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, para acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do objeto, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das obrigações contratuais.

14.2. Formalizar as contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços mediante a emissão da competente Autorização de serviço, nota de empenho, contrato administrativo ou outro instrumento hábil previsto na legislação, de acordo com sua necessidade e disponibilidade orçamentária.

14.3. Fornecer à contratada todas as informações, orientações e esclarecimentos necessários à adequada execução do objeto, indicando os locais, datas e demais condições para entrega dos itens.

14.4. Receber provisória e definitivamente os itens fornecidos, por intermédio dos servidores designados, verificando sua conformidade com as especificações técnicas, quantitativos, requisitos de qualidade e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e no contrato.

14.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os itens entregues em desacordo com as especificações técnicas, exigindo da contratada a sua substituição, complementação ou regularização, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

14.6. Comunicar formalmente à contratada qualquer irregularidade constatada durante a execução contratual, concedendo-lhe prazo para saneamento, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis quando constatado o descumprimento das obrigações assumidas.

14.7. Efetuar o pagamento à contratada na forma e nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, após o recebimento definitivo do objeto, a apresentação da documentação exigida e o atesto da Nota Fiscal/Fatura pelo fiscal do contrato.

14.8. Verificar, antes de cada pagamento, a manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, quando exigido pela legislação vigente.

14.9. Aplicar as sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e no contrato, sempre que constatado o descumprimento das obrigações assumidas, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.10. Promover todos os atos necessários à gestão da Ata de Registro de Preços, controlando os quantitativos registrados, as contratações realizadas, os saldos disponíveis e os prazos de vigência, visando assegurar a correta utilização do instrumento.

14.11. Disponibilizar local adequado para o recebimento dos itens, providenciando sua conferência, incorporação ao patrimônio público, identificação patrimonial e demais procedimentos administrativos necessários à sua utilização pelas Secretarias Municipais.

14.12. Cumprir e fazer cumprir as disposições constantes deste Termo de Referência, da Ata de Registro de Preços, do edital, do contrato e da legislação aplicável, adotando todas as medidas necessárias para assegurar a regular execução da contratação e a observância dos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência e interesse público.

CLÁUSULA 15 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. O licitante ou a contratada que praticar quaisquer das condutas previstas na Lei nº 14.133/2021 ficará sujeito à aplicação das sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal eventualmente incidente, observados o contraditório, a ampla defesa e o devido processo legal.

15.2. Comete infração administrativa, nos termos dos arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021, o licitante ou a contratada que:

I. der causa à inexecução parcial do contrato;

II. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III. der causa à inexecução total do contrato;

IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V. não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI. não celebrar o contrato, não assinar a Ata de Registro de Preços ou não aceitar/retirar o instrumento equivalente quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução contratual;

IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

15.3. Considera-se também comportamento ensejador de sanção administrativa:

I. deixar de encaminhar proposta readequada após a fase de lances ou negociação;

II. recusar-se injustificadamente a apresentar documentos complementares solicitados em diligência regularmente instaurada;

III. apresentar produtos em desacordo com as especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência;

IV. deixar de substituir materiais rejeitados pela fiscalização no prazo estabelecido;

V. interromper injustificadamente o fornecimento dos materiais registrados;

VI. descumprir determinações regularmente expedidas pela fiscalização contratual.

15.4. Verificada a ocorrência de qualquer das infrações previstas na legislação e neste Termo de Referência, poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, observada a gravidade da conduta praticada, as seguintes sanções:

I. advertência;

II. multa;

III. impedimento de licitar e contratar;

IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.5. A sanção de advertência poderá ser aplicada quando constatadas infrações de menor potencial ofensivo, desde que não resulte prejuízo relevante à Administração e que a conduta não justifique aplicação de penalidade mais gravosa.

15.6. A sanção de multa poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:

I. multa moratória de até 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor dos itens em atraso, limitada a 30 (trinta) dias;

II. multa compensatória entre 0,5% (cinco décimos por cento) e 15% (quinze por cento) sobre o valor da obrigação inadimplida nas hipóteses de infrações relacionadas à não apresentação de documentação, descumprimento de obrigações acessórias, atraso injustificado ou recusa em formalizar a contratação;

III. multa compensatória entre 15% (quinze por cento) e 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato ou da obrigação correspondente nos casos de inexecução total, fraude, declaração falsa, comportamento inidôneo, prática de ato ilícito ou demais infrações de maior gravidade.

15.7. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços, celebrar o contrato ou aceitar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando o infrator às penalidades cabíveis e à eventual perda da garantia da proposta, quando exigida, na forma da legislação aplicável.

15.8. O atraso superior ao prazo fixado pela Administração poderá caracterizar inexecução total ou parcial da obrigação, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades cabíveis e da adoção das medidas necessárias à continuidade do fornecimento.

15.9. A sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública poderá ser aplicada pelo prazo de até 03 (três) anos, nas hipóteses previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

15.10. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderá ser aplicada nos casos previstos nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como quando a gravidade da infração demonstrar a impossibilidade de manutenção da relação contratual, observando-se o prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

15.11. Na aplicação das penalidades serão considerados:

I. a natureza e a gravidade da infração cometida;

II. as peculiaridades do caso concreto;

III. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV. os danos causados à Administração;

V. a vantagem auferida ou pretendida pelo infrator;

VI. a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, quando aplicável;

VII. o histórico de execução contratual da empresa perante a Administração.

15.12. As multas eventualmente aplicadas poderão ser descontadas dos pagamentos devidos pela Administração, compensadas administrativamente, cobradas judicialmente ou executadas sobre eventual garantia contratual, quando houver.

15.13. Antes da aplicação de qualquer penalidade será assegurado ao interessado o exercício do contraditório e da ampla defesa, mediante instauração de procedimento administrativo próprio, observando-se os prazos e formalidades previstos na Lei nº 14.133/2021.

15.14. Na aplicação da sanção de multa será assegurado prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação de defesa prévia, contado da ciência da intimação.

15.15. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade demandará a instauração de processo administrativo de responsabilização, a ser conduzido na forma da legislação vigente.

15.16. Caberá recurso administrativo no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, bem como pedido de reconsideração da sanção de declaração de inidoneidade, observados os procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021.

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

15.18. A aplicação das penalidades previstas nesta cláusula não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública, nem impede a adoção das demais medidas administrativas, judiciais e extrajudiciais cabíveis.

15.19. As penalidades aplicadas serão registradas nos sistemas oficiais de cadastramento e controle mantidos pela Administração Pública, na forma da legislação vigente.

15.20. Os atos administrativos de aplicação de sanções deverão ser devidamente motivados, observando os princípios da legalidade, proporcionalidade, razoabilidade, motivação, segurança jurídica, interesse público e devido processo legal.

CLÁUSULA 16 – DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

16.1. O recebimento dos serviços observará o disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021 e ocorrerá em duas etapas distintas: recebimento provisório e recebimento definitivo, visando assegurar que serviços prestados atendam integralmente às especificações técnicas, quantitativos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

16.2. O recebimento provisório será realizado em ate 02 (duas) horas do início do evento ou no prazo estipulado na ordem de serviço, por servidor ou comissão designada pela Administração, mediante conferência quantitativa, inspeção visual e verificação preliminar das condições aparentes dos bens, da documentação que os acompanha e da conformidade com a Autorização de Fornecimento, não implicando sua aceitação definitiva.

16.3. O recebimento definitivo ocorrerá até o início do evento ou até o prazo estipulado na ordem de serviço, contados da data do recebimento provisório, após a realização de inspeção detalhada destinada a verificar o atendimento integral das especificações técnicas, das condições de funcionamento, da qualidade dos materiais empregados, dos equipamentos obrigatórios, dos acessórios, da documentação exigida e das demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

16.4. Constatada qualquer irregularidade, desconformidade, defeito de fabricação, vício, avaria ou descumprimento das especificações estabelecidas, a Administração recusará, no todo ou em parte, o recebimento do objeto, notificando a contratada para promover a substituição ou regularização no prazo máximo de 02 (duas) horas para eventos únicos ou até 02 (dois) dias úteis para decorações que se estendam por períodos prolongados, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente.

16.5. A substituição dos itens rejeitados será realizada sem qualquer ônus para a Administração, inclusive quanto às despesas com transporte, frete, seguro, carga, descarga, tributos e demais encargos necessários à perfeita execução da obrigação.

16.6. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade, segurança, durabilidade e perfeito funcionamento dos itens fornecidos, permanecendo íntegra sua responsabilidade durante o prazo de garantia, bem como quanto aos vícios ocultos eventualmente constatados após a incorporação dos bens ao patrimônio municipal.

16.9. O atesto definitivo do objeto constitui condição indispensável para a liquidação da despesa e realização do pagamento, sem prejuízo do direito da Administração de exigir, durante o período de garantia, a reparação ou substituição dos itens que apresentarem defeitos de fabricação ou qualquer desconformidade em relação às especificações contratadas.

CLÁUSULA 17 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DOS CONTRATOS DELA DECORRENTES

17.1. A Ata de Registro de Preços decorrente do presente procedimento licitatório terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, desde que comprovada, mediante ato formal e motivado da Administração, a vantajosidade da manutenção dos preços e das condições originalmente registradas.

17.2. A eventual prorrogação da Ata de Registro de Preços dependerá de prévia análise técnica e administrativa, devendo ser demonstrado que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado, que subsiste o interesse público na manutenção da contratação e que as condições originalmente pactuadas continuam vantajosas para a Administração.

17.3. A prorrogação da Ata poderá ser acompanhada da renovação dos quantitativos originalmente registrados, observados os limites legalmente admitidos, desde que haja previsão expressa no edital e na própria Ata de Registro de Preços, bem como demonstração formal da necessidade administrativa correspondente.

17.4. Para fins de eventual prorrogação, deverão ser observadas, cumulativamente, as seguintes condições:

I. existência de justificativa formal demonstrando a permanência da necessidade administrativa que deu origem ao registro de preços;

II. comprovação da vantajosidade econômica da manutenção dos preços registrados em relação aos preços praticados pelo mercado;

III. concordância do fornecedor registrado quanto à manutenção das condições estabelecidas na Ata;

IV. inexistência de penalidades ou ocorrências contratuais que desaconselhem a continuidade da relação administrativa.

17.5. A Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar contratações, constituindo mero instrumento de registro formal de preços e condições para futuras e eventuais aquisições, facultando-se à Administração realizar as contratações de acordo com sua necessidade, conveniência administrativa e disponibilidade orçamentária.

17.6. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas mediante contrato administrativo, nota de empenho, autorização de fornecimento, ordem de execução ou outro instrumento hábil admitido pela legislação vigente, conforme a natureza e a complexidade da demanda.

17.7. Os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços terão vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura ou da emissão do instrumento equivalente, podendo ser prorrogados nas hipóteses legalmente admitidas pela Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrados o interesse público, a vantajosidade da manutenção contratual e o atendimento dos requisitos legais pertinentes.

17.8. A vigência dos contratos decorrentes da Ata poderá ultrapassar a vigência desta quando formalizados durante o período de validade da Ata de Registro de Preços, permanecendo regidos pelas cláusulas e condições estabelecidas no respectivo instrumento contratual e pela legislação aplicável.

17.9. Eventuais prorrogações contratuais deverão ser formalizadas mediante termo aditivo previamente justificado, observando-se os requisitos previstos na Lei nº 14.133/2021, especialmente a demonstração da manutenção da vantajosidade da contratação, da disponibilidade orçamentária e da regularidade da execução contratual.

17.10. Durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes deverão ser mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame, sob pena de aplicação das medidas administrativas cabíveis.

17.11. A vigência da Ata de Registro de Preços e dos contratos decorrentes observará, em todos os casos, os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento, continuidade do serviço público

e interesse público, buscando assegurar a adequada satisfação das necessidades administrativas que fundamentaram a presente contratação.

18. DA POSSIBILIDADE DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1. A Ata de Registro de Preços decorrente deste certame poderá ser utilizada por órgãos ou entidades da Administração Pública que não tenham participado do procedimento licitatório, na condição de não participantes, mediante prévia anuência do órgão gerenciador, nos termos do Decreto nº 11.462/2023.

18.2. A adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades não participantes ficará condicionada à demonstração da vantagem econômica e à compatibilidade com os preços registrados, mediante a realização de pesquisa de preços atualizada, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

18.3. Caberá ao órgão ou entidade não participante instruir processo administrativo próprio, contendo, no mínimo:

I – justificativa da necessidade da contratação;

II – demonstração da vantagem da adesão em relação à realização de procedimento próprio;

III – comprovação da compatibilidade dos preços com o mercado;

IV – indicação da dotação orçamentária correspondente;

V – autorização da autoridade competente.

18.4. A utilização da Ata por órgãos não participantes dependerá da anuência do fornecedor registrado, que poderá aceitar ou não o fornecimento, desde que não prejudique as obrigações assumidas com o órgão gerenciador e os participantes.

18.5. As contratações adicionais decorrentes de adesão à Ata não poderão exceder, por órgão ou entidade não participante, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na Ata para o órgão gerenciador e participantes.

18.6. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro dos quantitativos de cada item registrados na Ata para o órgão gerenciador e participantes.

18.7. Compete ao órgão gerenciador verificar o cumprimento dos limites e condições para adesão, bem como autorizar formalmente sua realização.

18.8. O órgão ou entidade não participante será responsável pela gestão e fiscalização do contrato decorrente da adesão, não cabendo ao órgão gerenciador qualquer responsabilidade sobre a execução contratual.

18.9. A adesão à Ata deverá observar os princípios da legalidade, isonomia, economicidade e vantajosidade, sendo vedada sua utilização para fins diversos daqueles previstos no objeto originalmente licitado.

CLÁUSULA 19 – DA ANÁLISE DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

19.1. Em atendimento ao disposto no art. 18 da Lei nº 14.133/2021, foram analisados os principais riscos associados à contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de decoração e ornamentação de eventos para atender às necessidades do Município de Bom Jardim/MA, considerando as etapas de planejamento, seleção do fornecedor e execução contratual. A análise tem por finalidade identificar situações que possam comprometer a competitividade do procedimento, o cumprimento dos prazos, a qualidade dos serviços, a segurança dos usuários e a obtenção dos resultados pretendidos pela Administração, estabelecendo medidas preventivas e mitigadoras adequadas à natureza do objeto.

19.2. Identificou-se como risco a possibilidade de ausência de propostas válidas, apresentação de preços incompatíveis com os valores estimados ou inabilitação dos licitantes participantes, circunstâncias que poderão ocasionar o insucesso do procedimento e atrasos no atendimento das demandas municipais. Para mitigar esse risco, a Administração deverá elaborar especificações técnicas claras, objetivas e compatíveis com as práticas de mercado, estabelecer requisitos de habilitação proporcionais à complexidade dos serviços, realizar pesquisa de preços com fontes diversificadas e adotar critérios de julgamento objetivos, observando a legislação aplicável e as condições que favoreçam a ampla competitividade.

19.3. Considerou-se o risco de restrição indevida à competitividade em razão de exigências técnicas excessivas, especificações direcionadas ou condições de habilitação desproporcionais ao objeto. Como medida preventiva, os requisitos da contratação deverão ser definidos com base nas necessidades efetivas da Administração, contemplando padrões mínimos de qualidade, segurança, desempenho e adequação temática, sem impor exigências que não sejam indispensáveis à execução dos serviços. Eventuais referências a marcas, modelos ou padrões específicos deverão observar as hipóteses legalmente admitidas e ser devidamente justificadas, assegurando-se a participação de fornecedores capazes de atender às condições estabelecidas.

19.4. Foi identificado o risco de atraso na montagem, na conclusão ou na desmontagem da decoração, especialmente em razão da natureza dos eventos, que possuem datas e horários previamente definidos e, em regra, não comportam postergação sem prejuízo à programação. A materialização desse risco poderá comprometer solenidades institucionais, festividades culturais, formaturas e demais atividades promovidas pelo Município. Para mitigá-lo, deverão ser estabelecidos prazos objetivos para execução, com previsão de até 10 (dez) dias corridos para a realização de cada demanda, observada a data-limite de conclusão indicada na respectiva ordem de serviço. A contratada deverá dispor de planejamento logístico, equipe e materiais suficientes para cumprir os prazos, enquanto a Administração deverá acompanhar a execução, registrar eventuais ocorrências e adotar as medidas contratuais cabíveis em caso de descumprimento injustificado.

19.5. Identificou-se o risco de execução dos serviços em desacordo com as especificações estabelecidas, incluindo utilização de materiais inadequados, defeitos de acabamento, divergência em relação à temática aprovada, montagem incompleta, instabilidade de estruturas e falhas nos componentes de iluminação decorativa. Para reduzir a probabilidade de ocorrência, a Administração deverá estabelecer critérios objetivos de qualidade e procedimentos de verificação dos serviços executados, cabendo à fiscalização conferir a correspondência entre a decoração entregue e as condições previstas na ordem de serviço. A contratada deverá corrigir, refazer ou substituir, sem ônus adicional para a Administração, os serviços e materiais que apresentarem inconformidades imputáveis à sua execução, em prazo compatível com a urgência da demanda e sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas legalmente cabíveis.

19.6. Foi considerado o risco de acidentes ou danos ao patrimônio público e a terceiros durante o transporte, a montagem, a instalação, a manutenção ou a desmontagem dos elementos decorativos, especialmente em atividades que envolvam estruturas cenográficas, componentes suspensos, instalações elétricas e trabalhos realizados em áreas de circulação de pessoas. Como medidas preventivas, a contratada deverá empregar materiais e equipamentos em condições adequadas de uso, observar as normas técnicas e de segurança aplicáveis, disponibilizar os equipamentos de proteção necessários e adotar procedimentos de isolamento e sinalização das áreas de risco. A fiscalização deverá verificar o cumprimento das condições de segurança, podendo determinar a correção de irregularidades e a interrupção de atividades que representem risco à integridade dos usuários, dos trabalhadores ou do patrimônio.

19.7. Considerou-se o risco de insuficiência de materiais, equipamentos, pessoal ou recursos logísticos para atender às demandas, bem como a possibilidade de falhas de comunicação entre a contratada e as unidades administrativas requisitantes. Tais ocorrências poderão comprometer a qualidade da decoração, o cumprimento dos prazos e a organização dos eventos. Para mitigá-las, a contratada deverá manter capacidade operacional compatível com as obrigações assumidas, organizar previamente cada execução e indicar representante responsável pela interlocução com a Administração. Por sua vez, as unidades requisitantes deverão formalizar as solicitações com informações suficientes sobre a temática, o local, a data, os horários e as características dos serviços, permitindo o adequado planejamento e acompanhamento das atividades.

19.8. Foi identificado, ainda, o risco de aumento dos custos dos materiais, equipamentos, transporte e mão de obra entre a realização da pesquisa de preços e a efetiva contratação, podendo afetar a atratividade do procedimento ou a manutenção das condições econômicas inicialmente consideradas. Para mitigar esse risco, a Administração deverá realizar pesquisa de preços com fontes idôneas e compatíveis com a natureza dos serviços, avaliar a atualidade das informações utilizadas e, quando necessário, promover sua atualização antes da conclusão do procedimento, observando o art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e as demais disposições aplicáveis. Eventuais pedidos de reajuste, repactuação ou reequilíbrio econômico-financeiro deverão ser examinados individualmente, conforme a natureza do contrato, os requisitos legais e as condições expressamente estabelecidas no instrumento contratual.

19.9. Considerou-se o risco de geração excessiva de resíduos, descarte inadequado de materiais e utilização de elementos decorativos sem condições satisfatórias de conservação, com possíveis impactos ambientais e comprometimento da qualidade dos serviços. Para reduzir esses riscos, a contratada deverá priorizar, sempre que técnica e economicamente viável, materiais reutilizáveis, adotar práticas de uso racional de insumos, manter os espaços organizados e promover a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante a montagem e a desmontagem. A Administração deverá acompanhar o cumprimento das obrigações de sustentabilidade previstas nos documentos da contratação, observada a legislação ambiental aplicável.

19.10. Após a identificação dos riscos e a definição das respectivas medidas preventivas e mitigadoras, conclui-se que os eventos adversos considerados podem ser administrados mediante planejamento adequado, especificações objetivas, seleção de fornecedor capacitado, definição de prazos compatíveis com a programação municipal e fiscalização efetiva da execução contratual. A conclusão quanto à viabilidade da contratação deverá permanecer vinculada às demais análises realizadas no Estudo Técnico Preliminar, à adequação da solução escolhida e à disponibilidade dos recursos necessários, não dispensando a Administração do acompanhamento contínuo dos riscos durante a execução do contrato.

CLÁUSULA 20 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. O presente Termo de Referência foi elaborado em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021, do Decreto nº 11.462/2023, das demais normas aplicáveis às contratações públicas e com as informações constantes do Estudo Técnico Preliminar, constituindo documento técnico que fundamenta a futura licitação destinada ao Registro de preços para futura e eventual contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços de decoração de eventos para atender as necessidades do município de Bom Jardim/MA.

20.2. As especificações técnicas, quantitativos, critérios de habilitação, condições de execução, critérios de julgamento, obrigações das partes e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência foram definidos com base nas necessidades efetivamente identificadas pela Administração, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, economicidade, competitividade, isonomia e seleção da proposta mais vantajosa.

20.3. A participação no procedimento licitatório implica a plena ciência e aceitação, por parte das licitantes, de todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços e nos demais documentos que integram o processo administrativo, não sendo admitido o desconhecimento de suas disposições como justificativa para o descumprimento das obrigações assumidas.

20.4. A Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação não obriga a Administração à contratação da totalidade dos quantitativos estimados, constituindo mera expectativa de direito para o fornecedor registrado, sendo as futuras aquisições realizadas de forma parcelada, conforme a necessidade das Secretarias Municipais, a conveniência administrativa e a disponibilidade orçamentária e financeira.

20.5. Os casos omissos e as dúvidas surgidas durante a execução da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes serão dirimidos pela Administração, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, do Decreto nº 11.462/2023, dos princípios gerais do Direito Administrativo e das demais normas pertinentes à matéria.

20.6. A Administração poderá promover diligências, solicitar esclarecimentos e exigir documentos complementares sempre que entender necessário à adequada instrução do processo, à verificação da exequibilidade das propostas, ao acompanhamento da execução contratual e à preservação do interesse público, observados os limites estabelecidos na legislação vigente.

20.7. Na execução da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, deverão ser observadas as normas relativas à proteção de dados pessoais, à transparência administrativa, ao controle interno e externo e às boas práticas de governança nas contratações públicas, sempre que aplicáveis.

20.8. A homologação do procedimento licitatório, a assinatura da Ata de Registro de Preços e a celebração dos contratos decorrentes ficarão condicionadas ao atendimento de todos os requisitos legais, orçamentários e administrativos exigidos pela legislação vigente.

20.9. À vista dos estudos realizados, das justificativas apresentadas e das condições estabelecidas neste Termo de Referência, conclui-se que a contratação pretendida mostra-se tecnicamente adequada, operacionalmente viável, economicamente vantajosa e juridicamente compatível com o interesse público, recomendando-se o prosseguimento do procedimento licitatório.

CLÁUSULA 21 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. O presente Termo de Referência estabelece as condições técnicas, operacionais e administrativas para a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de decoração de eventos, destinados ao atendimento das demandas das diversas Secretarias e órgãos da Administração Pública Municipal de Bom Jardim/MA, mediante Pregão Eletrônico, pelo Sistema de Registro de Preços – SRP, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

21.2. As disposições deste instrumento deverão ser observadas em conjunto com o Estudo Técnico Preliminar – ETP, o edital, a Ata de Registro de Preços e os contratos decorrentes, assegurando a compatibilidade entre as especificações técnicas, os quantitativos estimados e as condições de execução dos serviços.

21.3. A existência de preços registrados não obrigará a Administração a efetivar contratações, ficando sua realização condicionada à necessidade administrativa, à disponibilidade orçamentária e à conveniência e oportunidade devidamente justificadas, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável ao Sistema de Registro de Preços.

21.4. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas mediante instrumento contratual ou outro instrumento hábil, quando legalmente admitido, observadas as condições estabelecidas no edital, neste Termo de Referência e na respectiva ata.

21.5. Nos termos do art. 58 da Lei Federal nº 14.133/2021, será exigida garantia de proposta, correspondente a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação, como requisito de pré-habilitação, devendo ser prestada em uma das modalidades legalmente admitidas, conforme o art. 96, § 1º, da referida Lei.

21.5.1. A comprovação da prestação da garantia deverá ocorrer no momento da apresentação da proposta, mediante o cadastramento e o envio da documentação comprobatória pelo sistema eletrônico, observados a forma, o prazo e as condições estabelecidos no edital.

21.5.2. A ausência de comprovação da garantia de proposta, nos termos e prazos estabelecidos no instrumento convocatório, implicará a não aceitação da proposta, observadas as disposições legais aplicáveis.

21.6. Caberá ao licitante optar por uma das seguintes modalidades de garantia previstas no art. 96, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021:

21.6.1. A garantia de proposta poderá ser prestada por meio das seguintes modalidades: caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, observadas as condições legais aplicáveis.

21.6.1.1. No caso de opção pela caução em dinheiro, esta deverá ser efetuada por meio de transferência ou depósito na conta do Município de Bom Jardim/MA, conforme os seguintes dados: CONTA CORRENTE: 76159-1, AGÊNCIA: 1651-9 (PMBJ – Arrecadação Tributos), BANCO DO BRASIL.

21.7. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

21.8. A Administração poderá realizar diligências destinadas a esclarecer ou complementar informações necessárias à instrução do procedimento licitatório e à fiscalização da execução contratual, observados os limites e as condições estabelecidos na legislação vigente.

21.9. Os casos omissos e as situações não expressamente disciplinadas neste Termo de Referência serão resolvidos pela Administração, mediante decisão fundamentada, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da regulamentação municipal aplicável e dos demais instrumentos integrantes do procedimento licitatório.

21.10. Eventuais alterações nas condições de execução contratual deverão observar os requisitos e os limites estabelecidos na legislação vigente, sendo vedadas modificações que descaracterizem o objeto originalmente licitado ou comprometam as condições essenciais da contratação.

21.11. A fiscalização exercida pela Administração não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da futura contratada pelo cumprimento das obrigações assumidas, inclusive quanto à qualidade dos materiais utilizados, à adequada execução dos serviços, à segurança, à montagem, à instalação e à desmontagem dos elementos decorativos, observadas as responsabilidades atribuídas a cada parte neste Termo de Referência.

21.12. O presente Termo de Referência deverá integrar o edital do procedimento licitatório e seus anexos, constituindo documento de referência para a apresentação das propostas, o julgamento, a formalização da Ata de Registro de Preços e a execução dos contratos dela decorrentes.

Bom Jardim/MA, 11 de novembro de 2026.

_____
CLEUTEGILSON SIQUEIRA GONÇALVES
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

_____
JOSELMA LILIAN CUNHA FERREIRA
Secretaria Municipal de Educação

_____
WAGNER DE ARAÚJO VARÃO
Secretaria Municipal de Saúde

_____
ELIZETH MEIRELES PIRES DE MELO
Secretaria Municipal de Assistência Social

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

Ref. **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 020/2026**
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 298/2026

PROPOSTA DE PREÇO

Prezados Senhores,

Pelo presente, submetemos à apreciação de V.Sª, a nossa proposta relativa ao PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº ___/2026, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma, declarando que temos pleno conhecimento das condições em que se desenvolverão os trabalhos e que concordamos com a totalidade das instruções e critérios de qualificação definidos no Edital. Nos preços propostos estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com os serviços do objeto da presente licitação.

1. PROPONENTE:

RAZÃO SOCIAL:
SEDE:
C.N.P.J:
CONTATOS:
RESPONSAVEL PELA ASSINATURA DE INSTRUMENTO CONTRATUAL:
DADOS BANCÁRIO: (BANCO/TITULAR/CPF OU CNPJ/AGÊNCIA/CONTA):

2. PROPOSTA DE PREÇOS:

INSERIR TABELA

Importa a proposta no valor global de R$ _____ (_____), seguindo os parâmetros inseridos no Termo de Referência e no Edital.

3. PRAZO DE ENTREGA DOS PRODUTOS LICITADOS: _____.

4. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: _____.

5. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: Até 10 (dez) dias úteis após a apresentação da Nota Fiscal pelo fornecedor e atesto pelo setor responsável da Administração Pública Municipal.

(local e data por extenso)

_____
Nome, Identidade e Assinatura do Responsável Legal.

ANEXO II – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS (MODELO)

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM/MA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 298/2026

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	PREÇO DE CUSTO (R$)	IMPOSTOS FEDERAIS (R$)	IMPOSTOS ESTADUAIS (R$)	PREÇO DE VENDA (R$)	CUSTOS INDIRETOS (R$)	LUCRO (R$)	MARGEM DE LUCRO (R$)
1								
2								
3								
4								
5								

Razão Social: XXXXXXXXXXXXX
CNPJ: XXXXXXXXXX
Regime Tributário: (informar regime tributário da empresa)
Impostos Estaduais: (informar os impostos estaduais com sua respectiva alíquota).
Impostos Federais: (informar os impostos federais com sua respectiva alíquota).
Custos Indiretos: (mencionar os principais custos indiretos)

ANEXO III – DECLARAÇÃO CONSOLIDADA

Á PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM/MA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 298/2026

A empresa (razão social do licitante) com endereço na (informar endereço completo da empresa) inscrita no CNPJ/MF sob o Nº (informar cnpj) vem, pelo seu representante legal infra-assinado, portador (a) da cédula de identidade nº XXXXXXX e do CPF Nº XXXXXXXXXXX:

➢ **DECLARO** que o **REGIME TRIBUTÁRIO** da empresa/licitante é:

( ) Simples Nacional;
( ) Lucro Real;
( ) Lucro Presumido;
( ) Outro:

➢ **DECLARO** que a licitante (Pessoa Jurídica) possui como Sócio (s) Majoritário (s) o (s) Sr (s). XXXXXXXXXXX, inscrito sob o CPF N° XXX.XXX.XXX-XX.

➢ **DECLARO**, sob as penalidades da Lei, que a empresa está localizada e em pleno funcionamento no endereço abaixo, sendo o local adequado e compatível para o cumprimento do objeto.

Informo ainda que a empresa dispõe de escritório dotado de instalações, recursos humanos e mobiliários pertinentes as suas atividades.

ENDEREÇO:
CIDADE/ESTADO:
CEP.:
PONTO DE REFERÊNCIA:
TELEFONE:
E-MAIL:

➢ **DECLARO** que o Enquadramento da licitante/empresa é:

( ) Microempreendedor Individual (MEI);
( ) Microempresa (ME);
( ) Empresa de Pequeno Porte (EPP);
( ) Sociedade Cooperativa, nos termos do Art. 34 da Lei Nº 11.488, de 15 de junho de 2007, e do Art. 4º da Lei Nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971;
( ) Normal.

➢ **DECLARO** para os devidos fins que até a presente data inexistem fatos impeditivos para participar de licitações ou contratações com a Administração Pública;

➢ **DECLARO** para os devidos fins que cumpro o disposto no inciso VI do Art. 68 da Lei Federal Nº 14.133, de 2021.

➢ **DECLARO** para os devidos fins que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o Art. 93 da Lei Nº 8.213, de 24 de julho de 1991;

➢ **DECLARO** para os devidos fins que sou responsável pelas transações que forem efetuadas no sistema;

➢ **DECLARO** para os devidos fins que tenho pleno conhecimento e aceito as regras e condições gerais da contratação, constantes no procedimento.

Declaramos, ainda, estar ciente das SANÇÕES que lhe poderão ser imposta, conforme disposto no respectivo Edital e no Art. 299 do Código Penal, na hipótese de falsidade da presente declaração.

XX de XXXXXX de 2026.

(nome completo da empresa e do seu representante legal, com assinatura e a devida identificação e qualificação).

Obs.: Modelo de Declaração a ser utilizada, devendo ser confeccionada e apresentada em papel timbrado da empresa licitante.

ANEXO III

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º XXX/2026

O Município de Bom Jardim/MA, através do órgão gerenciador a XXXXX, com sede no (a) XXXXXXX, Bom Jardim/MA, neste ato representado (a) pelo (a) XXxXXXX, nomeado (a) pela Portaria Nº XXXXX de XXXXX, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS Nº XXXXXX, processo administrativo Nº XXXXXXX, RESOLVE registrar os preços para a eventual contratação dos itens a seguir elencados, conforme especificações do Termo de Referência, que passa a fazer parte integrante desta, tendo sido, os referidos preços, oferecidos pela empresa XXXX, inscrita no CNPJ sob o Nº XXXX, com sede na XXXX, CEP XXXX, no Município de XXXX, neste ato representada pelo (a) Sr (a). XXXX, portador (a) da Cédula de Identidade Nº XXXX e CPF nº XXXX, de acordo com a classificação por ela alcançada e na (s) quantidade (s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei Federal Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Nº 131/23, de 18 de dezembro de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o XXXXXX, especificado (s) no (s) item (ns) do Termo de Referência, anexo do Edital de Licitação Nº XXXX/2026, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor (es) e as demais condições ofertadas na (s) proposta(s) são as que seguem:

INSERIR PLANILHA

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador é a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento do Município de Bom Jardim/MA, e o órgão participante é Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Saúde e a Secretaria Municipal de Assistência Social.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

I. Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

II. Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do Art. 23 da Lei Federal Nº 14.133, de 2021; e

III. Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.8. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO

RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (dose) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. A prorrogação da vigência da Ata poderá ser acompanhada da renovação dos quantitativos registrados, limitada aos quantitativos máximos originalmente previstos, desde que atendidas, cumulativamente, as seguintes condições:

5.1.1.1. previsão expressa desta possibilidade neste Edital e na Ata de Registro de Preços;

5.1.1.2. existência de planejamento prévio, preferencialmente com previsão no Plano de Contratações Anual do exercício correspondente à prorrogação, ou mediante justificativa formal devidamente fundamentada;

5.1.1.3. análise técnica fundamentada, baseada no histórico de consumo, na demanda projetada e nas necessidades da Administração, demonstrando a adequação e proporcionalidade dos quantitativos a serem renovados;

5.1.1.4. realização de pesquisa de preços atualizada, nos termos da legislação vigente, acompanhada de despacho formal da autoridade competente atestando a manutenção da vantajosidade econômica e administrativa da Ata;

5.1.1.5. anuência expressa do fornecedor registrado, manifestando concordância com a prorrogação da vigência e com os quantitativos a serem renovados, mantidas as condições originalmente pactuadas;

5.1.1.6 formalização da prorrogação por instrumento próprio, celebrado dentro do prazo de vigência da Ata, no qual deverão constar, de forma clara e objetiva, os itens, os quantitativos renovados e o novo período de vigência.

5.1.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 01 (um) exercício financeiro.

5.1.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o Art. 95 da Lei Federal Nº 14.133, de

2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o Art. 124 da Lei Federal Nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no Edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no Edital; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no Edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal Nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no Edital, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo 1º (primeiro) classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do Edital, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. 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 registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. 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 da alínea “d” do inciso II do caput do Art. 124 da Lei Federal Nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no Edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei Federal Nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observada o disposto no Art. 124 da Lei Federal Nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá

cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal Nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avalie a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no Art. 124 da Lei Federal Nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no Art. 32 do Decreto Nº 11.462, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no Art. 27, § 2º, do Decreto Nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do Art. 156 da Lei Federal Nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do Art. 156 da Lei Federal Nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do Arts. 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto Nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital ou no aviso de contratação direta.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (Art. 7º, inc. XIV, do Decreto Nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (Art. 8º, inc. IX, do Decreto Nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL OU AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA.

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em .... (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.

Bom Jardim/MA, XX de XXXX de XXXXX.

_____
XXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXX
Orgão Gerenciador

_____
XXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXX
Beneficiária

ANEXO IV

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N° XXX/2026

PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º XXX/2026.
PROCESSO N.º XXXX/2026.

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE BOM JARDIM/MA, POR INTERMÉDIO DO (A) SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXX E XXXXXXXX.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM/MA**, inscrita no CNPJ/MF sob Nº 06.229.975/0001-72, com sede à Av. José Pedro Vasconcelos, S/N, Bom Jardim/MA, por intermédio da **XXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ/MF sob Nº XXXXX neste ato, representada por **XXXXXXX**, RG nº XXXXXX, CPF Nº XXXXX, Secretaria Municipal de XXXX, Portaria XXX – GB, doravante denominado (a) CONTRATANTE e, do outro lado, a empresa **XXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob o Nº XXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXX, neste ato representada pelo Sr. **XXXXX**, portador da Cédula de Identidade nº XXXXX e CPF Nº XXXX, doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o que consta no Processo Nº XXXXX e em observância às disposições da Lei Federal Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico Nº XXXXX, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de XXXXXXXXX, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

INSERIR PLANILHA

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

I. O Termo de Referência;

II. O Edital da Licitação;

III. A Proposta do contratado;

IV. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de XXXXXXX contados do (a) XXXXXXX, na forma do Art. 105 da Lei Federal Nº 14.133, de 2021.

2.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual é empreitada por preço unitário.

3.2. Os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. É vedada a subcontratação total para estes serviços, podendo ser subcontratados serviços complementares e/ou acessórios mediante prévia autorização da contratante.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R$ XXXXXXXX.

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O cronograma de desembolso será sob demanda, conforme quantitativo solicitado;

5.4. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O preço pactuado no item 5.1 será pago até o 10° (décimo) dia, contados a partir do efetivo fornecimento do objeto, após a liberação do pedido, com a apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo (a) "Secretaria Municipal", acompanhada das certidões abaixo:

a) Para com a Fazenda Federal, por meio da Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e à Dívida Ativa da União, assim como a regularidade das contribuições previdenciárias e de 3º (terceiros) conforme

Portaria PGFN/RFB Nº 1751, de 02 de outubro de 2014, emitida pela Secretaria da Receita Federal, da sede ou domicílio do licitante;

b) Para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, expedida pelo Estado do domicilio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual e Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Estado, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede ou domicílio do licitante;

c) Para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativa à atividade econômica, expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal e Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Município, expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal, da sede ou domicílio do licitante;

d) Certificado de Regularidade de Situação do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal - CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

e) Para com a Justiça Trabalhista, por meio de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho;

f) Outros que sejam necessários para a realização do certame;

g) A nota fiscal deverá ser apresentada, com até 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, da data do pagamento;

h) O pagamento do objeto deste contrato, será efetuado, mediante crédito em conta corrente indicada pela CONTRATADA.

6.2 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária;

6.3 No valor a ser pago pelo fornecimento, compreende todos os serviços necessários à plena execução do objeto da Cláusula Terceira, abrangendo todas as despesas ao mesmo, concernentes diretas ou indiretas a materiais, mão de obra e encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, impostos, taxas e licença, custos diretos, indiretos e, enfim, quaisquer outras, ainda que não citadas, sendo a única remuneração devida ao cumprimento das obrigações ora assumidas.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IGPM, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

7.6. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na Lei e neste Contrato;

8.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.10. A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com 3º (terceiros), ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a 3º (terceiros) em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Prestar os serviços de acordo com as especificações técnicas presentes no termo de referência;

9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei Nº 8.078, de 1990);

9.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (Art. 137, II, da Lei Federal Nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou 3º (terceiros), não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a

descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

1) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
2) Certidão conjunta relativa aos tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
3) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de 3º (terceiros).
9.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em Lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação Art. 116, da Lei Federal Nº 14.133, de 2021);

9.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (Art. 116, parágrafo único, da Lei Federal Nº 14.133, de 2021);

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

9.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no Art. 124, II, d, da Lei Federal Nº 14.133, de 2021.

9.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual ou Municipal, as normas de segurança do contratante;

9.18. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.19. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Pelo descumprimento total ou parcial do Contrato, A CONTRATANTE poderá, sem prejuízo responsabilidade civil e criminal que couber aplicar as seguintes **sanções**, previstas no Art. 156 da Lei Federal Nº 14.133/2021:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até 03 (três) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Parágrafo Primeiro – A aplicação da sanção prevista na alínea "b" observará os seguintes parâmetros:

I. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o 15º (décimo quinto) dia útil e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

II. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem

anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

III. 0,5% (meio por cento) até 30% (trinta por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

IV. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do Contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

V. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do Contrato por dia útil de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias úteis autorizará o CONTRATANTE a promover a rescisão do Contrato.

VI. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

11.2. As sanções somente serão aplicadas após o decurso do prazo para apresentação de defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, observadas as demais formalidades legais.

11.3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do caput desta Cláusula poderão ser aplicadas juntamente com aquela prevista nas alíneas “b”, e não excluem a possibilidade de rescisão unilateral do Contrato.

11.4. A sanção prevista na alínea “d” do caput desta Cláusula poderá também ser aplicada à CONTRATADA que, em outras licitações e/ ou contratações com a Administração Pública Direta ou Indireta de qualquer nível federativo, tenham:

I. Sofrida condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos;

II. Praticados atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos da licitação;

III. Demonstrado não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de outros atos ilícitos praticados.

11.5. As multas deverão ser recolhidas no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da ciência da aplicação da penalidade ou da publicação no Diário Oficial do Município de Bom Jardim/MA e equivalentes do ato que as impuser.

11.6. As multas aplicadas poderão ser compensadas com valores devidos à CONTRATADA mediante requerimento expresso nesse sentido.

11.7. Se, no prazo previsto nesta Cláusula, não for feita a prova do recolhimento da multa, promover-se-ão as medidas necessárias ao seu desconto da garantia prestada, mediante despacho regular da autoridade contratante.

11.8. Se a multa aplicada for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

11.9. Casos em que o valor da multa venha a ser descontado da garantia, o valor desta deverá ser recomposto em 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de rescisão administrativa do Contrato.

11.10. Ressalvada a hipótese de existir requerimento de compensação devidamente formalizado, o CONTRATANTE suspenderá, observado o contraditório e ampla defesa, os pagamentos devidos à CONTRATADA até a comprovação do recolhimento da multa ou da prova de sua relevação por ato da Administração, bem como até a recomposição do valor original da garantia, que tenha sido descontado em virtude de multa imposta, salvo decisão fundamentada da autoridade competente que autorize o prosseguimento do processo de pagamento.

11.11. Se a CONTRATANTE verificar que o valor da garantia e/ou o valor dos pagamentos ainda devidos são suficientes à satisfação do valor da multa, o processo de pagamento retomará o seu curso.

11.12. As multas eventualmente aplicadas com base na alínea “b” do caput desta Cláusula não possuem caráter compensatório, e, assim, o pagamento delas não eximirá a CONTRATADA de responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em Lei para a continuidade da execução contratual.

12.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes, do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no Art. 137 da Lei Federal Nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os Arts. 138 e 139 da mesma Lei.

12.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

12.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (Art. 131, caput, da Lei Federal Nº 14.133, de 2021).

12.6. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 3º (terceiro) grau (Art. 14, inciso IV, da Lei Federal Nº 14.133, de 2021).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

INSERIR DOTAÇÃO

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei Federal Nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei Nº 8.078, de 1990-Código de Defesa do Consumidor e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos Art. 124 e seguintes da Lei Federal Nº 14.133, de 2021.

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 01 (um) mês (Art. 132 da Lei Federal Nº 14.133, de 2021).

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do Art. 136 da Lei Federal Nº 14.133, de 2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no Art. 94 da Lei Federal Nº 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao Art. 91, caput, da Lei Federal Nº 14.133, de 2021, e ao Art. 8º, §2º, da Lei Nº 12.527, de 2011, c/c Art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto Nº 7.724, de 2012.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO

17.1. Fica eleito o Foro de Bom Jardim/MA para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme Art. 92, §1º, da Lei Federal Nº 14.133/21.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

_____
Representante legal do CONTRATANTE

_____
Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:
1-
2-

ANEXO VI – RELAÇÃO DOS COMPROMISSOS ASSUMIDOS

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) no _____, inscrição estadual no _____, estabelecida em _____ possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato*

Valor total dos Contratos R$

Local e data

Valor do Patrimônio Líquido x 12 >1 Valor total dos contratos *

Observação:

Nota 1: Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

Nota 2: considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado*.

a) Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

Fórmula de cálculo:

(Valor da Receita Bruta - Valor total dos Contratos) x 100 = Valor da Receita Bruta