TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de decoração, ambientação e ornamentação de espaço para a realização de Noite de Gala, destinada à celebração da premiação recebida pela Secretaria Municipal da Educação. A contratação compreenderá o fornecimento de materiais, elementos decorativos, mobiliário e demais itens necessários à composição e ambientação do espaço, de acordo com as especificações e necessidades do evento, proporcionando um ambiente adequado, organizado, elegante e compatível com a natureza solene da ocasião, destinado a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, da Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira-RO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

Item	Produto	Descrição	Qtde	Und. Med.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
1	095.002.476	CONTRAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO SERVIÇO DE DECORAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DE NOITE DE GALA. Painel de fundo para mesa das autoridades: Forração de tecido medindo 10 metros de comprimento por 2,5 metros de altura, com arranjos florais frontais. Mesa das autoridades para 15 lugares. 1 mesa de suporte para premiações. Tapete para entrada (azul ou verde). 1 Painel para Fotos com duas poltronas. Arranjos nas cores: verde, azul, amarelo e branco 100 mesas e 800 cadeiras, 100 tampões redondos de mesas e toalhas brancas.	1,00	SERV	R$ 23.658,33	R$ 23.658,33

2. ESTIMATIVAS DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do custo da contratação do presente objeto é de R$ 23.658,33 (vinte e três mil, seiscentos e cinquenta e oito reais e trinta e três centavos). conforme se extrai da pesquisa de mercado realizada pelo setor Competente (CPP).

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A empresa contratada deverá possuir capacidade para executar os serviços de decoração, disponibilizando os materiais, equipamentos, estruturas e elementos decorativos necessários à realização do evento.
Os serviços deverão contemplar montagem, organização, manutenção durante o período necessário e desmontagem da decoração, conforme as especificações estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação.

Os materiais utilizados deverão apresentar boas condições de conservação, segurança, qualidade e acabamento, respeitando o espaço físico, o cronograma e as orientações da Administração Municipal.
O evento está previsto para ocorrer no dia **07 de novembro de 2026.**

3.1 ORGÃO PARTICIPANTE

- Secretaria Municipal de Educação - SEMED

3.2. DAS ESTIMATIVAS DE QUANTIDADES

O quantitativo solicitado foi estimado no Estudo Tecnico Preliminar nº 31/2026, pela Secretaria de Educação.

3.3 CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

Na Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) temos: Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:
XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

4 DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação quanto à prestação de serviços de decoração para a realização da Noite de Premiação dos Profissionais da Educação, devendo a empresa contratada possuir capacidade técnica e operacional para executar os serviços conforme as especificações estabelecidas pela Administração.
O serviço de decoração deverá ser executado com a devida antecedência, devendo a empresa contratada realizar toda a montagem, instalação e organização dos materiais decorativos antes do horário previsto para o início do evento, em local indicado pela Secretaria Municipal de Educação, garantindo que toda a estrutura esteja devidamente montada, organizada e pronta para uso, de modo a assegurar a adequada realização da festividade.

5. DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

6.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

7. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

7.1 Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, devido à baixa complexidade do objeto a ser executado/adquirido, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de fornecer/exectar os produtos/serviços de forma independente.

8. DA ENTREGA

8.1 A prestação do serviço será realizada de forma presencial, com montagem, ambientação e finalização da decoração no local da realização da noite de gala, em prazo previamente acordado, de modo a garantir que o ambiente esteja integralmente pronto e adequado antes do início do evento.
O evento está previsto para ocorrer no dia **07 de novembro de 2026.**

8.2 O serviço deverá ser executado no prazo máximo de até 01 (um) dia útil antes da data prevista, ficando a empresa responsável pela montagem, finalização e entrega do ambiente completamente decorado até o começo do evento, de modo a garantir que o espaço esteja pronto e adequado para a solenidade.

8.3 A execução do serviço deverá ser efetuado no prazo estipulado no item 8.2, contado a partir do recebimento da Nota de Empenho, se for o caso, via email, sendo que, será considerado como recebido o email encaminhado.

8.4 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades ISENTANDO A ADMINISTRAÇÃO DE QUALQUER CUSTAS ADICIONAIS.

8.5 Não será admitida a realização dos serviços pela vencedora, sem que esta esteja de posse da respectiva Nota de Empenho, liberação de fornecimento, ou documento equivalente.

9. FISCALIZAÇÃO

9.1 A fiscalização do recebimento do(s) serviços executados ficará a cargo de representante da secretaria demandante, ficando o mesmo responsável pela conferência das especificações do serviços com as exigências contratuais e pelo seu recebimento definitivo na forma do art. 140, II da Lei nº 14.133/2021, competendo-lhe ainda dirimir as possíveis dúvidas que surgirem no curso da entrega deste(s), e de tudo dar ciência à Administração.

9.2 A Comissão de Recebimento, ou Responsável pelo Almoxarifado procederá à avaliação das especificações do(s) serviços realizados pela licitante vencedora podendo rejeitar, no todo ou em parte, os itens que não estejam de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

9.3 A fiscalização de que trata este item não eximirá o contratado da responsabilidade por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do serviço, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, conforme disposto no art. 120 da Lei 14.133/2021.

10. DO EMPENHO

10.1 A Nota de Empenho, com fundamento no art. 95, II, da Lei nº 14.133/2021, em virtude de se tratar de serviços com realização imediata, dos quais não resultarão obrigações futuras.

11. DA RETIRADA DA NOTA DE EMEPNHO:

11.1 A convocação da empresa adjudicada para a retirada da nota de empenho correspondente deverá ser atendida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, sob pena de decair o direito de fornecimento do objeto. Este prazo poderá ser prorrogável 01 (uma) única vez, quando solicitado pela empresa, durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

12. DA FISCALIZAÇÃO

12.1 A execução dos serviços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

12.2 O fiscal técnico acompanhará a execução do serviço, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

13. CRITERIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

13.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da realização, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo Amoxarifado, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

13.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

13.3 O recebimento definitivo ocorrerá a partir do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

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

13.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviçonem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do serviço.

14.LIQUIDAÇÃO

14.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção.

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

a) o prazo de validade;
b) a data da emissão;
c) os dados da nota de empenho e do órgão contratante;
d) o período respectivo da execução;
e) o valor a pagar; e
f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

14.5 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

14.6 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

14.8 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

15.PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO

15.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado, à vista da fatura/nota fiscal por ela apresentada, devidamente certificada, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes, observada ainda a ordem cronológica de sua exigibilidade.

15.1 O pagamento será efetuado no prazo de **até 30 (trinta) dias** consecutivos, contados a partir do recebimento definitivo do objeto da Ordem de Fornecimento.

15.2 A fatura/nota fiscal deverá descrever de forma circunstanciada a descrição dos produtos/materiais e valores conforme o empenho.

15.3 A fatura/nota fiscal de serviço e de aquisição de peças/acessórios deverá ser expedida separadamente uma da outra.

15.4 Deve acompanhar a fatura toda a documentação necessária à comprovação de que a CONTRATADA se mantém regular em todas as condições previstas para habilitação no certame.

15.5 O pagamento somente será efetuado se houver o aceite/certificação da Comissão de Recebimento na fatura/nota fiscal. Se a fatura/nota fiscal não for apresentada ou for apresentada em desacordo ao contratado, com irregularidades, o prazo para o pagamento será interrompido até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias à sua regularização formal, não implicando qualquer ônus para a Prefeitura.

15.6 Saneadas a irregularidades, o prazo de pagamento será contado do início a partir da data de protocolo da comunicação escrita da regularização das falhas e omissões pela CONTRATADA. Tudo em conformidade com que dispõe sobre a Ordem Cronológica de Pagamentos, no âmbito do Departamento Financeiro da Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira/RO.

15.7 Considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data de emissão da ordem bancária.

15.8 A nota fiscal ou nota fiscal-fatura deverá ser entregue na sede do CONTRATANTE, aos cuidados do fiscal.

16.FORMA E CRITERIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

16.1 FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

O fornecedor será selecionado por meio de realização de procedimento licitatório na modalidade Dispensa eletronica, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**, e a forma de adjudicação será **POR ITEM.**

16.2DA PREVISÃO DE CRITÉRIOS DE DESEMPATES

Nos itens cujos os valores estejam abaixo de R$ 80.000 (oitenta mil reais), serão de participação exclusiva as microempresas e empresas de pequeno porte, em conformidade com a Lei Complementar 123;

Haverá PRIORIDADE de contratação para as ME, EPP e/ou MEI, no Município de Governador Jorge Teixeira/RO ou nos municípios localizados no âmbito regional (jaru, Ouro Preto do Oeste, Governador Jorge Teixeira, Theobroma, Ariquemes, Cacaulândia, Vale do Paraíso, Nova União e Mirante da Serra) nos termos dos incisos I e II, do § 2º, artigo 1º do Decreto Municipal nº 7.448/GP/20219, até o limite de 10% (dez) por cento do melhor preço válido, na forma do disposto nos artigos 47 e 48, § 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e artigo 9º do Decreto Municipal nº 7.448/GP/2019, afim de promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional.

16.3 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

Habilitação Jurídica

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

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

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

Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

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

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

Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

16.3.1 Habilitação fiscal, social e trabalhista

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

III - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

V - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

VI - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

16.3.2 Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão Negativa de Falência, Concordata, do Cartório Distribuidor da Comarca sede da proponente, deverá estar válida na data de CONVOCAÇÃO. A certidão deverá conter expressamente o prazo de validade, ou quando ausente, será considerada válida por um período de 90 (noventa) dias corridos, a contar da data da sua emissão pelo órgão expedidor, salvo disposição legal em contrário comprovada pelo proponente.

16.3.3 Qualificação Técnica

Atestado (s) de Capacidade Técnica (Declaração ou Certidão) fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovado o desempenho da licitante em contrato (s) pertinente e compatível em características, quantidades e prazos ao do objeto da licitação, em atendimento ao Artigo 67, inciso ll da Lei Federal 14.133/21, observando as peculiares do objeto deste pregão.

O (s) atestados(s)/ certidões deverão ser apresentados em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinado por autoridade ou representante de quem os expediu.

Nota fiscal ou algum documento hábil, que comprove o Atestado de Capacidade Técnica.

17. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Nota de Reserva Orçamentária nº 431		**Data: 13/10/2026**
Ficha:	166	**Processo Nº:** 1587/2026
Unidade:	020400 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
Funcional:	12.122.0018.2001.0000	
Cat. Econômica:	3.3.90.39.00 - DESPESAS CORRENTES	
Código de Aplicação:	002.001 - Recursos Próprios / Ordinários	
Fonte de Recurso:	1.500.1001 - Recursos não Vinculados de Impostos	
Fonte STN:	1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos (Exerc.Corrente)	

18 DEVERES DA CONTRATANTE

18.1 Disponibilizar todos os meios necessários para a realização dos serviços;

18.2 Realizar o pagamento nos prazos e na forma estipulada;

18.3 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;

18.4 Comunicar imediatamente ao Fornecedor quaisquer irregularidades na realização do objeto licitado e/ou vício nas entregas para que seja providenciada a regularização no prazo de 24 (vinte e quatro) horas do recebimento da comunicação;

18.5 Rejeitar, no todo ou em parte, o fornecimento em desacordo com o Edital, Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar;

18.6 Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pela Contratada;

18.7 Aplicar à Contratada as penalidades previstas neste Termo de Referência e na legislação pertinente, quando for o caso

18.8 O Contratante enviará, via e-mail, o texto a ser publicado, elaborado no programa Microsoft Word, até às 14 horas de dia útil, sendo a Contratada responsável pela publicação em dia subsequente ao seu recebimento.

3.9 A Contratada deverá confirmar por meio de resposta formal que recebeu o documento da Contratante, sob pena de aplicação das sanções na Lei Federal 14.133/21,

19. DEVERES DA CONTRATADA

Cumprir fielmente o que estabelece o edital e seus anexos;

Assumir toda a responsabilidade pelos encargos fiscais, sociais e comerciais resultantes da adjudicação da presente licitação;

Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações e demandas decorrentes de danos sejam por culpada empresa ou de qualquer de seus empregados e/ou prepostos, obrigando-se consequentemente, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a serem exigidos por força de lei, ligados ao cumprimento da presente licitação.

Orientar tecnicamente os responsáveis pela operação dos itens, fornecendo os esclarecimentos necessários ao seu perfeito funcionamento;

Atender prontamente às solicitações do contratante acerca do fornecimento contratado e prestar os esclarecimentos que forem necessários;

Garantir a titularidade de todo e qualquer direito de propriedade industrial envolvido nos itens, assumindo a responsabilidade por eventuais ações e/ou reclamações, de modo a assegurar ao CONTRATANTE a plena utilização dos itens adquiridos ou a respectiva indenização;

Responder pelos danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou o CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de prepostos do CONTRATADO ou de quem em seu nome agir;

Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da licitação em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções;

Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes do fornecimento, inclusive fretes e tributos e quaisquer outras que forem devidas;

Responsabilizar-se também pelo pagamento de seguros, impostos, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes aos itens, inclusive licença em repartições públicas e registros, se necessário;

Providenciar a identificação individual de seus empregados que transitem nas dependências da Contratante, quando em atividade na execução/entrega do objeto contratado, através de uniforme e/ou crachá;

Comunicar à Contratante, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, além de prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

Manter, durante toda a execução dos serviços e em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação no certame;

Assumir 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 decorrer do fornecimento ou do desempenho dos serviços, ou mesmo em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência da Contratante;

Indicar e-mail e número de Whatsapp (com confirmação de leitura ativada) oficiais do fornecedor, a fim de facilitar a comunicação entre Contratada e Contratante.

É de responsabilidade da empresa refazer por sua conta, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, os serviços rejeitados, não aceitos, por má execução ou por inobservância das especificações e etapas, após parecer técnico competente.

Toda despesa de reposição dos serviços não aceitos ficarão a cargo exclusivo da empresa não sendo reembolsável pelo Município.

A empresa deverá manter atualizado junto ao Gestor e às unidades contempladas, o endereço; nº do telefone fixo e celular; correio eletrônico; e nome do preposto com poder de decisão, durante a execução dos serviços.
A Contratada fica obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a execução dos serviços, observado os limites de quantidades estipulados.

20.DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 e 162 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:
20.2 dar causa à inexecução parcial do serviço;
20.3 dar causa à inexecução parcial do serviços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
20.4 dar causa à inexecução total do serviço;
20.5 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
20.6 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
20.7 não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
20.8 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
20.9 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do serviço;
20.10 fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do serviço;
20.11 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
20.12 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
20.13 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

20.1.1 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 20.2 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado dos items prejudicados pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 20.1 a 20.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três)anos, nos casos dos subitens 20.3 a 20.8 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6(seis) anos, nos casos dos subitens 20.9 a 20.13, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

e) Multa de 0,5% ao dia sobre o valor da parcela em atraso do serviço, em caso de atraso no fornecimento, a título de multa moratória, limitada a incidência a 30 (trinta) diass. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, no caso de fornecimento com atraso, poderá ocorrer a não- aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, atraindo a aplicação da multa prevista na alínea "b", sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

Na aplicação das sanções serão considerados:

20.1.2 a natureza e a gravidade da infração cometida;
20.1.3 as peculiaridades do caso concreto;
20.1.4 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
20.1.5 os danos que dela provierem para a Administração Pública;
20.1.6 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

20.1.7 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

20.1.8 A aplicação das sanções previstas neste termo de referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

20.1.9 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

20.1.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se oprocedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

21. ECONOMICIDADE E EFICIÊNCIA

21.1 Nas especificações deste Termo de Referência, foram extraídos os preços através de pesquisa realizada com possíveis fornecedores.

22. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

A execução dos serviços poderá gerar resíduos decorrentes da utilização de materiais decorativos e embalagens. A empresa contratada deverá adotar medidas para reduzir desperdícios, promover o reaproveitamento de materiais sempre que possível e realizar a destinação adequada dos resíduos produzidos, observando as normas ambientais aplicáveis.

23. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

23.1 Com base nas informações apresentadas neste Estudo Técnico Preliminar, declara-se viável a contratação de empresa especializada em serviços de decoração para a realização da Noite de Premiação dos Profissionais da Educação do Município de Governador Jorge Teixeira/RO.
A contratação mostra-se adequada para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, proporcionando um ambiente organizado e apropriado para a solenidade de reconhecimento e valorização dos profissionais da educação. A viabilidade da contratação fica condicionada à existência de disponibilidade orçamentária, à compatibilidade dos preços com os valores praticados no mercado e ao cumprimento das exigências legais aplicáveis.

24. DAS DISPOSIÇOES FINAIS

24.1 Considerando que o desenvolvimento nacional sustentável é um dos três pilares das compras públicas conforme o artigo 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, torna-se necessário que a CONTRATADA observe as exigências ambientais e sociais inerentes envolvidas no objeto da presente contratação, contidas nas legislações correlatas.

As partes contratantes elegem o foro de Jaru/RO como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da contratação, inclusive os casos omissos que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando aqualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Governador Jorge Teixeira/RO, 23 de Outubro de 2026

Aprovado por:

Secretário Municipal de Educação
Elver Pereira da Silva

SUPEL
Elaborado por:
Jenifer Lopes Mendes

Documento assinado eletronicamente por **JENIFER LOPES MENDES**, **COORDENADORA DE PROCESSOS ADMINISTRATIVO**, em 23/10/2026 às 12:04, horário de Gov. Jorge Teixeira/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 8.667 de 01/12/2021.

Documento assinado eletronicamente por **ELVER PEREIRA DA SILVA**, **SECRETARIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, em 23/10/2026 às 12:27, horário de Gov. Jorge Teixeira/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 8.667 de 01/12/2021.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.governadorjorgeteixeira.ro.gov.br, informando o ID **465166** e o código verificador **58B18042**.

Referência: Processo nº 1-1587/2026. Docto ID: 465166 v1