PROCESSO LICITATÓRIO Nº 098/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 044/2026

CONTRATAÇÃO ESPECÍFICA (SEM SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS)

Torna-se público que o Município de Coqueiral/MG, por intermédio da Pregoeira Jéssica Pinheiro Silva oficialmente designada em portaria 044/2026, realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 123/2006, do Decreto Municipal nº 3.005/2023 e demais normas aplicáveis, para a aquisição de materiais personalizados e contratação de serviços destinados às cerimônias de formatura dos alunos do Maternal III da Creche Municipal, do 2º Período da Educação Infantil e do 5º Ano do Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino de Coqueiral/MG.

RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

O Pregão, na forma eletrônica, será conduzido pelo pregoeiro oficial do Município de Coqueiral-MG, em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança — criptografia e autenticação — em todas as suas fases, através de sistema eletrônico no endereço "**www.portaldecompraspublicas.com.br**", conforme datas e horários a seguir:

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:	**INÍCIO:** 14hs do dia 04/11/2026 até 08h05 do dia 17/11/2026.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:	**DATA/HORA DA SESSÃO**: 17/11/2026 às 08h05.
REFERÊNCIA DE TEMPO:	Horário de Brasília
ENDEREÇO ELETRÔNICO	https://www.portaldecompraspublicas.com.br
MODO DE DISPUTA	Aberto
VALOR ESTIMADO TOTAL	R$ 79.629,87
INTERVALO DE LANCES	**R$ 0,10**

O fornecedor deverá observar as datas e os horários-limite previstos para a abertura das propostas, atentando também para a data e o horário para o início da disputa.

Maiores informações: no endereço fixado no rodapé das 07h00min às 11h00min – 12h00min às 16h00min ou pelo telefone (35) 99894-6446, e-mail: licitacoes@coqueiral.mg.gov.br ou site:

https://www.coqueiral.mg.gov.br/.

O suporte aos fornecedores na plataforma Compras Públicas poderá ser obtido através do telefone: 3003-5455, e-mail fornecedor@portaldecompraspublicas.com.br;

1. DO OBJETO

A presente contratação tem por objeto a aquisição de materiais e a contratação de serviços necessários à realização das cerimônias de formatura dos alunos do Maternal III da Creche Municipal, do 2º Período da Educação Infantil e do 5º Ano do Ensino Fundamental das Escolas Municipais de Coqueiral/MG, compreendendo kits de formatura, serviços fotográficos, kits porta-retratos e ornamentação temática, conforme especificações, quantitativos, condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

Será considerado inadequado o fornecimento de kits e materiais personalizados com defeitos, acabamentos insatisfatórios, impressão ilegível ou divergência das artes aprovadas, bem como serviços fotográficos ou de ornamentação executados em desacordo com o Termo de Referência.

2. DA DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL E DAS INFORMAÇÕES.

2.1 O Edital estará disponível no site da Prefeitura de Coqueiral (https://www.coqueiral.mg.gov.br/), no Portal de Compras Públicas (https://www.portaldecompraspublicas.com.br) e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

2.2 As empresas interessadas em participar do certame licitatório em epígrafe deverão estar atentas às informações disponibilizadas pelo setor de Licitações e Contratos Administrativos da Prefeitura Municipal de Coqueiral (https://www.coqueiral.mg.gov.br/) e no Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br), a qualquer momento, em virtude de esclarecimentos, erratas ou outras informações relevantes acerca do processo licitatório em curso.

2.3 A Prefeitura Municipal não se responsabilizará pelos editais, suas planilhas, formulários e demais informações, obtidos ou conhecidos de forma ou em local diverso do disposto acima.

2.4 Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretensos licitantes no endereço eletrônico, bem como no site da Prefeitura Municipal de Coqueiral/MG.

3. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DAS IMPUGNAÇÕES

3.1 A impugnação ao Edital poderá ser feita, por qualquer interessado, até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura das propostas, conforme dispõe o art. 164 da Lei 14.133/2021, mediante documento formalizado e apresentado EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA PROVEDOR no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

3.2 As impugnações tempestivas serão conhecidas desde que identificada a pessoa requerente, sem prejuízo de eventual solicitação de esclarecimentos ou regularização de representação, conforme a legislação aplicável.

3.3 Não serão conhecidas as impugnações efetuadas por meio diverso do que o estabelecido no

item 3.1 deste edital.

3.4 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial, no endereço www.portaldecompraspublicas.com.br, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame e vinculará os participantes e a administração.

3.5 As impugnações não possuem efeito suspensivo, contudo, pode o Agente de Contratação designado como Pregoeiro atribuir-lhes tal efeito, em caráter excepcional, mediante justificativa nos autos.

3.6 Acolhida a impugnação contra o instrumento convocatório, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

3.7 O pedido de esclarecimentos referente ao processo licitatório será encaminhado ao pregoeiro até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública; os interessados poderão formular consultas em campo próprio do sistema provedor. Contatos podem ser realizados pelo Portal no endereço www.portaldecompraspublicas.com.br.

3.8 O pregoeiro poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e do orçamento estimado, para fins de resposta aos questionamentos apresentados.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1 O PREGÃO será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoais e intransferíveis, para acesso ao Portal (www.portaldecompraspublicas.com.br).

4.2 Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas no Portal: www.portaldecompraspublicas.com.br, também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

4.3 O credenciamento no provedor do sistema implica a responsabilidade legal do Licitante e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao certame na forma eletrônica.

4.4 O licitante responsabiliza-se exclusivamente 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 terceiros.

4.5 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS e mantê-los atualizados nos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.6 A falta de atualização cadastral poderá ensejar as providências cabíveis, assegurada a possibilidade de saneamento das falhas que não comprometam a identificação do licitante ou a aferição de requisitos legais.

4.7 Os licitantes deverão manter suas informações cadastrais atualizadas no Cadastro Portal Compras Públicas, ficando responsáveis pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens divulgadas via chat ou emitidas pelo Sistema no seu endereço eletrônico (e-mail).

4.8 O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão ou à entidade responsável por esta licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1 Poderá participar desta licitação qualquer pessoa jurídica legalmente estabelecida no País, que atenda às exigências deste Edital e seus Anexos, que esteja devidamente credenciada no PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, munida de chave de identificação e de senha, cujo objeto social seja compatível com o objeto do certame e que satisfaça as condições deste Edital.

5.2 A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

5.2.2 Da participação das **Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP)**:

5.2.2.1 Será regida pela Lei Complementar nº 123/2006.

5.2.3 Não poderão se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006 as Microempresas (MEI e ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) que se enquadrem em qualquer das exclusões previstas no Art. 3º, § 4º, da Lei Complementar nº 123/2006.

5.3 Das vedações. Não poderão participar direta ou indiretamente desta licitação, os interessados que se enquadrarem em uma ou mais das situações a seguir:

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

5.3.2 Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativamente ou judicialmente.

5.3.3 Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º, § 1º e 14 da Lei nº 14.133/2021.

5.3.4 Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente.

5.3.5 Que se encontrem em processo de falência ou liquidação, observada a legislação aplicável. A existência de processo de recuperação judicial ou extrajudicial não implicará, por si só, impedimento de participação, desde que a licitante demonstre sua viabilidade econômico-financeira e atenda às exigências de habilitação previstas neste Edital.

5.3.6 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

5.3.7 Não explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta Licitação.

5.3.8 Integrem o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e/ou o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (Portal da Transparência) e/ou ainda estejam incluídas no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal

do CNJ.

5.3.9 Será realizada pesquisa no CEIS (CGU), no CNJ (Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa) e no Portal da Transparência (www.portaltransparencia.gov.br/cnep), para aferição de eventuais registros impeditivos de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública.

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

5.3.11 As vedações à participação observarão as hipóteses legais previstas nos arts. 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021, vedadas exigências adicionais que restrinjam a competitividade sem justificativa.

5.4 A participação na presente licitação implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus Anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

5.5 A participação dos licitantes será vinculada à contabilização de todos os prazos a partir das publicações no Portal de Compras Públicas, no endereço, que se destina à realização de todo procedimento licitatório desde a publicação do edital até a homologação do resultado.

5.6 Será assegurado, em conformidade com os arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, direito de preferência aos licitantes que invocarem a condição de Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), cujas propostas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

5.7 DA COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

5.7.1 A obtenção de benefícios dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, ficam limitadas às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

5.7.2 Os licitantes que invocarem a condição de microempresas ou empresas de pequeno porte para fins de exercício de quaisquer dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 e reproduzidos neste edital, deverão apresentar ainda os seguintes documentos:

I. **A condição de ME/EPP poderá ser comprovada por declaração e consulta aos registros oficiais disponíveis, admitindo-se diligência para aferição do enquadramento, sem formalismo excessivo.**

II. Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do art. 3º da LC 123/2006.

5.7.3 A constatação de declaração falsa poderá ensejar a instauração de processo administrativo

para apuração de responsabilidade, com aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo de outras medidas legais cabíveis.

5.7.4 O licitante que invocar a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte e não apresentar os documentos comprobatórios respectivos , poderá ficar sujeito às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, após regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5.8 Em se tratando de MEI (Microempreendedor Individual):

5.8.1 Certificado do MEI obtido através do site http://www.portaldoempreendedor.gov.br/.

5.8.2 Quanto à regularidade fiscal dos Microempreendedores Individuais – MEI, Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006: Os Microempreendedores Individuais – MEI, Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP, beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

5.8.3 Nesta hipótese, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais Certidões Negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

5.8.4 A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

5.8.5 Os documentos apresentados deverão ser obrigatoriamente da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para a matriz e todas as filiais.

5.9 Participação de licitantes sob a forma de consórcio:

5.9.1 Será permitida a participação de pessoas jurídicas organizadas em consórcio, conforme preceitua o regramento do artigo 15 da Lei 14.133/2021 e conforme disposto no Termo de Referência.

5.9.1.1 Para fins de habilitação, deverá ser apresentado o compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, atendidas as condições previstas na Lei 14.133/2021 e aquelas estabelecidas neste Edital.

5.9.2 Ficam vedadas a participação de pessoa jurídica consorciada em mais de um consórcio e a participação isolada da consorciada, bem como a de profissional em mais de uma EMPRESA ou em mais de um consórcio.

5.9.3 A pessoa jurídica ou consórcio deverá assumir inteira responsabilidade pela inexistência de fatos que possam impedir a sua habilitação na presente licitação e, ainda, pela autenticidade de todos os documentos que forem apresentados.

5.9.4 As pessoas jurídicas que participarem organizadas em consórcio deverão apresentar, além dos demais documentos exigidos neste Edital, Compromisso de Constituição do Consórcio, por escritura pública ou documento particular registrado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos,

discriminando a EMPRESA líder, estabelecendo responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados pelo consórcio.

5.9.5 O prazo de duração do consórcio deve, no mínimo, coincidir com o prazo de conclusão do objeto licitatório, até sua aceitação definitiva.

5.9.6 Os consorciados deverão apresentar compromisso de que não alterarão a constituição ou composição do consórcio, visando manter válidas as premissas que asseguram a sua habilitação, salvo quando expressamente autorizados pela Administração Pública.

5.9.7 Os consorciados deverão apresentar compromisso de que não se constituem nem se constituirão, para fins do consórcio, em pessoa jurídica e de que o consórcio não adotará denominação própria, diferente de seus integrantes.

5.9.8 Os consorciados deverão comprometer-se a apresentar, antes da assinatura do contrato decorrente desta licitação, o Instrumento de Constituição e o registro do Consórcio, aprovados por quem tenha competência em cada uma das EMPRESAS. O Contrato de consórcio deverá observar, além dos dispositivos legais e da cláusula de responsabilidade solidária, as cláusulas deste Edital.

5.9.9 Cada um dos membros do consórcio deverá comprovar, individualmente, os requisitos de habilitação, notadamente as exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, e apresentar as declarações exigidas no edital.

5.9.10 Cada consorciado deverá atender individualmente às exigências de qualificação econômico-financeira, salvo a comprovação de patrimônio líquido mínimo, que poderá ser atendida pelo somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação.

5.9.11 A comprovação das capacidades técnico-profissionais e técnico-operacionais exigidas neste Edital poderá ser efetuada, no todo ou em parte, por qualquer uma das consorciadas.

5.10 No caso de composição de consórcio que integre a participação de microempresas ou empresas de pequeno porte, não será admitido para fins de usufruto das benesses previstas nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, conforme art. 4º §1º, inc. II da Lei 14.133/2021.

6 DA DISPUTA E DA CONDUÇÃO DO CERTAME

6.1 Os trabalhos serão conduzidos pelo pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, que atuará mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos no seguinte endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br.

6.2 Todas as referências de tempo do Edital, do Aviso e da Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

6.3 A operacionalidade do Sistema se fará por meio do Portal: www.portaldecompraspublicas.com.br, no qual as Licitantes deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

6.3.1 Todos os prazos serão contados a partir das publicações no Portal de Compras Públicas.

6.3.2 O Portal de Compras Públicas se destina à realização de todo procedimento licitatório desde a

publicação do edital até a homologação do resultado.

6.4 A fase externa do Pregão Eletrônico. No caso de fornecimento de bens, a inexequibilidade será analisada caso a caso, mediante diligência, nos termos do art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

6.5 As informações referentes à condução do processo licitatório também poderão ser acompanhadas no site da Prefeitura de Coqueiral/MG.

6.6 A participação na licitação, na forma eletrônica, se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado no Portal www.portaldecompraspublicas.com.br e subsequente encaminhamento da PROPOSTA, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário estabelecidos neste Edital.

6.7 O encaminhamento da PROPOSTA e dos documentos pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital. A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiros sua PROPOSTA e seus lances.

6.8 Caberá ao Licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do certame eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema eletrônico ou de sua desconexão.

6.9 Se ocorrer a desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

6.10 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do certame eletrônico será suspensa e terá reinício, com o aproveitamento dos atos anteriormente praticados, somente após comunicação expressa do pregoeiro, aos participantes, no sítio eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br.

6.11 Quando a desconexão representar uma efetiva e irreparável ruptura no certame, ou quando, após uma desconexão superior a 10 minutos, não se retomar, em prazo razoável, o processo de formulação de lances, a sessão do certame eletrônico será definitivamente interrompida, o que acarretará, consequentemente, a renovação do procedimento, inclusive com nova publicação do aviso.

6.12 No caso de desconexão, cada Licitante deverá, de imediato, sob sua inteira responsabilidade, providenciar sua conexão ao sistema eletrônico.

6.13 A abertura da sessão pública deste certame Eletrônico, conduzida pelo pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br.

6.14 Durante a sessão pública, a comunicação entre o pregoeiro e os Licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, via *chat*, em campo próprio do sistema eletrônico. Não será aceito nenhum outro tipo de contato, como meio telefônico ou e-mail.

6.15 O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

6.16 Somente os Licitantes com propostas cadastradas participarão da fase de lances.

6.17 A desclassificação da PROPOSTA será sempre fundamentada e registrada no sistema

eletrônico, com acompanhamento em tempo real pelas Licitantes.

7 DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1 O recebimento de propostas ocorrerá exclusivamente por meio do Portal de Compras Públicas, desde a publicação do aviso até o horário de encerramento indicado no quadro inicial, observados os prazos mínimos do art. 55 da Lei nº 14.133/2021, conforme a natureza de cada lote. Os documentos de habilitação serão exigidos do licitante mais bem classificado na fase própria, ressalvadas as hipóteses legais.

7.2 O licitante interessado em participar do certame deverá encaminhar a proposta de preços, na forma especificada no subitem 8.1.1 e no prazo descrito no item acima.

7.3 O licitante classificado em primeiro lugar deverá enviar a proposta adequada ao último lance ofertado, bem como os documentos exigidos para habilitação, por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8 DOS PROCEDIMENTOS

8.1 Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico, o licitante deverá encaminhar, exclusivamente por meio do sistema, a proposta de preços, até a data e horário estabelecidos no item 7.1 deste Edital. Os documentos de habilitação serão exigidos do licitante mais bem classificado, na forma e no prazo estabelecidos neste Edital.

8.2 O preço de abertura da etapa de lances corresponde ao menor preço ofertado na etapa de propostas.

8.2.1 No caso de nenhum fornecedor apresentar lance na respectiva etapa, valem os valores obtidos na etapa de propostas.

8.3 Aberta a etapa competitiva (sessão pública de lances), o licitante poderá oferecer lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

8.4 O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.5 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.

Durante a etapa competitiva, o Pregoeiro poderá, excepcionalmente e mediante justificativa registrada no sistema, excluir lance manifestamente inconsistente ou decorrente de erro material evidente, observadas as funcionalidades do sistema eletrônico e a preservação da isonomia entre os licitantes. A eventual inexequibilidade da proposta será apurada na fase de julgamento, mediante diligência, nos termos do art. 59 da Lei Federal nº 14.133/2021, não constituindo, por si só, motivo para exclusão automática do lance.

8.5.1 Durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, o licitante será informado em tempo real do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.

8.6 A etapa de envio de lances terá duração inicial de 10 (dez) minutos e será prorrogada

automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos desse período. A prorrogação automática será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver novos lances enviados durante o período de prorrogação, inclusive lances intermediários. Não havendo novos lances durante a prorrogação, a etapa competitiva será encerrada automaticamente pelo sistema.

8.6.1 A etapa de envio de lances terá duração de **10 (dez) minutos**.

8.6.2 Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até **10 (dez) minutos**, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

8.6.3 Durante a etapa de lances, os licitantes poderão oferecer lances públicos e sucessivos, sempre inferiores ao último lance por eles ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo estabelecido neste Edital.

8.6.4 Não havendo novos lances durante o período de prorrogação automática, a etapa competitiva será encerrada automaticamente pelo sistema eletrônico.

8.7 Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o Pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.7.1 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.7.2 Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos no art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06, seguidos da aplicação do critério estabelecido no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/21, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

8.8 Encerrada a sessão de lances, o sistema verificará a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº 123/06, sendo assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais.

8.8.1 Entende-se como empate ficto as situações em que as propostas apresentadas pela microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedores individuais sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

8.9 Ocorrendo o empate ficto, na forma do item anterior, a microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta inferior àquela considerada até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

8.9.1 Se a microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual convocada não apresentar nova proposta inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedores individuais remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do subitem 8.16.1, a apresentação de nova proposta no prazo previsto no item anterior.

8.10 Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual

satisfizer as exigências do item 8.17, será declarado o melhor classificado do item o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

8.11 O disposto nos itens 8.16 a 8.18 não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, bem como às empresas que deixarem de declarar a condição de beneficiárias da Lei Complementar nº 123/06 no momento do envio de suas propostas pelo sistema.

8.12 Na hipótese de empate entre propostas ou lances, serão observados os critérios sucessivos de desempate previstos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação prévia do tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, quando cabível, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

8.13 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro promoverá, pelo sistema eletrônico, negociação com o licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no Edital.

8.13.1 O licitante que receber solicitação de negociação deverá responder dentro do prazo estipulado na sessão pelo Pregoeiro.

8.13.2 A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.14 Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para aquisição do objeto e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do Edital.

8.15 O Pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.15.1 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, a sessão pública será reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.16 Na hipótese de a proposta vencedora não ser aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

8.17 Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

8.18 O Pregoeiro poderá suspender ou reabrir a sessão pública a qualquer momento, justificadamente.

8.19 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances ofertados será de R$ 0,10 (dez centavos), que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta.

8.20 Concluída a negociação, o licitante melhor classificado deverá encaminhar via sistema, através de campo próprio no Portal de Compras Públicas, a proposta adequada ao último lance ofertado (em conformidade com o item 7) e os documentos de habilitação, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, nas seguintes situações:

8.20.1 por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo pregoeiro ou pela comissão de

contratação, quando o substituir; ou de oficio, a critério do pregoeiro ou da comissão de contratação, quando o substituir, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e à compatibilidade do preço ou maior desconto final em relação ao estimado para a contratação, conforme definido no edital.

8.21 Os documentos previstos no Termo de Referência e no Edital, 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 nº 14.133, de 2021.

8.22 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 a proposta 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.

8.23 Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas e apenas do licitante mais bem classificado.

8.24 Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.24.1 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para 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 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.25 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação 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.

8.26 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o 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 8.28.

8.27 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.

8.27.1 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.

8.28 O licitante que deixar de apresentar a documentação, inclusive em sede de diligência, apresentar documentação falsa ou não mantiver sua proposta será inabilitado do certame e ficará passível da aplicação de multa, assim como da decretação da impedimento de licitar e contratar ou declaração de

inidoneidade, quando cabíveis, conforme art. 156 da Lei nº 14.133/2021, mediante devido processo.

8.28.1 A proposta de preços atualizada e os documentos complementares deverão estar preferencialmente no formato PDF.

8.29 O sistema eletrônico do Portal de Compras Públicas disponibilizará as Atas e Relatórios, que poderão ser visualizados e impressos pelos interessados.

9 DA PROPOSTA DE PREÇOS

9.1 A proposta eletrônica deverá contemplar os itens que integram cada lote, observando-se o critério de julgamento de MENOR PREÇO POR LOTE, com indicação dos preços unitários e total do lote, vedado preço global que inviabilize a verificação de compatibilidade com o orçamento estimado.

9.2 Deverão estar incluídas no preço e/ou lance, todas as despesas que o compõem, tais como impostos, taxas, frete, descarga, seguro e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre a execução do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para a Administração.

9.2 A proposta de preços preferencialmente deverá ser apresentada preferencialmente no formato PDF, em papel timbrado da empresa, contendo os dados de identificação (razão social, CNPJ, endereço completo,telefone e e-mail para contato), e, de preferência, com a indicação do banco, a agência e respectivos códigose o número da conta para efeito de emissão de nota de empenho e posterior pagamento; deverá estar assinada pelo representa legal da empresa, contendo seu nome completo, RG e CPF. Ainda deverá conter:

9.2.1 Descrição completa e detalhada de cada item classificado, especificando a marca, o modelo (se houver) e o fabricante;

9.2.2 Especificação do preço unitário e total de cada item classificado, expresso em reais, com, no máximo, 4 (quatro) casas decimais;

9.2.3 Especificação do valor total da proposta, em numeral e por extenso;

9.2.4 Declaração de que o preço proposto compreende todas as despesas referentes ao objeto do presente certame, conforme subitem 9.2;

9.2.5 A classificação das propostas ocorrerá pelo menor preço por lote.

9.2.6 Prazo de validade da proposta, não inferior a 90 (noventa) dias consecutivos, contados da data de sua apresentação; prazo de entrega **a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento**.

9.3 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

9.4 O pregoeiro poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta mais bem classificada ou exigir do licitante que ela seja demonstrada.

9.5 A inexequibilidade será analisada caso a caso, mediante diligência, nos termos do art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

9.5.1 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro,que comprove:

9.5.1.1 Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

9.5.1.2 Inexistem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

10 DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

10.1 Os documentos de habilitação apresentados deverão estar no nome e no CNPJ do licitante e em plena validade na data de abertura do certame.

10.1.1 A documentação poderá ser da MATRIZ ou da FILIAL, obedecendo à seguinte regra: a) Se a matriz for a executar o Contrato, toda a documentação deverá ser relativa a ela. b) Se a filial for executar o Contrato, deverá ser apresentado documento da filial. b.1) Serão dispensados da filial aqueles documentos que, na forma da lei, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.2 Não serão aceitos protocolos nem documentos com prazo de validade vencido.

10.2.1 Os documentos expedidos pela internet estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade através de consulta realizada pelo Pregoeiro.

10.2.2 O município de Coqueiral reserva-se o direito de solicitar a qualquer tempo do licitante/fornecedor a apresentação da documentação autenticada/original correspondente aos documentos enviados para habilitação.

10.2.3 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a sua participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

10.3 As declarações e as propostas de preços deverão estar assinadas pelo sócio-administrador do licitante ou por seu representante legal.

10.3.1 Em caso de representante legal, deverá ser apresentado o instrumento público ou particular de procuração, podendo ser exigido reconhecimento de firma apenas em caso de dúvida quanto à autenticidade., em que conste o nome do licitante outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para a formulação de propostas, para dar lance(s) em licitação pública e para a prática dos demais atos inerentes ao certame.

10.3.1.1 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

10.3.2 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

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

10.4 **Para habilitação serão exigidos, exclusivamente, os seguintes documentos:**

10.4.1 Habilitação jurídica:

a) registro comercial, no caso de empresa individual;

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de documentação que identifique a diretoria em exercício;

d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

e) compromisso de constituição do consórcio, se for o caso.

10.4.2 Documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA:

a) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) prova de regularidade perante a Fazenda Federal,

d) prova de regularidade estadual,

e) prova de regularidade municipal do domicílio ou sede do licitante,

f) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

g) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho (o documento exigido é de DÉBITOS trabalhistas, não de ações);

10.4.2.1 As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, e, uma vez sendo declarada vencedora do certame, terá prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.4.2.2 A não regularização da documentação, no prazo fixado, implicará a decadência do direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

10.4.3 Documentação relativa à qualificação econômico-financeira:

10.4.3.1 Certidão negativa de feitos relativos à falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica licitante, em plena validade.

10.4.3.1.1 Na hipótese de a certidão apresentada ser positiva para recuperação judicial ou extrajudicial, deverá a licitante comprovar que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei Federal nº 11.101/2005, mediante apresentação de certidão ou documento emitido pelo juízo competente.

10.4.3.1.2 Serão aceitas certidões emitidas pelos tribunais competentes em seus modelos padronizados, ainda que contenham referência a classes processuais correlatas, desde que aptas a comprovar a inexistência de falência em nome da licitante.

10.4.3.1.3 Na ausência de prazo de validade expresso no documento, será considerada válida a certidão emitida até 90 (noventa) dias anteriores à data da sessão pública.

10.4.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem que a licitante forneceu satisfatoriamente os serviços e entregas conforme natureza semelhante e compatíveis com o objeto licitado, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021.

c) Os atestados deverão conter informações suficientes para identificação da empresa emitente, da licitante, dos equipamentos fornecidos e da execução satisfatória do fornecimento.

d) Será admitida a apresentação de mais de um atestado para comprovação da capacidade técnica, observada a pertinência com o objeto licitado.

e) A Administração poderá realizar diligências para verificar a autenticidade dos atestados e esclarecer informações necessárias à análise da qualificação técnica, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

10.5 Das Declarações:

a) Declaração unificada (Anexo III);

b) Declaração de não enquadramento nas vedações da Lei Complementar 123/2006 (Anexo IV).

11 DOS RECURSOS

11.1 A Licitante terá o prazo de 3 (três) dias úteis para interpor recurso, no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, em conformidade com o que dispõe o art. 165, inc. I da Lei 14.133/2021, em face de:

a) Julgamento das propostas;

b) Ato de habilitação ou inabilitação de licitante.

10.5.1 A intenção de recorrer quanto ao disposto nas alíneas “a” e “b” do item 11.1, deverá ser manifestada imediatamente no encerramento da sessão pública de recebimento das propostas e documentos de habilitação, no prazo máximo de 15 (quinze) minutos, sob pena de preclusão, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais, a contar do momento da manifestação da licitante de sua irresignação, Devendo indicar o item do edital que será objeto do recurso.

10.5.1.1 A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora.

10.5.1.2 Diante da manifestação da intenção de recurso, a Agente de Contratação designado como Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

10.6 O prazo para apresentação de contrarrazões será de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada aos demais licitantes vista

imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses, nos termos do art. 165, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.7 É assegurada aos Licitantes vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses, que estarão disponíveis no site da prefeitura de Coqueiral / MG: www.portaldecompraspublicas.com.br.

10.8 Os recursos deverão ser protocolados EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA PROVEDOR, acompanhados de documentos que comprovem a habilitação do subscritor para agir em nome da recorrente, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias e na mesma forma, cujo prazo correrá a partir do término o prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada, em qualquer caso, vista imediata dos autos.

10.8.1 Não serão conhecidas as manifestações de recurso efetuadas por meio diverso do estabelecido no item 11.1 deste Edital.

10.9 Caso o pregoeiro e equipe de apoio decidam pelo indeferimento do recurso, a questão será apreciada pela Autoridade Competente para homologar o resultado final, que poderá ratificar ou não a decisão do agente antes da adjudicação.

10.9.1 Se o pregoeiro e equipe de apoio não reconsiderarem o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminharão o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos, conforme disposto no art. 165, § 2º da Lei nº 14.133/2021.

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

10.11 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico: https://www.coqueiral.mg.gov.br/ e www.portaldecompraspublicas.com.br.

10.12 Os arquivos eletrônicos com textos das razões e contrarrazões serão baixados do Portal de Compras Públicas e também serão disponibilizados no seguinte endereço eletrônico: https://www.coqueiral.mg.gov.br/.

10.13 O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.14 O recurso interposto em desacordo com as condições deste EDITAL e seus ANEXOS não será conhecido, inclusive se apresentado fora do prazo legal ou sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor recurso pelo licitante ou por meio diverso do que o disposto como condição para conhecimento e apreciação.

10.15 Na contagem dos prazos estabelecidos neste EDITAL e seus ANEXOS, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento.

10.16 Quanto ao recurso advindo da extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração, deverá ser observado o regramento constante na Lei nº 14.133/2021.

10.17 Os prazos previstos neste EDITAL e seus ANEXOS iniciam e expiram exclusivamente em dia de expediente no âmbito do Município.

10.18 A contagem dos prazos observará o art. 183 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das regras específicas de comunicação e publicidade em sítio eletrônico oficial e no Portal de Compras Públicas.www.portaldecompraspublicas.com.br,

11 DO PAGAMENTO

11.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo da respectiva parcela, a apresentação do documento fiscal correto e a regular liquidação da despesa, mediante ateste do fiscal do contrato, observadas as condições do Termo de Referência e a ordem cronológica de pagamentos aplicável.

11.2 O pagamento pressupõe recebimento e ateste da execução pelo fiscal designado, mediante documentação pertinente às parcelas efetivamente fornecidas ou executadas, observadas as condições contratuais.

11.3 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

11.4 O reajustamento, se cabível por transcurso da anualidade, observará o índice previsto no contrato e a data-base vinculada ao orçamento estimado, conforme art. 92, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo do reequilíbrio econômico-financeiro nas hipóteses legais.

11.5 O município responsabilizar-se-á pelo pagamento do fornecimento resultante de modificações sempre que devidamente autorizadas pela Secretaria responsável.

11.6 O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

12 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1 Examinadas a aceitabilidade da proposta de menor preço, a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, o processo será encaminhado para adjudicação e homologação pela autoridade superior.

12.2 A adjudicação será realizada POR LOTE, de acordo com o critério de julgamento previsto no Edital.

13 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1 O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá das dotações orçamentárias do exercício de 2026.

14 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

14.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

14.1.1 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

14.1.1.1 Não manter a proposta, salvo fato superveniente devidamente justificado, inclusive quando deixar de enviar proposta ajustada ou detalhamento exigível na forma do edital.

14.1.1.2 Recusar-se injustificadamente a prestar os esclarecimentos necessários à análise da proposta ou a apresentar amostra, quando esta estiver expressamente prevista e motivada no edital.

14.1.2.5 **Apresentar** proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

14.1.3 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.1.3.1 Recusar-se, sem justificativa, a celebrar o contrato ou a aceitar ou retirar instrumento

equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

14.1.4 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

14.1.5 Fraudar a licitação.

14.1.6 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

14.1.6.1 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

14.1.6.2 Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.6.3 Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

14.1.7 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

14.1.8 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

14.1.8.1 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, e noto M 3.035, de 08 de abril de 2024, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos solicitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civis e criminais:

14.1.9 Advertência;

14.1.10 Multa;

14.1.11 Impedimento de licitar e contratar, e;

14.1.12 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.2 Na aplicação das sanções serão considerados:

14.1.1 A natureza e a gravidade da infração cometida.

14.1.2 As peculiaridades do caso concreto;

14.1.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.1.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

14.1.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

14.2 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.3 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, serão assegurados à Fornecedora o contraditório e a ampla defesa.

14.4 O fornecedor aceita receber citações e intimações referentes a processos administrativos no e-mail informado no sistema, devendo qualquer modificação no e-mail ser comunicada com antecedência, sob pena de se reputarem válidas as intimações enviadas, iniciando-se a contagem do prazo depois de cinco dias corridos do encaminhamento do e-mail.

15 DO CONTRATO

15.1 Homologado o procedimento, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato

administrativo no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento da convocação, facultada prorrogação por igual período, uma vez, mediante solicitação motivada e aceita pela Administração (art. 90 da Lei nº 14.133/2021).

15.2 A assinatura do contrato e a emissão das ordens de fornecimento/serviço ficam condicionadas à disponibilidade orçamentária, à conferência dos preços aprovados e à confirmação, pela Secretaria Municipal de Educação, do cronograma executivo compatível com as obrigações assumidas.

15.3 A recusa injustificada em celebrar o contrato no prazo fixado sujeitará o adjudicatário às medidas e sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, assegurados contraditório e ampla defesa.

15.4 O contrato terá vigência de 8 (oito) meses contados de sua assinatura, observado o prazo estabelecido no Termo de Referência, sem prejuízo da necessidade de executar as prestações relacionadas às cerimônias nos dias expressamente previstos no cronograma validado pela Secretaria.

15.5 O procedimento destina-se a contratação específica para demanda delimitada das cerimônias de formatura da Rede Municipal de Ensino. Não se adota Sistema de Registro de Preços, condicionada esta opção à justificativa formal da fase preparatória e à compatibilização do Termo de Referência.

16 DO REAJUSTAMENTO E DA RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

16.1 Os preços contratados permanecerão fixos no prazo inicial de 12 (doze) meses contado da data-base do orçamento estimado, ressalvadas as hipóteses legais de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro. Eventual reajustamento após a anualidade observará índice e data-base definidos na minuta contratual, conforme art. 92, V, da Lei nº 14.133/2021.

16.1.1 Pedidos de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro deverão ser devidamente instruídos com demonstração da ocorrência de fato superveniente enquadrável no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021, seu impacto nos custos e o nexo com o objeto contratado, sem alteração unilateral de preços pelo fornecedor.

16.1.2 A Administração examinará motivadamente os pedidos de revisão, mediante documentação comprobatória e manifestação técnica e jurídica cabíveis.

16.1.3 Os pedidos serão analisados à luz dos fatos, da alocação contratual de riscos e da legislação aplicável, vedada a concessão automática de recomposição.

16.2 Os prazos administrativos para instrução e decisão observarão as normas municipais e os princípios de eficiência e duração razoável do processo.

16.2.1 A apresentação de pedido de recomposição não autoriza a suspensão unilateral da execução, salvo providência admitida pela legislação ou por decisão formal da Administração.

16.3 As alterações contratuais seguirão os arts. 124 a 136 da Lei nº 14.133/2021, observada a formalização própria.

17 DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR:

17.1 Fornecer os itens do objeto deste contrato, dentro das disposições contidas no Termo de Referência.

17.2 Arcar com todas as despesas de tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), leis sociais, administração, materiais e instrumentos, quaisquer despesas acessórias e/ou

necessárias, não especificadas, com relação aos serviços, objeto do Contrato.

17.3 Arcar, exclusivamente, com todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social, trabalhista e tributária, com relação à execução do objeto deste contrato.

17.4 Arcar com todos os ônus e obrigações concernentes a danos e prejuízos que tenha causado ao Município de Coqueiral/MG e/ou a terceiros, em decorrência da execução dos serviços contratados, respondendo por si, seus empregados e preposto.

17.5 Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos, que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados.

17.6 Fornecer o objeto diretamente, sendo expressamente vedada a subcontratação total ou parcial do seu objeto, sem prévia anuência e aceitação do contratante, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação.

17.7 Participar da fiscalização a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços em partes ou no todo, comunicando por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da sua ocorrência.

17.8 Responsabilizar-se integralmente, pelos pagamentos referentes aos serviços prestados por terceiros, não cabendo ao CONTRATANTE, qualquer obrigação sobre eventuais débitos contraídos junto aos mesmos.

17.9 Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município de Coqueiral/MG;

17.10 Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorrido em dependência do Município de Coqueiral;

17.11 Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionada o processo licitatório e/ou respectivo contrato;

18.11.1 Assumir a responsabilidade pelos tributos (impostos gerais e ISS a serem recolhidos aos cofres de Coqueiral), taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, fornecimento de mão de obra, leis, administração e qualquer despesa acessória e/ou necessária, não especificada neste contrato.

17.12 A inadimplência da contratada, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do Município de Coqueiral, nem poderá onerar o objeto da contratação em questão, razão pela qual a contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município de Coqueiral/MG.

17.13 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação ou para a qualificação na contratação direta.

17.14 Obrigação do contratado de cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

18 DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE COQUEIRAL:

18.1 Notificar o Fornecedor de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos produtos.

18.2 Efetuar os pagamentos de acordo com o especificado na cláusula sétima deste instrumento.

18.3 Exigir que o Fornecedor cumpra com o exposto neste Edital.

19 DA CONVOCAÇÃO DE LICITANTES REMANESCENTES

19.1 Em caso de não assinatura do contrato pelo adjudicatário, observar-se-á a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, segundo o art. 90 da Lei nº 14.133/2021.

19.2 A convocação dos remanescentes dependerá de decisão motivada e observância das condições legais e da vantagem para a Administração.

19.3 A negociação com remanescentes será registrada no sistema e nos autos, respeitados os limites previstos na Lei nº 14.133/2021.

19.4 Não se formará cadastro de reserva de ata de registro de preços, por se tratar de contratação específica.

20 DA FISCALIZAÇÃO

20.1 A fiscalização da execução contratual será exercida pelos servidores designados formalmente pela Secretaria Municipal de Educação, observados o art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e as atribuições de gestão e fiscalização constantes do Termo de Referência.

20.2 O fiscal anotará em registro próprio as ocorrências da execução contratual e determinará as providências de regularização que estiverem ao alcance de sua competência, comunicando à autoridade competente as situações que a ultrapassarem.

20.3 O fiscal informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

20.4 O fiscal será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, os quais prestarão subsídios para prevenir riscos na execução contratual.

21 DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

21.1 A extinção contratual observará os arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, mediante procedimento fundamentado, com contraditório e ampla defesa quando cabíveis.

21.1.1 A extinção por iniciativa da Administração poderá ocorrer nas hipóteses dos arts. 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021, mediante decisão fundamentada e observância dos procedimentos legalmente previstos.

21.2A extinção consensual poderá ocorrer quando houver interesse público e acordo formal entre as partes, na forma do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133/2021; pedidos do contratado serão instruídos e decididos motivadamente.

21.3 Os atos de extinção contratual serão formalizados nos autos, com ciência ao contratado e publicidade exigida pela legislação.

21.4 O pedido de extinção apresentado pela contratada não produz efeitos automáticos, permanecendo exigíveis as obrigações contratuais até decisão formal, observada a legislação aplicável.

21.5 Extinto o contrato, serão apuradas as prestações executadas, os pagamentos devidos, as responsabilidades e as providências cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

22 DO PREGÃO

22.1 A critério do Município de Coqueiral, este Pregão poderá:

a) Ser anulado, de ofício, se houver ilegalidade, ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado; ou

b) Ser revogado, a juízo do Município de Coqueiral, se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta; ou ter sua data de abertura transferida, por conveniência exclusiva do Município de Coqueiral e alteradas as condições do Edital, obedecidas ao disposto no art. 54 da Lei 14.133/21.

22.2 O desfazimento do procedimento será motivado e observará a disciplina do art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

a) A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no art. 149 da Lei nº 14.133/2021.

b) No caso de desfazimento do processo licitatório, ficam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

23 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

É facultado ao pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, proceder, em qualquer fase da licitação, a diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

23.1 O pregoeiro e sua equipe de apoio, no interesse público, poderão relevar omissões puramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

23.2 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos endereços eletrônicos www.portaldecompraspublicas.com.br e https://www.coqueiral.mg.gov.br/.

23.3 Fica a licitante ciente de que a simples apresentação da documentação e proposta implicará aceitação das condições estabelecidas neste Edital.

23.4 É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas no Capítulo II-B – DOS CRIMES EM LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

23.5 Integram este Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – Estudo Técnico Preliminar;

ANEXO II – Termo de Referência;

ANEXO III – Modelo de Declaração Unificada;

ANEXO IV – Modelo Declaração de Não Enquadramento nas Vedações da Lei Complementar nº 123/2006;

ANEXO V – Minuta do Contrato Administrativo;

25 DO FORO

25.1 Para dirimir as questões oriundas deste Edital e da futura Autorização de Compras, será competente o Foro da Comarca de Boa Esperança - MG, com renúncia aos demais.

Coqueiral, 04 de novembro de 2026.

RENATA SCALIONI FIGUEIREDO COELHO
Secretária Municipal de Educação

AUTORIDADE COMPETENTE
RENATO OLIVEIRA MARQUES
Prefeito Municipal

ANEXO I
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O Estudo Técnico Preliminar estará disponível na sala do Núcleo de Licitações, no site da plataforma www.portaldecompraspublicas.com.br) e no Site Oficial da Prefeitura Municipal de Coqueiral/MG (https://www.coqueiral.mg.gov.br/).

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA – PREGÃO ELETRÔNICO	
Unidade Administrativa de Origem:	Secretaria Municipal de Educação Titular: Renata Scalioni Figueiredo Coelho CPF nº 008. ***. ***-70
Descrição Resumida do Objeto:	Aquisição de materiais personalizados e contratação de serviços necessários à realização das cerimônias de formatura dos alunos do Maternal III da Creche Municipal, do 2º Período da Educação Infantil e do 5º Ano do Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino de Coqueiral/MG.
Modalidade:	Pregão Eletrônico- Menor preço por lote.
Período de Vigência:	08 (oito) meses
Legislação Aplicável:	Lei nº 14.133/2021

1. OBJETIVO DA AQUISIÇÃO

A presente contratação tem por finalidade viabilizar a realização das cerimônias de formatura dos alunos do Maternal III da Creche Municipal, do 2º Período da Educação Infantil e do 5º Ano do Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino de Coqueiral/MG, mediante o fornecimento de kits de formatura, serviços fotográficos, kits porta-retratos e ornamentação temática, conforme especificações, quantitativos, condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

2. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objeto a aquisição de materiais e a contratação de serviços necessários à realização das cerimônias de formatura dos alunos do Maternal III da Creche Municipal, do 2º Período da Educação Infantil e do 5º Ano do Ensino Fundamental das Escolas Municipais de Coqueiral/MG, compreendendo kits de formatura, serviços fotográficos, kits porta-retratos e ornamentação temática, conforme especificações, quantitativos, condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência.
Nas contratações decorrentes do Contrato, a contratada será responsável pelo fornecimento dos materiais, equipamentos, estruturas, mão de obra, transporte, montagem, desmontagem, instalação, organização dos ambientes, registros fotográficos, entrega dos kits personalizados, ornamentação temática e demais insumos necessários à perfeita execução das parcelas efetivamente contratadas, conforme as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.
Todos os materiais fornecidos deverão ser novos, sem uso anterior, de primeira qualidade, entregues em perfeito estado de conservação, observando as especificações técnicas estabelecidas pela Administração Municipal, sendo vedado o fornecimento de materiais danificados, com defeitos, rasgos, manchas ou qualquer condição que comprometa sua utilização ou a qualidade do evento.
Os diplomas, convites, canudos, fotografias, porta-retratos e demais itens personalizados deverão ser confeccionados de acordo com as informações fornecidas pela Secretaria Municipal de Educação e pela Comissão Organizadora, observando rigorosamente os quantitativos, modelos, dimensões, identidade visual e demais especificações definidas para o evento.

A ornamentação deverá ser integralmente instalada pela contratada, contemplando todos os elementos decorativos previstos, montagem, manutenção durante a realização das cerimônias e desmontagem ao término dos eventos, permanecendo em perfeitas condições de conservação, segurança e apresentação durante todo o período de utilização.
Os serviços fotográficos deverão ser executados por profissional capacitado, utilizando equipamentos adequados para obtenção de imagens em alta resolução, contemplando todos os registros previstos neste Termo de Referência, com posterior entrega das fotografias digitais e dos kits porta-retratos nos prazos estabelecidos pela Administração Municipal.
A contratada será responsável pela reparação de quaisquer danos eventualmente causados às instalações utilizadas para realização dos serviços, incluindo limpeza, recomposição e restauração de eventuais avarias decorrentes da montagem, desmontagem ou execução do objeto contratado.
Quaisquer referências a marcas, modelos, padrões decorativos ou materiais constantes neste Termo de Referência possuem caráter exclusivamente referencial, visando estabelecer parâmetros mínimos de qualidade, acabamento, desempenho e compatibilidade estética, sendo admitidos produtos, materiais e soluções equivalentes ou superiores, desde que atendam integralmente às especificações mínimas estabelecidas pela Administração Municipal.

LOTE 01				
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UND DE FORNECIMENTO**	**VALOR UNT**	**VALOR TOTAL**
1	**Kit de Formatura Maternal III Creche:** A empresa contratada deverá fornecer kits completos para todos os formandos, com a quantidade exata de diplomas, convites e canudos de veludo, conforme o número de alunos participantes da formatura, já fornecido pela comissão organizadora. **- 01 Diploma em tamanho A4 21x29,7 cm em papel couché**: Cada aluno receberá um diploma de formatura com o nome completo do formando, nome da instituição de ensino, data da cerimônia e assinatura dos responsáveis. O diploma deverá ser impresso em papel couché, formato A4 (21 x 29,7 cm), com impressão colorida em alta resolução e acabamento compatível com a finalidade do produto, contendo arte personalizada conforme o tema “NATAL”, mediante aprovação prévia da Secretaria Municipal de Educação. **- 04 Convites tamanho 21x15 em papel couché:** Os convites deverão ser confeccionados com design personalizado, alinhado ao tema “NATAL”, contendo informações sobre o evento, como data, horário, local e demais informações pertinentes à cerimônia, com impressão em alta resolução.	28 UND	R$68,93	R$1.911,28

	- 01 Canudo de veludo na cor vermelha, com aproximadamente 25 cm de comprimento e 4 cm de diâmetro, destinado ao acondicionamento do diploma, com acabamento adequado e dimensões compatíveis para acomodá-lo sem danificá-lo. - Prazo de Entrega: Todos os itens do kit, incluindo diplomas, convites, canudos deverão ser entregues até o dia 27/11/2026, conforme cronograma estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação. A contratada deverá apresentar previamente à Secretaria Municipal de Educação modelos digitais, layouts, artes ou imagens ilustrativas dos diplomas, convites, canudos, porta-retratos, painéis e demais materiais personalizados, para aprovação antes da produção ou execução definitiva, não sendo admitida a produção em desacordo com o modelo aprovado.			
2	**Kit de Formatura Educação Infantil:** A empresa contratada deverá fornecer kits completos para todos os formandos, com a quantidade exata de diplomas, convites e canudos de veludo, conforme o número de alunos participantes da formatura, já fornecido pela comissão organizadora. **- 01 Diploma em tamanho A4 21x29,7 cm em papel couché**: Cada aluno receberá um diploma de formatura com o nome completo do formando, nome da instituição de ensino, data da cerimônia e assinatura dos responsáveis. O diploma deverá ser impresso em papel couché, formato A4 (21 x 29,7 cm), com impressão colorida em alta resolução e acabamento compatível com a finalidade do produto, contendo arte personalizada conforme o tema “NATAL”, mediante aprovação prévia da Secretaria Municipal de Educação. **- 04 Convites tamanho 21x15 em papel couché:** Os convites	112 UNDS	R$68,93	R$7.645,12

	deverão ser confeccionados com design personalizado, alinhado ao tema “NATAL”, contendo informações sobre o evento, como data, horário, local e demais informações pertinentes à cerimônia, com impressão em alta resolução. **- 01 Canudo de veludo na cor vermelha**, com aproximadamente 25 cm de comprimento e 4 cm de diâmetro, destinado ao acondicionamento do diploma, com acabamento adequado e dimensões compatíveis para acomodá-lo sem danificá-lo. - Prazo de Entrega: Todos os itens do kit, incluindo diplomas, convites, canudos deverão ser entregues até o dia 27/11/2026, conforme cronograma estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação. A contratada deverá apresentar previamente à Secretaria Municipal de Educação modelos digitais, layouts, artes ou imagens ilustrativas dos diplomas, convites, canudos, porta-retratos, painéis e demais materiais personalizados, para aprovação antes da produção ou execução definitiva, não sendo admitida a produção em desacordo com o modelo aprovado.			
3	**Kit de Formatura Ensino Fundamental:** A empresa contratada deverá fornecer kits completos para todos os formandos, com a quantidade exata de diplomas, convites e canudos de veludo, conforme o número de alunos participantes da formatura, já fornecido pela comissão organizadora. **- 01 Diploma em tamanho A4 21x29,7 cm em papel couché**: Cada aluno receberá um diploma de formatura com o nome completo do formando, nome da instituição de ensino, data da cerimônia e assinatura dos responsáveis. O diploma deverá ser impresso em papel couché, formato A4 (21 x 29,7 cm), com impressão colorida em alta resolução e acabamento	94 UNDS	R$68,93	R$6.416,44

	compatível com a finalidade do produto, contendo arte personalizada conforme o tema “NATAL”, mediante aprovação prévia da Secretaria Municipal de Educação. **- 04 Convites tamanho 21x15 em papel couché:** Os convites deverão ser confeccionados com design personalizado, alinhado ao tema “NATAL”, contendo informações sobre o evento, como data, horário, local e demais informações pertinentes à cerimônia, com impressão em alta resolução. **- 01 Canudo de veludo na cor vermelha,** com aproximadamente 25 cm de comprimento e 4 cm de diâmetro, destinado ao acondicionamento do diploma, com acabamento adequado e dimensões compatíveis para acomodá-lo sem danificá-lo. - Prazo de Entrega: Todos os itens do kit, incluindo diplomas, convites, canudos deverão ser entregues até o dia 27/11/2026, conforme cronograma estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação. A contratada deverá apresentar previamente à Secretaria Municipal de Educação modelos digitais, layouts, artes ou imagens ilustrativas dos diplomas, convites, canudos, porta-retratos, painéis e demais materiais personalizados, para aprovação antes da produção ou execução definitiva, não sendo admitida a produção em desacordo com o modelo aprovado.			
LOTE 2				
1	**Fotógrafo profissional – 02 (dois) serviços:** Prestação de serviços fotográficos para as cerimônias de formatura, compreendendo 02 (dois) serviços autônomos, sendo: • 01 (um) serviço para a cerimônia de formatura da Creche e Educação Infantil, a ser realizada em 09/12/2026;	02 SV	R$2.500,00	R$5.000,00

	• 01 (um) serviço para a cerimônia de formatura do Ensino Fundamental I, a ser realizada em 10/12/2026. Cada serviço deverá contemplar a cobertura fotográfica integral da respectiva cerimônia, incluindo a entrada dos formandos, solenidade, juramento, discursos, entrega de diplomas, fotografias individuais, coletivas, com familiares e demais registros relevantes do evento. Cada formando deverá receber, no mínimo, 10 (dez) fotografias digitais referentes à respectiva cerimônia de formatura, contemplando registros individuais, familiares e/ou coletivos. As imagens deverão ser produzidas em alta resolução, com nitidez, boa iluminação e qualidade técnica adequada, utilizando equipamentos profissionais. As fotografias destinadas aos kits porta-retratos deverão ser realizadas em **23/11/2026**, em ambiente previamente preparado, e disponibilizadas à contratada responsável pela confecção dos kits em prazo suficiente para seleção, impressão e montagem dos porta-retratos, observando-se o cronograma estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação. As fotografias realizadas durante as cerimônias dos dias **09 e 10 de dezembro de 2026** deverão ser entregues em formato digital, por meio de link para acesso, no prazo máximo de **60 (sessenta) dias corridos após a realização de cada respectiva cerimônia**. A contratada deverá disponibilizar, além das fotografias mínimas previstas para cada formando, as demais fotografias produzidas durante as cerimônias que apresentem qualidade técnica adequada, sem custo adicional para a Administração.			

2	**Kit porta-retratos** Kit porta-retratos, composto por 03 (três) porta-retratos na cor branca, com vidro, sendo 01 (um) porta-retrato no tamanho 20 x 30 cm e 02 (dois) porta-retratos no tamanho 15 x 21 cm, acompanhado das respectivas fotografias impressas, sendo: 01 (uma) fotografia no tamanho 20 x 30 cm do aluno individualmente; 01 (uma) fotografia no tamanho 15 x 21 cm com a turma; e 01 (uma) fotografia no tamanho 15 x 21 cm com a professora. - Os porta-retratos deverão apresentar acabamento decorativo compatível com o tema da formatura “NATAL”, podendo conter elementos natalinos e/ou infantis, desde que previamente aprovados pela Secretaria Municipal de Educação. As fotografias destinadas aos kits de porta-retratos deverão ser realizadas em 03/11/2026, em ambiente previamente preparado, com painel decorativo personalizado e iluminação adequada. - Os kits de porta-retratos deverão ser entregues completos e devidamente embalados até o dia 27/11/2026, juntamente com as respectivas fotografias impressas pela contratada, conforme cronograma estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação. O prazo estabelecido para entrega dos kits poderá ser ajustado pela Administração, mediante comunicação formal à contratada, desde que preservado prazo suficiente para a conferência, correção e distribuição dos materiais antes das cerimônias.	234 UND	R$98,90	R$23.142,60
LOTE 3				
	Ornamentação para 02 (dois) dias de formatura, destinada à decoração do espaço com o tema “NATAL”, compreendendo	01 SV	R$35.495,67	R$35.495,67

	fornecimento, transporte, montagem, manutenção e desmontagem de todos os materiais e estruturas necessários à execução do serviço, conforme as quantidades, dimensões, cores, materiais e elementos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência. As imagens constantes do Anexo I possuem caráter exclusivamente ilustrativo e servem como referência para a identificação da temática e dos elementos mínimos pretendidos pela Administração, não constituindo critério isolado de julgamento. Serão admitidas soluções diferentes das imagens de referência, desde que atendam integralmente às especificações objetivas, quantidades, dimensões, cores e elementos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência. . **Modelos sugestivos fotos em anexo:** As imagens anexas possuem caráter meramente ilustrativo e constituem **referência visual e estética** para a execução da ornamentação, admitindo-se soluções equivalentes ou superiores, desde que preservadas a temática natalina, a composição visual, a harmonia das cores e a qualidade estética pretendida pela Administração. • **Medida do corredor interno/entrada:** aproximadamente 16 metros; • **Painel de entrada:** aproximadamente 6 metros de largura e 3 metros de altura; • **Painel do palco:** aproximadamente 8 metros de largura e 4 metros de altura; • **Mesa das autoridades:** aproximadamente 5			

	metros de comprimento, com 12 lugares; • Corredor de entrada: deverá receber ornamentação temática natalina ao longo dos aproximadamente 16 metros do percurso, mediante instalação de elementos decorativos compatíveis com o tema “NATAL”, incluindo, no mínimo, festões, guirlandas, laços e/ou outros elementos decorativos natalinos, observadas as dimensões e condições do espaço. • Painel de entrada: aproximadamente 6 metros de largura por 3 metros de altura, com composição cenográfica temática natalina, utilizando elementos decorativos em cores vermelho, verde, dourado e branco, conforme a proposta visual previamente aprovada pela Secretaria Municipal de Educação, desde que atendidas as especificações mínimas deste Termo de Referência. • **Tapete/carpete:** na cor vermelha no corredor do salão; • **Fundo do palco:** composição de cenário natalino para o palco, contemplando painel decorativo, estrutura de balões em composição orgânica nas cores vermelho, dourado sendo balões metalizados colocados em pontos estratégicos e iluminação decorativa em led, cortina de led; • **Balões:** utilização de balões em diferentes tamanhos, formatos e acabamentos, incluindo balões de látex e/ou metalizados, nas cores			

	compatíveis com a proposta visual da decoração, especialmente vermelho, verde, dourado e branco, distribuídos de maneira a proporcionar volume, preenchimento e acabamento adequado à composição; • **Árvore de Natal enfeitada;** • **Painel orgânico:** deverá ser composto por balões de diferentes tamanhos, formando estrutura cenográfica temática natalina para composição de espaço fotográfico e ambientação do evento; e com cores natalinas; • **Elementos decorativos natalinos:** poderão ser utilizados elementos decorativos como laços, bolas natalinas, estrelas, presentes cenográficos, guirlandas, festões e demais elementos compatíveis com a temática e com as imagens de referência, de acordo com a composição proposta pela contratada; • **Mesa das autoridades:** deverá receber forração em tecido na cor branca ou vermelha, além de elementos decorativos natalinos de pequeno porte, mantendo composição discreta e compatível com a solenidade; • **Água:** fornecimento de 02 (dois) fardos de garrafinhas de água, destinados aos dois dias de realização da formatura; • **Iluminação:** fornecimento e instalação de sistema de iluminação decorativa em LED, com pontos de luz estrategicamente distribuídos para valorização dos painéis,			

	entrada, corredor e demais elementos cenográficos; • **Corrimãos:** decoração dos corrimãos existentes no local com elementos natalinos, tais como festões, guirlandas, laços, bolas decorativas e iluminação em LED, quando aplicável, garantindo acabamento harmonioso e seguro; • **Prazo de montagem:** a ornamentação deverá estar integralmente montada, finalizada e em perfeitas condições de utilização com antecedência mínima de **04 (quatro) horas** do início de cada cerimônia; • **Manutenção entre os eventos:** a contratada deverá realizar a manutenção e os ajustes necessários na ornamentação entre os dois dias de realização da formatura; • **Substituição de itens:** a contratada deverá substituir, sem custo adicional para a Administração, qualquer item que apresente dano, murchamento, rasgo, descolamento, perda de volume ou qualquer outra condição que comprometa a qualidade estética da ornamentação, deixando todos os elementos em perfeitas condições para o segundo dia da formatura; • **Responsabilidade pela execução:** caberá à contratada o fornecimento de todos os materiais, estruturas, equipamentos, acessórios, transporte, montagem, manutenção e desmontagem necessários à perfeita			

	execução da ornamentação. **Observação:** Os elementos decorativos poderão ser substituídos por soluções equivalentes quanto à função, dimensão, material e temática, desde que atendam às especificações mínimas estabelecidas neste Termo de Referência e à proposta visual previamente aprovada. A contratada deverá apresentar, previamente à execução, proposta visual da ornamentação, contendo a disposição dos principais elementos decorativos, painéis, balões, iluminação e demais componentes, para aprovação da Secretaria Municipal de Educação, sendo vedada a execução em desacordo com a proposta aprovada.			
			TOTAL:	**R$79.629,87**

3. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E OS PLANOS ESTRATÉGICOS DO ÓRGÃO

A necessidade da presente contratação encontra respaldo no Plano Plurianual – PPA 2026/2029 do Município de Coqueiral/MG, especialmente no Programa 0403 – Educação Básica, estando relacionada às ações de manutenção e apoio às atividades educacionais da Educação Infantil, Creche e Ensino Fundamental, em consonância com o planejamento da Secretaria Municipal de Educação para o exercício de 2026. A contratação também se relaciona às ações institucionais voltadas ao acompanhamento, valorização e encerramento das etapas escolares contempladas, contribuindo para a adequada realização das cerimônias de formatura da Rede Municipal de Ensino.

4. JUSTIFICATIVA E NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

As formaturas são momentos significativos que marcam as transições de fase na vida dos estudantes, constituindo importante reconhecimento das conquistas alcançadas ao longo de sua trajetória educacional. No âmbito da educação infantil e do ensino fundamental, tais eventos contribuem para o fortalecimento da autoestima, da valorização do processo de aprendizagem e da integração entre escola, família e comunidade.

No caso das crianças, esses momentos representam transformações importantes, pois simbolizam a conclusão de uma etapa de desenvolvimento e o início de novos desafios educacionais. Ao longo da vida escolar, os estudantes desenvolvem habilidades, conhecimentos e autonomia, sendo a cerimônia de formatura uma forma de reconhecimento institucional dessas conquistas.

A presente contratação mostra-se necessária para a prestação dos serviços de confecção e fornecimento de diplomas, convites, canudos, fotografias, kits porta-retratos, ornamentação temática, e demais itens indispensáveis à realização da cerimônia de formatura dos alunos do Maternal III da

Creche Municipal, do 2º Período da Educação Infantil e do 5º Ano do Ensino Fundamental da rede municipal de ensino.

A Administração Municipal não dispõe de estrutura própria, equipamentos, materiais e equipe técnica especializada suficientes para executar diretamente todos os serviços necessários à realização do evento com o padrão de qualidade pretendido, razão pela qual se mostra necessária a contratação de empresa para atendimento integral da demanda, observados os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

A cerimônia será realizada nos dias 09 e 10 de dezembro de 2026 e constitui tradição no Município de Coqueiral/MG, sendo amplamente aguardada por alunos, familiares, professores e comunidade escolar. Para o exercício de 2026, estima-se a participação de 234 (duzentos e trinta e quatro) formandos, demandando planejamento prévio e contratação adequada para garantir a organização, segurança e qualidade do evento.

Dessa forma, a contratação pretendida mostra-se necessária e adequada para atender ao interesse público, assegurar a realização do evento institucional, promover a valorização da trajetória educacional dos estudantes e proporcionar o reconhecimento dos concluintes das etapas contempladas pela rede municipal de ensino.
A opção pelo julgamento por lote, em detrimento da adjudicação individualizada dos itens, mostra-se adequada ao caso concreto em razão da necessidade de integração entre os itens que compõem cada lote, da compatibilidade entre os serviços e materiais agrupados, da padronização dos produtos e resultados, da redução de riscos de incompatibilidade entre fornecedores distintos e da maior eficiência na fiscalização e gestão da execução contratual, sem prejuízo da competitividade, uma vez que os lotes foram estruturados segundo a afinidade técnica e comercial dos respectivos objetos.

5. ESTIMATIVA DA DEMANDA

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE
01	Kit de Formatura Maternal III Creche contendo: 01 Diploma em tamanho A4 21x29,7 cm em papel couchê. 04 Convites tamanho 21x15 em papel couchê. 01 Canudo de veludo na cor vermelha.	UND	28
02	Kit de Formatura Educação Infantil contendo: 01 Diploma em tamanho A4 21x29,7 cm em papel couchê 04 Convites tamanho 21x15 em papel couchê 01 Canudo de veludo na cor vermelha.	UND	112
03	Kit de Formatura Ensino Fundamental contendo: 01 Diploma em tamanho A4 21x29,7 cm em papel couchê 04 Convites tamanho 21x15 em papel couchê 01 Canudo de veludo na cor vermelha.	UND	94
04	Fotógrafo profissional	SV	2
05	Kit porta-retratos	UND	234
06	Ornamentação para 02 dias de formatura	SV	1

Os quantitativos indicados correspondem às estimativas máximas para atendimento da demanda atualmente prevista, não implicando obrigação de contratação integral pela Administração, que realizará as aquisições e contratações conforme a necessidade efetivamente verificada e a disponibilidade orçamentária.

6. CONDIÇOES DE FORNECIMENTO

A prestação dos serviços deverá ser iniciada após o recebimento da Autorização de Fornecimento e/ou Ordem de Serviço emitida pela Administração Municipal.
A contratada será responsável pelo fornecimento integral de todos os materiais, equipamentos, estruturas, mão de obra, transporte, montagem, desmontagem, instalação, organização dos ambientes, registros fotográficos, ornamentação, confecção dos materiais personalizados e demais insumos necessários à perfeita execução do objeto, conforme as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.
Todos os serviços deverão ser executados em conformidade com o cronograma previamente estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação e pela Comissão Organizadora da Formatura, observando as datas definidas para realização sessões fotográficas, entrega dos kits de formatura, montagem da ornamentação e realização das cerimônias.
As datas, horários e locais de execução poderão ser ajustados pela Administração Municipal, mediante comunicação prévia à contratada, sempre que necessário para o adequado atendimento do interesse público.

6.1. REGIME DE EXECUÇÃO

O critério de julgamento será o de menor preço por lote, compreendendo cada lote o fornecimento dos materiais e/ou a execução dos serviços nele especificados, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.2. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de todos os materiais, equipamentos, estruturas, acessórios, embalagens, elementos decorativos e mão de obra necessários à completa execução dos serviços contratados.
Caberá à CONTRATADA realizar a montagem, instalação e organização de toda a ornamentação, painéis fotográficos, mobiliários, elementos decorativos, iluminação cênica, estruturas de apoio e demais itens previstos neste Termo de Referência, garantindo que todos permaneçam em perfeito estado de conservação, funcionamento e apresentação durante a realização das cerimônias.
Os registros fotográficos deverão ser realizados por profissional qualificado, utilizando equipamentos adequados para obtenção de imagens em alta resolução, observando todas as etapas previstas para o evento e efetuando a posterior entrega das fotografias digitais e dos kits porta-retratos nos prazos estabelecidos pela Administração Municipal.
A proposta apresentada pela licitante deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à completa execução do objeto, incluindo transporte, montagem, desmontagem, materiais, equipamentos, mão de obra, embalagens, deslocamentos, tributos, encargos sociais, despesas operacionais e quaisquer outros custos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações contratuais, não sendo admitidos pleitos posteriores de acréscimos decorrentes de custos não previstos pela contratada.

6.3 APROVAÇÃO DOS MATERIAIS PERSONALIZADOS

Antes da execução definitiva dos serviços e da produção dos materiais personalizados, a contratada deverá apresentar previamente à Secretaria Municipal de Educação, para aprovação, os modelos digitais, artes, layouts, imagens ilustrativas ou propostas visuais referentes aos convites, diplomas, canudos, porta-retratos, painéis fotográficos, elementos decorativos da ornamentação e demais itens personalizados previstos neste Termo de Referência.
A contratada somente poderá iniciar a produção, confecção ou montagem definitiva dos itens após a aprovação formal da Administração Municipal, não sendo admitida a execução de materiais em desacordo com os modelos aprovados.
Eventuais ajustes solicitados pela Secretaria Municipal de Educação deverão ser realizados pela contratada sem qualquer custo adicional para a Administração, desde que estejam relacionados ao atendimento das especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

7. LOCAL E PRAZO DE ENTREGA DO OBJETO

7.1-PRAZO DE ENTREGA:	A execução dos serviços deverá observar o cronograma estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação e pela Comissão Organizadora da Formatura, contemplando a realização das sessões fotográficas, entrega dos kits de formatura, montagem da ornamentação e realização das cerimônias nos dias **09 e 10 de dezembro de 2026**.

	A contratada deverá cumprir os prazos específicos definidos pela Administração para cada etapa da execução, observando, no mínimo • realização das fotografias destinadas aos kits porta-retratos em 23/11/2026, ou em outra data previamente comunicada pela Secretaria Municipal de Educação, caso haja necessidade de alteração do cronograma; • entrega dos kits de formatura até o dia 27/11/2026, salvo alteração formal do cronograma pela Administração, comunicada previamente à contratada • montagem da ornamentação com antecedência mínima de **04 (quatro) horas** do início de cada cerimônia; • desmontagem e retirada de todos os materiais imediatamente após o encerramento do evento ou em prazo definido pela Administração. A Administração comunicará oficialmente à contratada o cronograma definitivo da execução, observados os prazos específicos estabelecidos neste Termo de Referência, especialmente aqueles relativos à entrega dos materiais personalizados e à realização das sessões fotográficas e cerimônias.
7.2. Local e horário da entrega:	As sessões fotográficas serão realizadas nas escolas municipais indicadas pela Secretaria Municipal de Educação, em datas e horários previamente agendados. As cerimônias de formatura serão realizadas no **Salão Nobre do Arco Íris Tênis Clube**, localizado na **Rua Alagoas, nº 01, Jardim Juliana, Coqueiral/MG**, nos dias **09 e 10 de dezembro de 2026**, com início previsto para **18h00**. A montagem da ornamentação deverá ser concluída com antecedência mínima de **04 (quatro) horas** do início de cada cerimônia, permanecendo todos os elementos decorativos em perfeitas condições durante todo o evento. Os kits de formatura e demais materiais deverão ser entregues nos locais, datas e horários previamente definidos pela Secretaria Municipal de Educação e pela Comissão Organizadora.

O fornecimento ou serviço poderá ser rejeitado, total ou parcialmente, quando estiver em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência e da proposta, devendo a contratada promover a correção, substituição ou reexecução, conforme o caso, no prazo estabelecido pela fiscalização, considerando a natureza da irregularidade e a urgência da demanda, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

8. RESULTADOS E BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS

A presente contratação tem por objetivo assegurar a realização das cerimônias de formatura dos alunos da Rede Municipal de Ensino com organização, qualidade, segurança e padronização, proporcionando um evento institucional compatível com a importância da conclusão das etapas escolares.

8. RESULTADOS E BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS

Com a contratação, pretende-se assegurar:

- realização de 02 (duas) cerimônias de formatura nas datas previstas;

- fornecimento dos materiais de formatura nas quantidades e especificações estabelecidas neste Termo de Referência;
- entrega de 234 (duzentos e trinta e quatro) kits porta-retratos, conforme especificações estabelecidas;
- realização de 02 (dois) serviços de cobertura fotográfica, sendo 01 (um) para cada cerimônia;
- disponibilização de, no mínimo, 10 (dez) fotografias digitais por formando referentes à respectiva cerimônia;
- realização das fotografias destinadas aos kits porta-retratos em 03/11/2026;
- entrega dos kits de formatura até 19/11/2026, conforme cronograma estabelecido;
- conclusão da montagem da ornamentação com antecedência mínima de 04 (quatro) horas do início de cada cerimônia;
- disponibilização das fotografias digitais das cerimônias no prazo estabelecido neste Termo de Referência;
- entrega de 100% dos materiais e serviços em conformidade com as especificações estabelecidas.

9. REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO

Não faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação técnica relacionada aos materiais e serviços objeto da presente contratação.
Todavia, a ***contratada*** deve prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela ***contratante*** acerca do funcionamento ou de características técnicas do objeto.

10. REQUISITOS LEGAIS

Quanto aos requisitos legais, a contratada deverá arcar com todas as despesas relativas à execução do objeto, incluindo salários, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais, seguros, tributos, transporte, alimentação, hospedagem (quando necessária), materiais, equipamentos, embalagens, montagem, desmontagem e demais custos diretos e indiretos necessários ao fiel cumprimento do contrato.
A contratada assumirá integral responsabilidade pelos danos ou prejuízos materiais e/ou pessoais que causar à Administração Municipal ou a terceiros, por ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou representantes durante a execução dos serviços, responsabilizando-se pela imediata reparação dos danos eventualmente causados.
A contratada responderá integralmente pela qualidade dos materiais fornecidos e dos serviços executados, comprometendo-se a substituir, sem ônus para a Administração, qualquer material, equipamento ou serviço que apresente defeito, inadequação, avaria ou desconformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.
A contratada deverá manter sigilo sobre todas as informações às quais tiver acesso em razão da execução do contrato, quando estas não forem de domínio público, respondendo civil, administrativa e penalmente por eventual divulgação indevida.
Todos os profissionais envolvidos na execução dos serviços deverão apresentar-se devidamente identificados, utilizando vestimenta adequada às atividades desenvolvidas e observando conduta compatível com o ambiente escolar e com a natureza institucional do evento.
Quanto aos requisitos sociais, ambientais e culturais, a contratada deverá observar a legislação ambiental vigente, adotando práticas que minimizem a geração de resíduos e promovam o descarte ambientalmente adequado dos materiais utilizados na montagem, desmontagem e execução dos serviços, bem como cumprir as normas de saúde, higiene e segurança do trabalho, fornecendo aos seus empregados os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários e fiscalizando sua correta utilização.
A contratada deverá respeitar a imagem, a dignidade e a privacidade dos alunos, familiares, servidores e demais participantes durante a realização das cerimônias e dos registros fotográficos, utilizando as imagens produzidas exclusivamente para a execução do objeto contratado, vedada qualquer divulgação ou utilização para fins diversos sem autorização da Administração Municipal, quando exigida pela legislação aplicável.
Direito de uso das imagens

As fotografias e demais imagens produzidas durante as sessões fotográficas e as cerimônias de formatura destinam-se exclusivamente ao cumprimento do objeto contratado e à entrega dos materiais previstos neste Termo de Referência. É vedada à contratada a divulgação, reprodução, comercialização, utilização em redes sociais, sítios eletrônicos, material publicitário, portfólio, banco de imagens ou quaisquer outros meios de comunicação, sem prévia autorização formal da Administração Municipal e observadas as autorizações dos pais ou responsáveis legais dos alunos, quando exigidas pela legislação aplicável, especialmente pela Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018).

11. PRIORIZAR O EMPREGO DE MATERIAIS, TECNOLOGIAS E MATÉRIAS-PRIMAS DE ORIGEM LOCAL PARA FORNECIMENTO

Na execução do objeto, sempre que técnica e economicamente viável, a administração poderá incentivar, quando juridicamente aplicável, o desenvolvimento econômico local e regional, observadas as disposições da Lei Complementar nº 123/2006, a isonomia, a competitividade e os demais princípios aplicáveis.
Como condição para a contratação e durante toda a vigência contratual, a empresa deverá manter o atendimento às seguintes condições, sob pena de aplicação das sanções cabíveis e, quando for o caso, rescisão contratual:
I – Não possuir inscrição no cadastro de empregadores que tenham submetido trabalhadores a condições análogas à de escravo, nos termos da legislação vigente.

12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Para fins de comprovação da capacidade técnica, as licitantes deverão apresentar documentação que demonstre aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação, nos termos da legislação vigente, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

12.1. ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA
Os atestados de capacidade técnica deverão demonstrar experiência compatível com o lote para o qual a licitante apresentar proposta, sendo admitida a comprovação mediante um ou mais atestados, desde que o conjunto dos documentos demonstre aptidão para execução das atividades pertinentes ao respectivo lote.
Lote 01: comprovação de experiência compatível com confecção e/ou fornecimento de materiais personalizados, impressos ou produtos similares.
Lote 02: Lote 02: comprovação de experiência compatível com as atividades que compõem o lote, abrangendo serviços fotográficos para eventos e fornecimento de produtos fotográficos personalizados, admitida a comprovação mediante um ou mais atestados, inclusive de contratantes distintos, desde que o conjunto dos documentos demonstre aptidão para a execução das atividades integrantes do lote.
Lote 03: comprovação de experiência compatível com serviços de ornamentação, decoração ou ambientação de eventos.

12.2. COMPATIBILIDADE DO OBJETO
Os atestados apresentados deverão demonstrar experiência compatível com o respectivo lote disputado, observada a pertinência entre as atividades comprovadas e o objeto licitado. Para fins de comprovação, serão admitidos atestados relativos a atividades similares às seguintes:
Lote 01: confecção e fornecimento de diplomas, convites, canudos, materiais gráficos personalizados ou produtos similares.
Lote 02: prestação de serviços fotográficos para eventos e/ou fornecimento de produtos fotográficos personalizados, incluindo porta-retratos ou produtos similares.
Lote 03: serviços de ornamentação, decoração, ambientação ou organização de eventos.

12.3. CAPACIDADE OPERACIONAL

Declaração formal de que a empresa dispõe de equipe técnica, equipamentos, materiais e estrutura operacional suficientes para executar integralmente os serviços contratados, observando os prazos estabelecidos pela Administração Municipal.

12.4. VISITA TÉCNICA (FACULTATIVA)

A visita técnica ao local de realização das cerimônias será facultativa e tem por finalidade permitir que as licitantes conheçam as características do ambiente onde serão executados os serviços de ornamentação, montagem das estruturas, registros fotográficos e demais atividades previstas neste Termo de Referência.

As licitantes que optarem por não realizar a visita técnica não poderão alegar posteriormente desconhecimento das condições do local para justificar pedidos de alteração contratual, acréscimos de valores, prorrogações de prazo ou qualquer outra reivindicação relacionada às condições de execução dos serviços.

A não realização da visita técnica não poderá constituir motivo para inabilitação da licitante, desde que esta apresente declaração de que possui pleno conhecimento das condições e características necessárias à execução do objeto.

12.5. CONFORMIDADE LEGAL

Os documentos apresentados deverão estar em conformidade com a legislação vigente, especialmente com a Lei nº 14.133/2021, facultando-se à Administração promover diligências para verificar a autenticidade e a veracidade das informações prestadas.

12.6. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE TÉCNICA

A Administração poderá solicitar ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar a apresentação de portfólio, catálogos, fichas técnicas, materiais ilustrativos ou amostras, quando expressamente previsto no edital e quando tais documentos forem necessários para comprovação do atendimento às características técnicas mínimas estabelecidas neste Termo de Referência.

Quando exigida a apresentação de portfólio ou material ilustrativo, sua finalidade será exclusivamente comprovar a experiência e a compatibilidade técnica da solução ofertada com o objeto contratado, não podendo ser utilizado como critério subjetivo de preferência estética.

Quando exigida amostra, o edital deverá indicar previamente o item a ser apresentado, o prazo, o local de apresentação e os critérios objetivos que serão utilizados para sua avaliação, limitando-se a análise à verificação do atendimento às especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

A eventual reprovação deverá ser fundamentada no descumprimento de requisito técnico ou especificação previamente estabelecida, não podendo decorrer exclusivamente de preferência estética ou subjetiva da Administração.

13. OUTROS REQUISITOS APLICÁVEIS

Na aplicação das regras definidas neste Termo de Referência serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei n° 4.657, de 04 de setembro de 1942 *(Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).*

> Na análise jurídica quanto a legalidade dos atos da contratação, caberá ao Setor Jurídico do Município, realizar controle prévio de legalidade, com emissão de parecer jurídico conforme critérios objetivos previamente definidos nos atos de regulamentação e padronização de atos, que serão levados em consideração na análise jurídica, nos termos do art. 53 da lei n° 14.133/21.

Quanto ao exercício da fiscalização orçamentária, financeira, patrimonial, funcional, quanto à economicidade, eficácia e eficiência, caberá à Controladoria-Geral do Município o exercício de controle preventivo por meio de regulamentações com objetivo de garantir a segurança jurídica nas contratações com avaliação dos resultados alcançados, e ainda promover auditoria de regularidade patrimonial a qualquer tempo.

A contratação observará os procedimentos de gerenciamento de riscos previstos na Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal aplicável, considerando os riscos relacionados ao fornecimento, instalação, compatibilidade técnica, garantia, execução dos serviços e cumprimento contratual, visando assegurar a adequada execução do objeto e a proteção do interesse público.

14. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

A **contratante** deverá observar os atos de regulamentação da lei nº 14.133/2021, no tocante a todas as etapas do processo de compra, desde o planejamento *(que deve incluir o Estudo Técnico Preliminar*) até a etapa de execução, gestão e fiscalização da execução do objeto de forma eficiente e eficaz, fazendo análise dos resultados alcançados, e ainda:

- Expedir a ordem de fornecimento ou de serviço, conforme o caso, acompanhada de cópia da nota de empenho;
- Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo **contratado** para a fiel execução do objeto;
- Por meio do fiscal do contrato solicitar o reparo, a correção, a remoção, a reconstrução ou a substituição do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- Permitir acesso dos empregados do **contratado** ao local de fornecimento do material
- Impedir que terceiros estranhos ao contrato forneçam o objeto licitado ou prestem o fornecimento, ressalvados os casos de subcontratação admitidos no edital e no contrato;
- Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto do contrato;
- Efetuar pagamento no prazo previsto do contrato;
- Tomar medidas de segurança e proteção dos produtos fornecidos, capacitando os usuários para obedecer às normas do fabricante;
- Observar e fazer cumprir fielmente o que estabelece este Termo de Referência, em particular no que se refere aos níveis mínimos de serviço especificados;
- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **contratada**, de acordo com as cláusulas contratuais avançadas;
- Indicar o Fiscal do Contrato, para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da **contratada**, por intermédio de servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- Dirimir as dúvidas que surgem no curso do fornecimento por intermédio do Gestor ou fiscal do Contrato designados para tanto;
- Garantir apoio do órgão de assessoramento jurídico e do controle interno aos gestores e fiscais de contrato;
- Realizar, no momento da licitação, se for necessário diligências com o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar para fins de comprovação de atendimento das especificações técnicas, exigindo, no caso do fornecimento de bens, a descrição e sua proposta da marca e modelo dos bens ofertados;
- Notificar a **contratada** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- Aplicar à **contratada** as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador do contrato, quando aplicável, assegurando à **contratada** a ampla defesa e o contraditório;
- Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à **contratada**, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- Comunicar a CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento.

A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **contratada**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

15. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Entre as obrigações da Contratada está a execução integral dos serviços de formatura, compreendendo o fornecimento dos kits, fotografias, ornamentação, montagem, desmontagem e demais itens previstos neste Termo de Referência.
- Fornecer os itens conforme descrito no contrato, dentro das disposições contidas no Termo de Referência.
- Arcar com todas as despesas de tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais), leis sociais, administração, materiais e instrumental, qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada, com relação ao fornecimento, objeto do Contrato.
- Arcar, exclusivamente, com todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social, trabalhista e tributária, com relação à execução do objeto deste contrato.
- Arcar com todos os ônus e obrigações concernentes a danos e prejuízos que tenha causado ao Município de Coqueiral/MG e/ou a terceiros, em decorrência do fornecimento contratado, respondendo por si, seus empregados e preposto.
- Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos, que incidam ou venham a incidir sobre o fornecimento contratado.
- Fornecer o objeto diretamente, sendo expressamente é vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, bem como a cessão ou transferência, total ou parcial, das obrigações assumidas pela contratada, salvo se houver previsão expressa em sentido diverso no edital e no contrato.
- Participar à fiscalização a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão do fornecimento em partes ou no todo, comunicando por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da sua ocorrência.
- Responsabilizar-se integralmente, pelos pagamentos referentes ao fornecimento por terceiros, não cabendo ao CONTRATANTE, qualquer obrigação sobre eventuais débitos contraídos junto aos mesmos.
- Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município de Coqueiral/MG;
- Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho do fornecimento ou em conexão com eles, ainda que ocorrido em dependência do Município de Coqueiral;
- Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas o processo licitatório e/ou respectivo contrato;
- Assumir a responsabilidade pelos tributos (impostos gerais e ISS a ser recolhido aos cofres de Coqueiral), taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais, fornecimento de mão de obra, leis sociais, administração e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste contrato.
- A inadimplência da contratada, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do Município de Coqueiral, nem poderá onerar o objeto da contratação em questão, razão pela qual a contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município de Coqueiral/MG.
- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação ou para a qualificação na contratação direta.
-Obrigação de o contratado cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.
A contratada será responsável pela recomposição e reparação de quaisquer danos eventualmente causados às instalações do local de realização das cerimônias, durante a montagem, execução ou desmontagem dos serviços.

16. SANÇÕES

As sanções administrativas devem ser descritas de forma a possibilitar sua real aplicação, a fim de evitar falhas por parte dos prestadores, e garantir o sucesso do fornecimento. Este Termo de Referência

está prevendo as sanções a serem aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas, remetendo-as aos artigos 156 ao 163 da Lei nº 14.133/2021, que são as seguintes sanções:

- Advertência;
- Multa;
- Impedimento de licitar e contratar;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

As sanções que não forem claramente expressas no edital e no contrato, ou que gerem dúvida de entendimento, não poderão ser aplicadas, permitindo ao fornecedor faltoso se esquivar das penalidades cabíveis.

O atraso injustificado na montagem da ornamentação, kits ou realização das sessões fotográficas poderá ensejar aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das multas previstas no edital.

17. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FONTE DE RECURSOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
Redz	**Dotação**	**Fonte**	**Especificação**
215	02.04.12.361.0403.2.066.3390.32.00	1.500.94 1.550.99	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA
218	02.04.12.361.0403.2.066.3390.39.00	1.500.94 1.550.99	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
259	02.04.12.365.0403.2.068.3390.32.00	1.500.94 1.550.99	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA
262	02.04.12.365.0403.2.068.3390.39.00	1.500.94	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
277	02.04.12.365.0403.2.125.3390.32.00	1.500.94 1.550.99	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA
266	02.04.12.365.0403.2.068.4490.39.00	1.500.94	Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica

18. ROTINAS DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Após a assinatura do contrato e a emissão da Autorização de Fornecimento e/ou Ordem de Serviço, a Secretaria Municipal de Educação realizará reunião de alinhamento com a empresa contratada, quando necessário, para definição do cronograma de execução, locais, datas, horários e demais procedimentos relacionados às cerimônias de formatura.
A execução do objeto deverá observar rigorosamente o cronograma estabelecido pela Administração Municipal, contemplando todas as etapas necessárias à realização dos eventos, incluindo:

- realização das sessões fotográficas dos formandos em ambiente preparado com painel decorativo, iluminação adequada e demais elementos previstos neste Termo de Referência;
- confecção, personalização e entrega dos kits de formatura (diplomas, convites, canudos e demais materiais), conforme as informações fornecidas pela Administração e dentro dos prazos estabelecidos;
- montagem completa da ornamentação, estruturas decorativas, painéis, mobiliários e demais elementos do evento, com antecedência mínima de 04 (quatro) horas do início de cada cerimônia, permanecendo em perfeitas condições de conservação e apresentação durante toda a realização do evento;
- A execução dos serviços fotográficos observará o cronograma estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação. As fotografias destinadas à confecção dos kits porta-retratos deverão ser realizadas em 23/11/2026, conforme programação da Secretaria Municipal de Educação, devendo ser disponibilizadas em prazo compatível com a seleção, impressão, montagem e entrega dos kits até 27/11/2026. As fotografias das cerimônias de formatura realizadas nos dias

09 e 10/12/2026 deverão ser disponibilizadas em formato digital, por meio de link para acesso, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos após cada respectiva cerimônia.
Os demais materiais cuja entrega esteja prevista para 27/11/2026 deverão observar o prazo específico estabelecido para cada item neste Termo de Referência;

- entrega das fotografias digitais, dos kits porta-retratos e dos demais materiais produzidos, até o dia 19/11/2026, salvo alteração formal do cronograma pela Administração, comunicada previamente à contratada;
- desmontagem e retirada de toda a ornamentação, estruturas, equipamentos e materiais utilizados, bem como limpeza dos locais, imediatamente após o encerramento das cerimônias ou em prazo previamente definido pela Administração.

A contratada deverá designar um preposto para acompanhar toda a execução contratual, atuando como interlocutor junto à Administração Municipal para o atendimento de solicitações, resolução de eventuais ocorrências e acompanhamento do cumprimento das obrigações assumidas.
Toda a execução deverá observar as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, garantindo a qualidade dos materiais, a segurança dos participantes, o cumprimento dos prazos estabelecidos e a perfeita realização das cerimônias de formatura.

19. VIGÊNCIA DO CONTRATO

O Contrato terá vigência de 08 (oito) meses, contados da data de sua assinatura, observadas as condições e hipóteses de prorrogação previstas no art. 105 da Lei nº 14.133/2021 (sujeito à validação da motivação e dos créditos orçamentários), quando cabíveis e desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração.

20. PAGAMENTO

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da liquidação da despesa, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato e após a comprovação do cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, observadas as condições estabelecidas no edital e no contrato. O pagamento constitui-se no último estágio do processo de execução da despesa e caracteriza-se pela emissão de ordem de pagamento ou crédito a favor de credor, somente podendo ser efetuado após regular liquidação da despesa.

21. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A gestão do Contrato e a fiscalização das contratações dela decorrentes serão realizadas por servidores formalmente designados pela Administração, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.
Compete ao gestor e ao fiscal do contrato acompanhar, controlar e fiscalizar o cumprimento das condições registradas, sem prejuízo da fiscalização específica dos contratos ou instrumentos equivalentes que vierem a ser celebrados com base neste Contrato.
A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, não implicando, na ocorrência destes, corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes.

22. MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

A comunicação entre a Administração e a futura contratada deverá ocorrer por meios formais tais como:
- Correio eletrônico institucional;
- Ofício;

23. DA GARANTIA

A contratada deverá garantir a qualidade dos materiais fornecidos e dos serviços prestados durante toda a execução do objeto, responsabilizando-se pela substituição ou correção, sem qualquer ônus

para a Administração, de todo item ou serviço que apresentar defeitos, avarias, desconformidades ou não atender às especificações estabelecidas neste Termo de Referência.
Os materiais personalizados, kits de formatura, porta-retratos, fotografias, elementos decorativos e demais itens fornecidos deverão ser entregues em perfeito estado de conservação, qualidade e acabamento, sendo obrigatória a substituição imediata daqueles que apresentarem rasgos, manchas, defeitos de impressão, danos, peças faltantes ou quaisquer outras irregularidades que comprometam sua utilização.
Caso sejam constatadas falhas na execução dos serviços, incluindo montagem da ornamentação, registros fotográficos, organização do evento ou qualquer outra atividade prevista neste Termo de Referência, a contratada deverá promover a correção ou reexecução dos serviços necessários, sem custos adicionais para a Administração, no prazo estabelecido pelo fiscal do contrato, de modo a assegurar a perfeita execução do objeto.
A Administração poderá rejeitar, total ou parcialmente, os materiais ou serviços executados em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, obrigando-se a contratada a realizar sua substituição, complementação ou reexecução, conforme o caso, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
A garantia prevista neste item não exclui a responsabilidade da contratada pelos vícios de qualidade, defeitos de fabricação, falhas na prestação dos serviços ou demais responsabilidades decorrentes da legislação civil, consumerista e da Lei nº 14.133/2021.

24.RECEBIMENTO DO OBJETO

O recebimento do objeto será realizado em duas etapas, observado o disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021, mediante acompanhamento e fiscalização da Administração Municipal.

24.1. Recebimento Provisório

O recebimento provisório será realizado, conforme a natureza de cada parcela do objeto, após a entrega dos materiais ou conclusão dos serviços correspondentes, mediante conferência preliminar de sua quantidade e conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.
Para os serviços de ornamentação e execução das cerimônias, o recebimento provisório ocorrerá após a conclusão dos respectivos serviços. Para os materiais entregues antecipadamente, o recebimento provisório ocorrerá no momento da entrega, sem prejuízo da posterior conferência definitiva.

24.2. Recebimento Definitivo

O recebimento definitivo ocorrerá após a conferência integral do objeto contratado, compreendendo a verificação da correta execução de todos os serviços, da entrega das fotografias digitais, dos kits porta-retratos, dos diplomas, convites, canudos e demais materiais previstos neste Termo de Referência, bem como o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada.
Verificada a conformidade do objeto e sanadas eventuais pendências, será emitido o termo de recebimento definitivo pelo servidor ou comissão designada, caracterizando a aceitação do objeto, sem prejuízo da responsabilidade da contratada pelos vícios de qualidade ou falhas eventualmente constatados posteriormente, nos termos da legislação aplicável.
O recebimento provisório ou definitivo não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do objeto, permanecendo responsável pela substituição de materiais defeituosos e pela correção de falhas na prestação dos serviços que venham a ser identificadas dentro dos prazos legais e contratuais.

25. ENQUADRAMENTO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação será realizada mediante Pregão Eletrônico, pelo critério de julgamento de menor preço por lote, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, tendo em vista a necessidade de contratação de empresa especializada para fornecimento dos materiais e prestação dos serviços destinados à realização das cerimônias de formatura da Rede Municipal de Ensino de Coqueiral/MG.
A contratação será realizada de forma convencional, sem adoção do Sistema de Registro de Preços, considerando que os quantitativos e serviços necessários estão previamente definidos e vinculados às cerimônias de formatura previstas para os dias 09 e 10 de dezembro de 2026, em local e datas determinados pela Administração.
O objeto foi dividido em lotes, conforme as características e a natureza dos materiais e serviços, buscando assegurar a adequada execução da contratação, a eficiência administrativa e a ampliação da competitividade, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

26. PESQUISA DE PREÇO

A estimativa de preços da presente contratação foi elaborada em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, observando parâmetros de mercado, contratações públicas similares, atas de registro de preços vigentes, consulta a fornecedores, Banco de Preços, Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e demais fontes oficiais disponíveis.
A metodologia adotada buscou identificar valores compatíveis com os praticados no mercado, considerando características técnicas equivalentes, quantitativos estimados, condições de fornecimento, instalação e serviços e materiais objeto da contratação.
Toda a documentação comprobatória da pesquisa de preços encontra-se devidamente juntada aos autos do processo administrativo.

27. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

A participação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) neste certame contará com os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 e suas atualizações.
Para fins desta contratação, consideram-se ME e EPP aquelas que atendam aos requisitos do Art. 3º da LC nº 123/2006, devidamente registradas nos órgãos competentes, observando-se que:

- **I - Microempresa:** aufira, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R$ 360.000,00;
- **II - Empresa de Pequeno Porte:** aufira, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R$360.000,00 e igual ou inferior a R$ 4.800.000,00.

Limite de Contratação: Conforme o Art. 4º, § 2º da LC nº 123/2006 (incluído pela Lei nº 14.133/2021), a obtenção dos benefícios fica limitada às ME e EPP que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima de R$ 4.800.000,00.
Declaração de Enquadramento: O licitante deverá declarar, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como ME ou EPP e que não ultrapassou o limite de contratos mencionado no item anterior.

- *Nota: A declaração deve ser firmada pelo representante legal da empresa (dispensada a obrigatoriedade de assinatura de profissional de contabilidade).*

Regularidade Fiscal e Trabalhista: Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista das ME e EPP, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contado do momento em que o proponente for declarado vencedor, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação ou emissão de certidões.

- A não regularização no prazo previsto implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 156 da Lei nº 14.133/2021, facultando-se à Administração convocar os licitantes remanescentes ou revogar o certame.

Preferência de Contratação (Empate Fictício): Nas situações em que as propostas apresentadas por ME ou EPP sejam iguais ou até **5% (cinco por cento)** superiores à proposta mais bem classificada (desde que esta não seja uma ME/EPP), será assegurada a preferência de contratação.

- Ocorrendo o empate, a ME ou EPP mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora, no prazo definido pelo pregoeiro/agente de contratação, para que o objeto lhe seja adjudicado.

Caso a ME ou EPP não exerça o direito ou não apresente proposta válida, serão convocadas as demais remanescentes que se enquadrem no intervalo de 5%, na ordem de classificação.

28. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O presente Termo de Referência foi elaborado com fundamento na Lei nº 14.133/2021, na Lei Complementar nº 123/2006, bem como nas demais normas legais e regulamentares aplicáveis, observando os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do planejamento, da transparência, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável.

As especificações técnicas, quantitativos estimados, condições de fornecimento, critérios de fiscalização, responsabilidades das partes e demais disposições aqui estabelecidas têm por finalidade subsidiar a futura licitação para contratação do objeto, mediante formalização do respectivo contrato, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no edital da licitação.

A execução da contratação observará as condições previstas neste Termo de Referência, no edital da licitação, no respectivo contrato e nos demais instrumentos que vierem a ser firmados, prevalecendo, em caso de divergência, as disposições da legislação vigente.

Eventuais dúvidas, omissões ou situações não previstas neste Termo de Referência serão dirimidas à luz da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, sempre em observância ao interesse público e à segurança jurídica, sem prejuízo das competências da autoridade competente para adoção das providências administrativas cabíveis.

Anexo I
Descrição do Modelo da ornamentação solicitada para a formatura



Foto 1 - Cenário para fotos
Painel orgânico composto por balões em diversos tamanhos, formando estrutura cenográfica temática natalina para composição de espaço fotográfico e ambientação de evento.

- **Balões látex vermelhos**
  Utilizados em tamanhos variados (pequeno, médio e grande), formando a base principal da estrutura decorativa.
- **Balões látex verdes escuros**
  Distribuídos em diferentes dimensões para contraste e preenchimento orgânico do painel.
- **Balões látex metalizados dourados, verdes, vermelhos**
  Aplicados em tamanhos pequenos, médios e grandes para acabamento sofisticado e destaque visual.
- **Mini balões de preenchimento**
  Balões pequenos nas cores vermelho, verde e dourado utilizados para preenchimento dos espaços internos da estrutura.
- **Balões metalizados modelo bengala doce (CANDY CANE)**
  Nas cores vermelho e branco listrado, distribuídos lateralmente no painel.
- **Balões metalizados redondos estampados estilo peppermint**
  Com estampas circulares natalinas nas cores vermelho/branco e verde/branco.
- **Balões metalizados formato boneco ginger Bread**
  Personagens decorativos natalinos aplicados na parte superior e lateral do painel.
- **Balão metalizado Papai Noel**
  Aplicado na lateral esquerda do cenário.
- Poltrona decorativa estilo trono

Caixas decorativas simulando presentes acabamento com laços em tamanhos diversificados;



Foto 2
Painel natalino composto por arco orgânico de balões em cores vermelho, verde e dourado, incluindo balões metalizados temáticos bengalas doces, modelo redondo circular com espiral vermelho e branco, balão metalizado formato papai Noel, balão metalizado formato boneco ginger Bread, balões metalizados em formatos variados natalinos incluindo estrela, bota natalina, rena e elementos decorativos complementares. Fundo do palco.



Foto 3
Decoração dos corrimãos com festão, guirlandas, laços, bolas natalinas com tamanho compatível que tenha destaque, festão na cor verde bolas douradas e laços vermelhos, podendo conter iluminação em led.
Decoração dos corrimãos com festão, guirlandas, laços, bolas natalinas com tamanho compatível que tenha destaque, festão na cor verde bolas douradas e laços vermelhos, podendo conter iluminação em led.

Foto 4 e 5
Arco de balão na entrada do corredor do salão
Tapete vermelho.
Nas laterais enfeites de árvore de Natal de balão ou papai Noel.




BAKERY

ANEXO III

DECLARAÇÃO UNIFICADA

(A ser apresentado na Habilitação)

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº....., por Intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) ..... , portador (a) da Carteira de identidade nº.....e do CPF nº, **DECLARA que:**

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

☒ 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.

☒ Em atenção ao § 1º do artigo 63 da Lei n. 14.133/2021, declara 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.

☒ Cumpre plenamente os requisitos de habilitação e se encontra em situação regular perante as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal, a Seguridade Social (FGTS), bem como atende a todas as demais exigências de habilitação constantes do edital próprio.

☒ Em atenção ao inciso VI do artigo 12 da Lei n. 14.133/2021, declara que cumpre integralmente a norma contida no art. 7°, inc. XXXIII, da Constituição da República, ou seja, de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho (exceto aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos).

☒ Até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no processo licitatório referente ao Pregão em epígrafe, assim como está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

☒ Declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pela Prefeitura Municipal de Coqueiral. Fica obrigada a comunicar a Prefeitura Municipal de Coqueiral, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

Local/Data

_____

Nome e assinatura do responsável (representante legal) Carimbo da empresa

ANEXO IV

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 098/2026 —
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 044/2026 —
CONTRATAÇÃO ESPECÍFICA

DECLARAÇÃO DE NÃO ENQUADRAMENTO NAS VEDAÇÕES DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE

....., inscrita no CNPJ sob o n.º ....., por intermédio de seu representante legal, Sr(ª)....., portador(a) do CPF n.º ..... e da carteira de identidade n.º ..... , DECLARA, para fins de obtenção dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações que lhe sucederam, não estar incursa em nenhuma das vedações do § 4º do art. 3º da referida Lei, considerando, ainda, o que preconiza o § 5º e § 6º do mesmo dispositivo legal.

Declara-se ainda, que não celebrou contratos com a Administração Pública, no ano-calendário de realização da licitação, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte. Local. Data Nome e assinatura do representante legal da proponente

Local e data

_____

Assinatura e Carimbo (Representante Legal)

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº _____/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 098/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 044/2026

O MUNICÍPIO DE COQUEIRAL, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº **18.239.624/0001-21**, com sede na Rua Minas Gerais, nº 62, Bairro Vila Sônia, nesta cidade de Coqueiral, Estado de Minas Gerais, CEP 37.235-000, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Sr. Renato Oliveira Marques, brasileiro, casado, empresário, inscrito no CPF nº ***.748.606-**, residente e domiciliado nesta cidade de Coqueiral, Estado de Minas Gerais, Cep: 37.235-000, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE e a empresa, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., com sede na , Município de ....., Estado de , neste ato representado pelo Sr . , doravante denominado simplesmente CONTRATADA, tem entre si ajustado o presente contrato mediante as cláusulas e disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Aquisição de materiais personalizados e contratação de serviços necessários à realização das cerimônias de formatura dos alunos do Maternal III da Creche Municipal, do 2º Período da Educação Infantil e do 5º Ano do Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino de Coqueiral/MG**.**

1.1.1 A vigência do contrato será de 08 (oito) meses, contados da assinatura, observadas as condições do Termo de Referência e a conclusão das obrigações executivas e de recebimento.

1.1.2 Valor total do contrato: R$ _____ (conforme proposta adjudicada por lote).

1.2. LOCAL, PRAZOS DE ENTREGA E EXECUÇÃO

1.2.1. Os prazos e locais de entrega, os serviços de fotografia, a montagem e desmontagem da ornamentação e as demais obrigações observarão o Termo de Referência e o cronograma expressamente aprovado pela Secretaria Municipal de Educação.

1.2.2. As entregas ocorrerão no local indicado pela Secretaria Municipal de Educação, mediante comunicação formal com antecedência compatível com a produção e o transporte. Os serviços serão executados nos locais e datas das cerimônias identificados no Termo de Referência.

1.2.3. Os materiais deverão estar novos, íntegros, adequadamente acondicionados e acompanhados dos modelos e artes previamente aprovados pela Secretaria, conforme as especificações do Termo de Referência.

1.2.4. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desconformidade com o contrato e seus

anexos; a contratada deverá corrigir, refazer ou substituir, a suas expensas, o que for necessário, nos prazos fixados pela fiscalização em função do cronograma do evento.

1.3. QUALIDADE, GARANTIA E CORREÇÃO DE VÍCIOS

1.3.1. Os materiais e os serviços deverão atender às condições de qualidade e desempenho especificadas no Termo de Referência e à garantia legal aplicável, inclusive quanto à integridade das fotografias e dos produtos personalizados.

1.3.2. Materiais personalizados, elementos decorativos e demais insumos deverão ser apropriados à finalidade do

evento, sem exigências de registro sanitário ou especificações de produtos hospitalares estranhas ao objeto.

1.3.3. Identificados vícios, defeitos ou divergências das especificações, a contratada deverá providenciar a correção, o refazimento ou a substituição, sem ônus adicional para a Administração, nos prazos compatíveis com o cronograma aprovado.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS/FORMA E REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. Além dos Atos Convocatórios da Licitação, Pareceres de Julgamento; Legislação Pertinente à Espécie; Instruções da Fiscalização e Informes integram o presente Contrato e assim aplicáveis, independentemente de transcrição, Proposta da CONTRATADA e Termo de Referência - vinculados ao Edital Pregão nº 044/2026 , cujos termos são de conhecimento da CONTRATADA.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, REAJUSTE E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. A base dos valores constantes da proposta da contratada importa o presente contrato, o valor global de R$ (.....), que será pago, parcialmente conforme pedidos no prazo de até 30 dias após a apresentação da nota fiscal/fatura/recibo e confirmada a entrega da mercadoria.

3.2. O pagamento fica ainda condicionado à anuência do fiscal do contrato e à apresentação, juntamente com a nota fiscal/fatura/recibo, dos documentos comprobatórios, incluindo registro fotográfico no que couber, comprovando a execução do objeto visando assim cumprir com o previsto no artigo. 63 da Lei Federal nº 4.320/64, Prova de regularidade perante a Fazenda Federal e à Dívida Ativa da União; Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede da proponente; Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal,da sede da proponente; Prova de regularidade relativa ao Fundo de por Tempo de Serviço (FGTS); Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme Lei Federal 12.440/2011; se houver alguma incorreção na nota fiscal/fatura/recibo, a mesma será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação na nova nota fiscal/fatura/recibo, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela Contratante.

3.3. As despesas relativas ao objeto do presente Contrato ocorrerão à conta das dotações orçamentárias consignadas no exercício de 2026.

Reduzido	Fontes de Recurso	Função	Especificação
215	1.500-94 – 1.550-99	12.361.0403.2.066.3390.32.00	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA
218	1.500-94	12.361.0403.2.066.3390.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
259	1.500-94 – 1.550-99	12.365.0403.2.068.3390.32.00	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA
262	1.500-94	12.365.0403.2.068.3390.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
266	1.500.94	12.365.0403.2.068.4490.39.00	Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
277	1.500-94 – 1.550-99	12.365.0403.2.125.3390.32.00	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

3.4 ISTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2.145, DE 26 DE JUNHO DE 2023 E PORTARIA MUNICIPAL Nº 106/2023:

3.4.1. Por força da Portaria Municipal 106/2023 que trata das regras de retenção de tributos no pagamento a fornecedores por Órgãos e Entidades do Poder Executivo dispostas na Instrução Normativa RFB nº 234/2012, ao efetuar os pagamentos a CONTRATANTE procederá à retenção do imposto de renda (IR).

3.4.2. As retenções serão realizadas no momento do pagamento dos valores decorrentes da prestação de serviços contratados ou fornecimento dos bens contratados, uma vez atestados e liquidados, mediante recolhimento aos cofres municipais, nos termos do inciso I do art. 158 da Constituição Federal de 1988;
3.4.3. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou prestação de serviços, para entrega futura;
3.4.4. Não estão sujeitos à retenção do IR na fonte, conforme artigo 4º elencado no art. 4º da Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012.

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

4.1 A Autorização de Fornecimento/Nota de empenho será encaminhada à CONTRATADA que deverá confirmar seu recebimento.
4.2 A CONTRATADA deverá dispor de materiais/serviços, equipamentos e pessoal necessários para execução/fornecimento do objeto.

4.4 A CONTRATADA deverá obrigatoriamente obedecer na íntegra aos critérios e especificações técnicas contidos neste termo, no Termo de Referência, no Edital e em seus anexos.

4.5 Na impossibilidade do fornecimento dos materiais/prestação dos serviços conforme prazos estabelecidos, a empresa

CONTRATADA deverá apresentar justificativa por escrito, em tempo hábil para aprovação, e dentro dos prazos estipulados.

4.6 A administração pública poderá se recusar a receber o objeto licitado, caso este esteja em desacordo com a proposta oferecida no momento do certame, circunstância esta que será devidamente registrada e que caracterizará a mora do adjudicatário.

4.7 Será de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA quaisquer danos que venham a ocorrer à Prefeitura Municipal de Coqueiral ou a terceiros, decorrentes da execução incorreta dos serviços prestados ou da entrega dos produtos contratados.

CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Constituem obrigações da CONTRATADA, dentre outras inerentes ou decorrentes deste Contrato:
a) Executar os serviços, dentro das disposições contidas no Termo de Referência.

b) Arcar com todas as despesas de tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para

fiscais), leis sociais, administração, materiais e instrumental, qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada, com relação aos serviços, objeto do contrato.

c) Arcar, exclusivamente, com todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social, trabalhista e tributária, com relação à execução do objeto deste contrato.

d) Arcar com todos os ônus e obrigações concernentes a danos e prejuízos que tenha causado ao Município de Coqueiral/MG e/ou a terceiros, em decorrência da execução dos serviços contratados, respondendo por si, seus empregados e preposto.

e) Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos, que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados.

f) Executar o objeto diretamente, sendo expressamente vedada a subcontratação total ou parcial do seu objeto, sem prévia anuência e aceitação do contratante, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação.

g) Participar da fiscalização da ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços em partes ou no todo, comunicando por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da sua ocorrência.

h) Responsabilizar-se integralmente pelos pagamentos referentes aos serviços prestados por terceiros, não cabendo ao CONTRATANTE qualquer obrigação sobre eventuais débitos contraídos junto aos mesmos.

i) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município de Coqueiral/MG;

j) Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorrido em dependência do Município de Coqueiral;

k) Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionados ao processo licitatório e/ou ao respectivo contrato.

l) Assumir a responsabilidade pelos tributos (impostos gerais e ISS a serem recolhidos aos cofres de Coqueiral), taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais, fornecimento de mão de obra, leis sociais, administração e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste contrato.

m) A inadimplência da contratada, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do Município de Coqueiral, nem poderá onerar o objeto da contratação em questão, razão pela qual a contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município de Coqueiral/MG.

n) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação ou para a qualificação na contratação direta.

o) Obrigação de o contratado cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

p) A contratada deverá reparar, corrigir, refazer ou substituir, a suas expensas e dentro do prazo fixado pela fiscalização conforme a urgência do evento, materiais personalizados ou serviços com vícios, defeitos, erros de identificação, danos, falta de qualidade ou divergência em relação à arte aprovada e às especificações do Termo de Referência.

q) A entrega de materiais em desconformidade com as especificações, o uso de imagens sem a finalidade autorizada ou o descumprimento injustificado do cronograma aprovado poderão caracterizar inadimplemento e ensejar as medidas cabíveis, observadas a gravidade e as garantias legais.
O uso de dados pessoais e imagens de crianças estará limitado às finalidades e às autorizações cabíveis, conforme cláusula de proteção de dados do Termo de Referência e deste contrato.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Constituem obrigações do CONTRATANTE, dentre outras inerentes ou decorrentes deste Contrato: Expedir a ordem de fornecimento ou de serviço, conforme o caso, acompanhada de cópia da nota de empenho;

6.1.2 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo **contratado** para a fiel execução do objeto;

6.1.3 Por meio do fiscal do contrato solicitar o reparo, a correção, a remoção, a reconstrução ou a substituição do objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

6.1.4 Permitir acesso dos empregados do contrato ao local de fornecimento do material ou prestação dos serviços;

6.1.4.1 Impedir que terceiros estranhos ao Contrato forneçam o objeto licitado ou prestem os serviços, ressalvados os casos de subcontratação admitidos no edital e no contrato.

6.1.5 Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto do Contrato.

6.1.6 Efetuar pagamento no prazo previsto no Contrato

6.1.7 Zelar pela organização e segurança dos locais utilizados nas cerimônias, disponibilizando informações, acesso e apoio operacional para montagem, fotografias e desmontagem, conforme obrigações da Secretaria Municipal de Educação.

6.1.8 Observar e fazer cumprir fielmente o que estabelece este Termo de Referência, em particular no que se refere aos níveis mínimos de serviço especificados;

6.1.9 Exigir o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada conforme as cláusulas contratuais pactuadas;

6.1.10 Indicar o Fiscal do Contrato, para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;

6.1.11 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da **contratada**, por intermédio de servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

6.1.12 Dirimir as dúvidas que surgem no curso da prestação de serviços por intermédio do Gestor ou fiscal do contrato designado para tanto;

6.1.13 Garantir apoio do órgão de assessoramento jurídico e do controle interno aos gestores e fiscais do contrato;

6.1.14 Realizar, no momento da licitação, se forem necessárias diligências com o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar para fins de comprovação do atendimento às especificações técnicas, exigindo, no caso do fornecimento de bens, a descrição e a proposta da marca e do modelo dos bens ofertados;

6.1.15 Notificar a **contratada** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas; **6.1.16**Aplicar à **contratada** as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador do contrato, quando aplicável, assegurando à **contratada** a ampla defesa e o contraditório;

6.1.17 Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à **contratada**, dentro dos prazos preestabelecidos no contrato;

6.1.18 Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento ou a

prestação de serviços.

6.1.19 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **contratada**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS

7.1. À CONTRATADA caberá, ainda:

a) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município de Coqueiral/MG;

b) Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorrido em dependência do Município de Coqueiral;

c) Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionada ao processo licitatório e/ou ao respectivo contrato;

d) Assumir a responsabilidade pelos tributos (impostos gerais e ISS a serem recolhidos aos cofres de Coqueiral), taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais, fornecimento de mão de obra, leis sociais, administração e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste contrato.

7.2. A inadimplência da contratada, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do Município de Coqueiral, nem poderá onerar o objeto da contratação em questão, razão pela qual a contratada enuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município de Coqueiral/MG.

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização da contratação decorrente deste processo licitatório será exercida pela Administração Municipal, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, por meio de servidor formalmente designado, que acompanhará e fiscalizará o fornecimento da respectiva Ordem de Fornecimento.

As fiscais do contrato do presente objeto serão as servidoras **ALIANDRA DE SOUZA ALVES CPF nº 029.***.***-83, MAURICÉIA TERESA DE ASSIS FERREIRA CPF nº 726.***.***-15 CRISLENE MARQUES BOTELHO CORREA CPF nº 065.***.***-65 JOSIANE APARECIDA DE OLIVEIRA CPF n° 032.***.***-64,** a quem competirão acompanhar, conferir e atestar o recebimento dos materiais, bem como registrar em relatório próprio todas as ocorrências relacionadas ao fornecimento do objeto, indicando eventuais falhas, irregularidades ou desconformidades verificadas durante a execução da contratação.

Compete ainda aos fiscal da contratação comunicar à autoridade competente quaisquer irregularidades constatadas, solicitar a adoção das providências necessárias à correção das falhas, bem como acompanhar o cumprimento dos prazos, das quantidades e da qualidade dos bens fornecidos.

A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade decorrente do fornecimento do objeto, nem implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes.

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA

9.1 O contrato decorrente terá vigência de 08 (oito) meses, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES

10.1 Sem prejuízo das regras previstas no art. 155 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, constantes do Capítulo I, incluso no Título IV da normativa federal, comete ato passível de sanção o Licitante 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 manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
VI. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
VII. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
VIII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
IX. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
X. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
XI. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
XII. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2 As sanções aplicáveis são advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, nos termos do estabelecido no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, Capítulo I, incluso no Título IV da normativa federal e demais disposições da legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

11.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021:

I. **Unilateralmente pelo CONTRATANTE:**

a) quando houver modificação do projeto ou de suas especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos.

b) quando necessária à modificação do valor contratual, em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto.

II. Por acordo das partes:

a) quando conveniente à substituição da garantia de execução, se exigida;

b) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

c) quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

11.2 Os acréscimos e supressões unilaterais observarão os limites do art. 125 da Lei nº 14.133/2021, em regra de até 25% do valor inicial atualizado do contrato, ressalvadas as hipóteses legais.

11.2 Supressões superiores aos limites legais somente poderão ser acordadas quando juridicamente admissíveis e devidamente formalizadas, nos termos do art. 129 da Lei nº 14.133/2021.

11.2.1 As alterações serão justificadas, instruídas e formalizadas na forma dos arts. 124 a 136 da Lei nº 14.133/2021, observados o interesse público e os limites aplicáveis.

11.2.2. Registros que não alterem substancialmente o contrato poderão ser feitos por simples apostila,

dispensando termo aditivo, nos termos do art. 136 da mesma lei.

11.3 A revisão dos valores contratuais observará as hipóteses legais de reequilíbrio econômico-financeiro ou de reajustamento, quando cabíveis, vedada a aplicação automática de regras próprias de preços registrados.

a) Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

b) 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 do contrato tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

c) Ocorrendo a variação de preços, na hipótese acima citada, a empresa Contratada poderá solicitar a atualização dos preços, através de pedido formal endereçado ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal, instruído com documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços dos fabricantes, com Notas Fiscais de compra imediatamente anteriores e posteriores à variação alegada à aquisição dos produtos, matérias primas, componentes ou de outros documentos.

d) A decisão sobre requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro será fundamentada à luz da documentação apresentada, das regras contratuais de alocação de riscos e da legislação, sem prejuízo das alternativas legalmente admitidas à Administração.

e) A Administração poderá julgar o pedido em até 30 (trinta) dias.

f) Havendo comprovada alteração das condições econômicas contratuais, será formalizado, quando cabível, o ajuste correspondente, precedido da instrução técnica e jurídica necessária.

g) A verificação de compatibilidade dos preços com o mercado deverá observar pesquisa fundamentada, metodologia adequada e demais parâmetros do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

11.4 O reajustamento de preços, quando cabível, respeitará a anualidade, a data-base do orçamento estimado e o índice contratualmente previsto, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS MOTIVOS PARA EXTINÇÃO DO CONTRATO

12.1. Constituem motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I não cumprimento ou o cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

VII atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa,

ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

VIII razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

IX não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

12.2. O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

I. supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei 14.133/2021;

II. suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

III. Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

IV. atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

V. não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração

relacionadas à desapropriação, à desocupação de áreas públicas ou ao licenciamento ambiental.

12.3. A extinção do contrato poderá ser:

I. determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

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

III. determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

12.4. As hipóteses de extinção observarão o disposto na Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS NORMAS GERAIS, DA EVENTUALIDADE E NÃO SUBORDINAÇÃO

13.1. A CONTRATADA não poderá transferir, delegar ou ceder, de qualquer forma a terceiros, as atribuições e responsabilidades ou obrigações constantes deste instrumento, do Edital de Pregão eletrônico 044/2026, Especificações e Quantidades do Objeto - Termo de Referência, sem que haja prévio consentimento por escrito do CONTRATANTE.

13.2. A execução do objeto cumprirá, além das disposições legais e regulamentares já mencionadas, todas as demais normas, regulamentações e legislações aplicáveis à espécie.

13.3. A CONTRATADA prestará única e exclusivamente o objeto e demais atribuições constantes deste instrumento, não havendo qualquer tipo de subordinação ou vínculo empregatício entre a mesma e o CONTRATANTE.

13.4. Aplicam-se a este instrumento as disposições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

I Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo ao presente Contrato.

II Integram este Contrato o Processo Administrativo nº 098/2026– Pregão Eletrônico nº 044/2026 - e seus anexos e as propostas da CONTRATADA.

14.2. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas Cláusulas deste Contrato administrativo serão resolvidos pelas partes, no que couber, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/21 e suas alterações posteriores, demais regulamentos e normas administrativas.

14.3. As partes, bem como as testemunhas, admitem como válida a assinatura do presente instrumento contratual em forma eletrônica, utilizando sistema eletrônico com senha pessoal e intransferível , capaz de comprovar a sua autoria e a integridade deste documento, na forma do § 2º do art. 10 da Medida Provisória 2.200-2/2001.

14.4. A assinatura eletrônica dos instrumentos deverá observar a legislação aplicável e os procedimentos oficiais adotados pelo Município, com identificação e comprovação de autoria e integridade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1. As partes elegem o foro da Comarca de Boa Esperança/MG, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as controvérsias oriundas da execução Do presente instrumento.

Por estarem de acordo, as partes firmam o presente instrumento, por meio de assinatura física ou eletrônica admitida pela Administração, para que produza seus efeitos legais.

Coqueiral, ... de ... de 2026.