MUNICIPIO DE TOLEDO
ESTADO DE MINAS GERAIS

PREGÃO ELETRÔNICO SOLICITAÇÃO COMUM N°. 029/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 085/2026
EDITAL: N° 042/2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TOLEDO - MG

OBJETO: ***CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REALIZAÇÃO DAS CERIMÔNIAS DE FORMATURA DA EDUCAÇÃO INFANTIL – PRÉ II, NO DIA 12/12/2026, E DA FORMATURA DO PROERD DO 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL, NO DIA 14/12/2026, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES EM ANEXO DESTINADOS A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.***

VALOR TOTAL ESTIMADO:

R$ 88.241,67 (**oitenta e oito mil, duzentos e quarenta e um reais e sessenta e sete centavos**.)

DATA DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS:
INÍCIO 17/11/2026 (a partir das 08:00 hrs)
FIM 02/12/2026 (ATÉ AS 08:00 hrs)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA PARA DISPUTA: 02/12/2026 – às 10h00min

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

MODO DE DISPUTA: ABERTO

MUNICÍPIO DE TOLEDO / CNPJ: 18.677.617/0001-01
Endereço: RUA PAPA JOÃO PAULO II, Nº 870, JDM DO LAGO, TOLEDO – MG.
CEP 37.630-000 - Telefone: (35) 3436-1144 E-mail: licitacaotoledomg@gmail.com

LOCAL: **https://bllcompras.com**

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS:

NÃO

PREGÃO ELETRÔNICO SC N.º 029/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO n° 085/2026
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 042/2026

PREÂMBULO

1.1. O MUNICÍPIO DE TOLEDO MG, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 18.677.617/0001-01, com sede administrativa localizado Endereço: RUA PAPA JÃO PAULO II, 870, JD DO LAGO, TOLEDO – MG . CEP 37630 000, na cidade de Toledo Estado de Minas Gerais, torna público que se encontra aberto o certame licitatório, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO SC N° 029/2026, PROCESSO N° 085/2026, EDITAL N° 042/2026, pelo critério de julgamento MENOR PREÇO GLOBAL, tendo por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REALIZAÇÃO DAS CERIMÔNIAS DE FORMATURA DA EDUCAÇÃO INFANTIL – PRÉ II, NO DIA 12/12/2026, E DA FORMATURA DO PROERD DO 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL, NO DIA 14/12/2026, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES EM ANEXO DESTINADOS A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

1.2. Este certame será regido pela Lei Federal nº 14.133, de 10 de junho de 2021, com suas alterações posteriores, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
1.3. O PREGÃO será conduzido pelo PREGOEIRO e pela Comissão Permanente de Licitação, conforme designação contida nos autos do processo físico, nos termos do Decreto Municipal, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “licitações” constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões – BLL – www.bll.org.br.

DA DATA, HORÁRIO E LOCAL DA SESSÃO

2.1. A licitação será realizada em sessão pública por meio da INTERNET, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases através do sistema de licitações eletrônicas da Bolsa de Licitações e Leilões – BLL, disponível na página eletrônica: www.bll.org.br".
2.2. A sessão será realizada na data e horário de recebimento, abertura e início da sessão de disputa de preços nos termos do quadro abaixo:

DATA DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS:
INÍCIO 17/11/2026 (a partir das 08h00min)
FIM 02/12/2026 (ATÉ AS 08h00min)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA PARA DISPUTA: **02/12/2026 – às 10h00min**

2.3. O licitante deverá estar credenciado até no mínimo 2 (duas) hora antes do horário fixado acima para o recebimento das propostas.
2.4. Para todas as referências de tempo, será observado o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

DO OBJETO

3.1. A presente licitação tem por objeto: ***CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REALIZAÇÃO DAS CERIMÔNIAS DE FORMATURA DA EDUCAÇÃO INFANTIL – PRÉ II, NO DIA 12/12/2026, E DA FORMATURA DO PROERD DO 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL, NO DIA 14/12/2026, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES EM ANEXO DESTINADOS A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.***

DO VALOR ORÇADO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A contratação objeto da presente licitação têm seu valor orçado em R$ 88.241,67 (**oitenta e oito mil, duzentos e quarenta e um reais e sessenta e sete centavos).**

4.3. A despesa total estimada onerará os recursos orçamentários e financeiros, a saber:

3.3.90.39.00.2.06.04.12.361.0008.2.0031 – 1.500.000 – Manutenção da Rede de Ensino Fundamental

3.3.90.39.00.2.06.03.12.365.0008.2.0027 – 1.500.000 – Manutenção da Rede de Educação Infantil/Pré-Escolar

4.4 Os preços unitários utilizados na planilha orçamentária foram obtidos de acordo com a utilização de orçamentos de fornecedores distintos.

REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

5.1. Neste certame, a fase de habilitação sucederá a de disputa, seguindo o rito a que se refere a Lei 14.133/21 em seu artigo 17.
5.1.1 As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.
5.2. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, em caso de Pregão Eletrônico, que terão as atribuições definidas na Lei n.º 14.133/21 e, em especial:
5.2.1. Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
5.2.2. Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
5.2.3. Abrir as propostas de preços;
5.2.4. Analisar a aceitabilidade das propostas;
5.2.5. Desclassificar propostas indicando os motivos;
5.2.6. Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
5.2.7. Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
5.2.8. Declarar o vencedor;
5.2.9. Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
5.2.10. Elaborar a ata da sessão;
5.2.11. Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
5.2.12. Comunicar a necessidade de abertura de processo administrativo para apuração de irregularidades visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.
5.3. Caberá ao licitante interessado em participar do certame:
5.3.1. Credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame;
5.3.2. Remeter, no prazo estabelecido, via sistema, os documentos de habilitação e a proposta e, quando necessário, os documentos complementares;
5.3.3. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir 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 da senha, ainda que por terceiros;
5.3.4. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema

ou de sua desconexão;
5.3.5. Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;
5.3.6. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do certame na forma eletrônica; e
5.3.7. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.
5.4. A participação, na forma eletrônica, se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente registro da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecido.
5.5. É vedado ao fornecedor identificar-se em sua proposta ao lançá-la no sistema ou no decorrer da sessão do certame, sob pena de desclassificação do licitante.
5.6. O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio da PLATAFORMA, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar desta Licitação as empresas regularmente estabelecidas no País que sejam credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos, bem como as demais normas que regem a sua atividade e que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto ao sistema eletrônico de licitações adotado (Bolsa de Licitações e Leilões).
6.2. Poderão participar deste certame interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.
6.3. A participação está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante, preferencialmente de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações e Leilões, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.
6.3.1. A participação do licitante no presente certame significará que tomou conhecimento de todas as informações que julgaram necessárias, e que examinou o conteúdo deste Ato Convocatório, Anexos e Proposta de Preço e os encontrou corretos e que aceita integral e irretratável, os seus termos.
6.3.2. O provedor do sistema eletrônico poderá cobrar pelos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação nos termos do regulamento do sistema.
6.3.3. A PREFEITURA MUNICIPAL DE TOLEDO MG está isenta de quaisquer custos de operacionalização e uso do sistema www.bll.org.br, ficando a cargo do(a) licitante vencedor(a) do certame os encargos financeiros ou de qualquer espécie estabelecidos com a promotora do sistema, nos percentuais compatíveis com o objeto licitado neste edital de acordo com o termo contratual ajustado entre as partes (**Licitante/BLL – Bolsa de Licitações e Leilões**) referentes à utilização dos recursos de tecnologia da informação.
6.3.4. O Licitante deverá cumprir o regulamento do sistema eletrônico de licitações, ficando a cargo exclusivo do licitante qualquer responsabilidade decorrente das obrigações assumidas com a promotora do sistema.
6.4. Não poderão participar dessa licitação os interessados:

6.4.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
6.4.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
6.4.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
6.4.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
6.4.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
6.4.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
6.4.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
6.4.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;
6.4.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
6.4.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
6.5. O impedimento de que trata o item 6.4.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
6.6. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 6.4.2 e 6.4.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
6.7. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
6.8. O disposto nos itens 6.4.2 e 6.4.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
6.9. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos

da Lei nº 14.133/2021.
6.10. A vedação de que trata o item 6.4.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
6.11. A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no respectivo anexo para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

DA MICROEMPRESA E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

7.1. As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.
7.1.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 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 regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
7.1.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e na Lei 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
7.2. Nos termos dos artigos 44, § 1º e 45, da Lei Complementar Federal nº 123/06, com suas alterações posteriores, fica assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.
7.2.1. Entende-se por empate, para os fins do subitem anterior, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.
7.2.2. Ocorrendo o empate, na forma do subitem anterior, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado. Nesse caso, será conferido o prazo de 3 (três) dias para a microempresa ou empresa de pequeno porte classificada em primeiro lugar apresentar nova planilha orçamentária, com a adequação do preço ofertado.
7.2.3. Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese mencionada no caput deste item, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
7.2.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte, que se encontrem no intervalo estabelecido, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.2.5. Na hipótese de não contratação nos termos previstos nos subitens anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originariamente vencedora deste certame de licitação.
7.3. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte que optar pelos benefícios da Lei Complementar Federal n° 123/06, com suas alterações posteriores, deverá apresentar:
7.3.1. DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO OU CERTIDÃO SIMPLIFICADA, ambas expedidas pela respectiva junta comercial com data de expedição do exercício atual; OU
7.3.2. Quando optante pelo SIMPLES nacional: comprovante da opção pelo SIMPLES obtido no sitio da Secretaria da Receita Federal;
7.3.3. Quando não optante pelo SIMPLES nacional: declaração de Imposto de Renda ou Balanço Patrimonial e demonstração do resultado do exercício-DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II, do artigo 3º, da Lei Complementar nº. 123/06;
7.4. A participação nas condições previstas neste item, implica no reconhecimento de não se encontrar em nenhuma das situações previstas no parágrafo quarto, do artigo 3°, da Lei Complementar n° 123/06.

DA IMPUGNAÇÃO E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS AO EDITAL

8.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
8.2. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimento ou de impugnação ao ato convocatório do certame e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.
8.2.1. A decisão sobre a impugnação será proferida pela autoridade subscritora do ato convocatório do certame no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da peça indicada por parte da autoridade referida, que, além de comportar divulgação sistema, deverá também ser juntada aos autos do certame.
8.2.2. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada e autorizada pela autoridade competente nos autos do processo de licitação.
8.2.3. O acolhimento da impugnação exige, desde que implique em modificação (s) do ato convocatório do certame, além da (s) alteração (s) decorrente (s), divulgação pela mesma forma que se deu o texto original e designação de nova data para a realização do certame.
8.3. Os pedidos de esclarecimentos devem ser formalizados por meio da ferramenta disponibilizada pelo sistema.
8.3.1. As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.
8.3.2. O Agente de Contratação, Comissão de Licitação ou Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos e demais assessorias que verificar necessárias, podendo o prazo ser prorrogado ante as diligências.
8.3.3. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

8.4. Em caso de necessidade de prorrogação do prazo de resposta ante a complexidade da impugnação ou pedido de esclarecimento, o certame poderá ser suspenso para cumprimento das diligências e análises necessárias.
8.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

DO CREDENCIAMENTO

9.1. O licitante deverá estar credenciado, preferencialmente de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações e Leilões, até no mínimo 1 (uma) hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.
9.1.1. O licitante deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
9.1.2. O acesso do operador ao certame, para efeito de registrar a proposta e dar lances em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.
9.1.3. Chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer certame eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões.
9.1.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações e Leilões, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
9.1.5. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame eletrônico.
9.1.6. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico WWW.BLL.ORG.BR.
9.1.7. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR
(41) 3097-4600 e 3097-4646, ou através da Bolsa de Licitações e Leilões ou pelo e- mail contato@bll.org.br.

APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

10.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, até data e horário definidos, dos seguintes campos:
10.1.1. Valor total global, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas, relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação.
10.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares às especificações do Projeto Básico;
10.1.3. Declaração em campo próprio do sistema de que sua proposta atende plenamente as condições

previstas neste edital e seus anexos.
10.2. Será obrigatória apresentação de proposta para todos os itens.
10.3. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias contados da data da sessão deste certame;
10.4. É vedada a identificação do licitante até o término da fase de disputa, sob pena de desclassificação.
10.5. A não anexação da proposta escrita digitalizada não inabilitará a licitante para participar do certame em virtude da existência da proposta eletrônica para fins de participação, não se aplicando o mesmo para os documentos exigidos para fins de avaliação de conformidade da proposta.
10.6. O encaminhamento de proposta pelo sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
10.7. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
10.8. Os preços deverão ser apresentados com a inclusão de todos os custos operacionais das atividades das obras, com os tributos eventualmente devidos e as demais despesas, diretas e indiretas, de modo a constituir a única contraprestação pela execução do objeto desta licitação.
10.9. Não serão levadas em consideração quaisquer ofertas ou vantagens não previstas neste edital.
10.10. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
10.11. Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.
10.12. A declaração falsa relativa à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas legalmente e neste Edital.
10.13. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
10.13.1. A não inserção de informações contendo as especificações requisitadas, ou documentos, caso haja arquivo requerido, no campo próprio da proposta implicará na desclassificação da licitante, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta;
10.13.2. O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no projeto básico, no edital e seus anexos.
10.14. Até a abertura da sessão pública, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.
10.15. Da proposta comercial/física:
10.15.1. O licitante mais bem classificado deverá encaminhar a proposta física adequada ao último lance ofertado, acompanhada dos documentos complementares, quando necessários, à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados.
10.15.2. A proposta de preço deverá ser apresentada de acordo com o modelo constante do ANEXO VI deste edital, juntamente com o respectivo cronograma físico-financeiro e planilha orçamentária, em uma via, em língua portuguesa, datilografada ou digitada, datada, rubricada e assinada, sem emendas, rasuras, borrões, entrelinhas ou ressalvas, contendo, obrigatoriamente, preços unitário e total, de acordo com as especificações deste edital.

10.16. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.
10.17. A apresentação da proposta de preços implicará na aceitação, por parte da licitante, das condições previstas neste EDITAL e seus ANEXOS.
10.18. A(s) licitante(s) assume(m) o(s) custo(s) para a preparação e apresentação de sua(s) proposta(s), sendo que o órgão licitante não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por esta(s) despesa(s), independentemente da condução ou do resultado do certame.

DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

12.1. A licitante deverá encaminhar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, os documentos de habilitação exigidos neste Edital até a data e horário marcados para abertura da sessão pública.
12.2. Até a abertura da sessão pública, a licitante poderá retirar ou substituir os documentos de habilitação anteriormente encaminhada.
12.3. Para fins de habilitação, os licitantes deverão apresentar os documentos abaixo relacionados, juntamente com documentos de identificação pessoal e de representação:

12.4. **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**
12.4.1. A licitante deverá comprovar a existência jurídica da pessoa e a autorização para o exercício da atividade a ser contratada, quando o caso, por meio dos seguintes documentos:
I. Empresa individual: Registro Comercial.
II. Microempreendedor Individual (MEI) – Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
III. Sociedades Comerciais: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial.
IV. Sociedades por Ações: Documentos de eleição dos atuais administradores, acompanhados da documentação mencionada na alínea anterior, deste subitem.
V. Sociedades Civis: Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhado de prova da Diretoria em Exercício.
VI. Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no país: Decreto de Autorização e Ato de Registro ou Autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

12.5. **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**
12.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
12.5.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
12.5.3. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da

Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria- Geral da Fazenda Nacional (PGFN);
12.5.4. Certidões de regularidade de débito com a Fazenda Estadual, da sede ou do domicílio do licitante;
12.5.5. Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal, da sede ou do domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
12.5.6. Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

12.5.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.
12.5.8. Declaração de que não emprega menor de idade, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

12.6. **HABILITAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA**

12.6.1. Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e/ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de Execução Patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física;
I. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

12.7. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

12.7.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
12.7.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
12.7.3. O atestado de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor, sendo este dois atestados.
12.7.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto.

13. **DAS DILIGÊNCIAS DOCUMENTAIS:**
13.1. Na análise dos documentos de habilitação, o agente/comissão/pregoeiro e equipes de apoio poderão sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante registro do ocorrido, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
13.2. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN

73/2022, art. 39, §4º):
I. 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
II. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
13.3. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, será examinada a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital

DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

14.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
14.2. Ao término do prazo definido para credenciamento e recebimento das propostas, encerra-se, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.
14.3. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando necessário, até a abertura da sessão pública.
14.4. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Condutor do certame e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens (chat), em campo próprio do sistema eletrônico.
14.5. A partir do horário previsto no Edital e no sistema, o Condutor verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital ou com a legislação vigente.
14.5.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
14.5.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema.
14.6. O Condutor do certame poderá suspender a sessão pública quando constatar que a avaliação da conformidade das propostas perdurará por mais de um dia tendo em vista a quantidade de itens ou complexidade destes.
14.6.1. Após a suspensão da sessão pública, o condutor enviará, via chat, mensagens às licitantes informando a data e horário previstos para o início da disputa.
14.7. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
14.8. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

DA FASE COMPETITIVA

15.1. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances e deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
15.1.1. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
14.1.2. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor

do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
14.1.3. O lance deverá ser ofertado pelo valor global do item.
14.1.4. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.
14.1.5. Para efeito da disputa de preços, as propostas encaminhadas eletronicamente pelos licitantes serão consideradas lances.
14.1.6. Na hipótese da empresa licitante não conseguir ofertar o menor preço, conforme redução mínima prevista, a mesma poderá apresentar lances intermediários para deixar registrado na ata para fins de classificação e para eventual convocação ocasionada por inabilitação das empresas classificadas provisoriamente em melhores colocações ou se ocorrer liberação do fornecimento.
14.1.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
14.1.8. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
14.1.9. A redução mínima entre os lances deverá ser de 02 casas decimais.
14.1.10. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante poderá variar conforme o certame e objeto licitado, quando o condutor definir uma margem de lance para esse lote.
14.1.11. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.
14.2. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
14.2.1. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades legais cabíveis.
14.2.2. Fica a critério do agente de contratação/pregoeiro/comissão a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances ou durante esta.
14.2.3. Fora da situação mencionada no item anterior, após o credenciamento das propostas, durante a sessão de disputa de lances não serão aceitos pedidos de desclassificação do licitante para o item/lote alegando como motivo “erro de cotação” ou qualquer outro equívoco da mesma natureza.
14.2.4. Após a sessão de disputa de lances, durante a fase de aceitação/habilitação não serão aceitos pedidos de desclassificação do licitante aduzindo em defesa, causas, razões ou circunstâncias que visivelmente só ocorreram por responsabilidade objetiva do licitante.
14.2.5. Caso a correção de lances não seja possível de ser realizada antes do término da disputa e haja pedido do licitante em tempo hábil durante essa fase, poderá o agente/comissão realizar a devida correção do em prol de real obtenção da melhor proposta.
14.3. Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido ao condutor a abertura e gerenciamento simultâneo de vários lotes da mesma licitação, quando for o caso.
14.3.1. Em regra, a disputa simultânea de lotes obedecerá à ordem sequencial dos mesmos. Entretanto, o condutor poderá efetuar a abertura da disputa de lotes selecionados fora da ordem sequencial, se assim desejar.
14.4. No caso de desconexão do Condutor, no decorrer da etapa competitiva do Certame Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o

Condutor, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.
14.4.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (Chat) ou e-mail divulgando data e hora da reabertura da sessão.
14.5. O condutor tem a ação de iniciar a fase de lances, depois todo processo é automático, realizado pelo sistema eletrônico.
14.6. Modo de disputa: **ABERTO.**
14.6.1. O modo de disputa aberto é aquele em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos com prorrogações.
14.6.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
14.6.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
14.7. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
14.7.1. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o condutor, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
14.7.2. O Sistema eletrônico informará as propostas de menor preço de cada participante imediatamente após o encerramento da etapa de lances.
14.8. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC n.º 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto n.º 8.538, de 2015.
14.9. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
14.9.1. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
14.9.2. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
14.9.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
14.10. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances

finais da fase.
14.11. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto na legislação vigente, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:
14.11.1. No país;
14.11.2. Por empresas brasileiras;
14.11.3. Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
14.11.4. Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
14.11.5. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
14.12. O sistema informará a proposta de menor preço (ou melhor proposta) imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo agente/comissão acerca da aceitação do lance de menor valor.
14.13. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o agente/comissão poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
14.13.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
14.14. Após a negociação do preço, o agente/comissão iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

15.1. Encerrada a etapa de negociação, deverá a licitante classificada em primeiro lugar encaminhar a proposta atualizada, em planilha detalhada, com o valor devidamente adequado, conforme solicitado pelo condutor e no prazo estabelecido por este.
15.1.1. Eventuais ajustes para fins de adequação da planilha devem ser realizados de forma a não majorar o valor proposto.
15.2. Encaminhada a proposta atualizada, o agente/comissão examinará a proposta quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.
15.3. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Condutor examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital;
15.4. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
15.5. DA INEXEQUIBILIDADE:
15.5.1. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores

a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, e só será considerada após diligência do Agente de Contratação/Comissão, que comprove:

I. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

II. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

15.5.2. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

I. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

II. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

III. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

IV. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

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

15.5.4. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

15.6. No julgamento das propostas, o agente/comissão poderá 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.

15.6.1. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

15.6.2. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

15.6.3. O Agente/Comissão poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

15.6.4. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Agente/Comissão por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceito pelo Agente/Comissão.

15.6.5. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Agente/Comissão, destacam- se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo

Agente/Comissão, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
15.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Agente/Comissão examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
15.8. Havendo necessidade, o Agente/Comissão suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
15.9. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Agente/Comissão verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

DO EXAME DA HABILITAÇÃO E DECLARAÇÃO DO VENCEDOR

16.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Agente/Comissão verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
c) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU;
d) Relação de Apenados publicada no Diário Oficial do Estado através da pesquisa de Impedimento de Contratos/Licitações.
16.2. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos itens a, b e c acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/).
16.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12, da Lei n.º 8.429/92.
16.4. Constatada a existência de sanção, o Agente/Comissão reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
16.5. Os documentos que compõem a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Agente/Comissão e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
16.6. Franqueada vista aos interessados e finalizada a análise da documentação, será aberto o prazo para manifestação da intenção de interposição de recurso.
16.7. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação e da proposta escrita dentro do prazo estabelecido, ou seja, até a abertura da sessão, acarretará na desclassificação e/ou inabilitação da licitante, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo Agente/Comissão.
16.8. Atendidas todas as condições de participação, o Agente/Comissão passará a análise dos documentos de habitação, para verificação do atendimento das condições fixadas neste edital. A habilitação far-se-á com a verificação de que o licitante atende às exigências deste edital quanto à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico- financeira e demais

exigidas.
16.9. Constatado o atendimento das exigências habilitatórias previstas no EDITAL, a licitante será declarada vencedora.
16.10. A proposta final será considerada de acordo com as ocorrências documentadas nos autos e será levada em consideração o valor finalizado e constante em ata da sessão pública e servirá para balizar a execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
16.11. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.
16.12. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E DA PROPOSTA ESCRITA

17.1.1. Finalizada a sessão pública, o licitante vencedor deverá encaminhar, conforme orientações no chat eletrônico, a proposta atualizada, em planilha detalhada conforme valor final, podendo ser utilizado o e-mail licitacaotoledomg@gmail.com.
17.2. Finalizada a sessão pública, o licitante vencedor deverá encaminhar os documentos originais, que não possuam autenticação digital, devendo ser relacionados e apresentados na Divisão de Licitação e Contratos desta Prefeitura Municipal, em até 03 (três) dias úteis, prorrogáveis à critério da Administração Pública, após o encerramento da sessão pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis.
17.2.1. Em caso de cópia simples, deverá esta ser acompanhada do original para que seja autenticada por servidor da Administração no ato de apresentação ou publicação em órgão de imprensa oficial.
17.2.2. Será aceita a autenticação digital feita por cartório competente para fins de certificação de documentação de habilitação.
17.2.3. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICPBrasil, nos termos da Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.
17.2.4. A licitante participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.
17.2.5. A critério do Agente/Comissão, desde que devidamente justificado, o prazo para entrega física dos documentos poderá ser prorrogado.
17.3. Objetivando a segurança e a integridade dos documentos apresentados, recomenda- se que sejam numerados e rubricados em todas as folhas.
17.4. A proposta escrita deverá ser apresentada rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo representante Legal da Empresa, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, devidamente datada.
17.5. Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

18.1. A sessão pública poderá ser reaberta:
18.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
18.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC n.º 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
18.1.3. Quando as propostas ou documentos de habilitação demandarem mais tempo para análise, hipótese em que será comunicada a suspensão da sessão por meio do sistema eletrônico ("chat").
18.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
18.3. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), de acordo com a fase do procedimento licitatório, sendo de exclusiva responsabilidade dos licitantes o acompanhamento das convocações.
18.3.1. Todas as mensagens enviadas pelo sistema eletrônico ficam disponíveis na página do respectivo certame eletrônico, sendo responsabilidade dos licitantes o acompanhamento destas, independentemente do aviso ou não por meio da ferramenta eletrônica.

DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

19.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
19.2. Finalizada a fase de habilitação, o Agente/Comissão, por meio do sistema, avançará para a fase de manifestação de interesse em apresentar recursos.
19.2.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, em campo próprio do sistema, sob pena de preclusão.
19.2.2. O licitante deverá indicar contra qual (s) decisão (s) pretende recorrer e por quais motivos, de forma sucinta.
19.2.3. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
19.2.4. O acesso à fase de manifestação da intenção de recurso será assegurado aos licitantes classificados e desclassificados.
19.3. Havendo quem se manifeste, caberá ao Agente/Comissão verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
19.3.1. Nesse momento o Agente/Comissão não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
19.3.2. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou por mera irresignação quanto a eventual insucesso.

19.4. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir do primeiro dia útil seguinte à manifestação da intenção de recurso, o prazo de 03 (três) dias úteis para incluir peça recursal, bem como razões e demais documentos no campo próprio, via upload, exclusivamente no sistema de licitações.
19.4.1. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
19.4.2. Os recursos interpostos fora do prazo ou do sistema não serão conhecidos.
19.4.3. Os demais licitantes ficarão, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 03 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-se assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
19.4.4. O recurso contra decisão do Agente/Comissão terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;
19.4.5. Na hipótese de interposição de recurso, o Agente/Comissão encaminhará os autos devidamente fundamentados à autoridade competente, com razões e contrarrazões, caso existentes;
19.4.6. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
19.4.7. Os autos do processo físico permanecerão com vista franqueada aos interessados no endereço constante neste Edital e não poderão ser retirados do endereço.
19.5. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório;
19.5.1. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

20.1. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da (s) proponente (s), importará na decadência do direito de recurso, competindo ao CONDUTOR adjudicar o (s) objeto (s) do certame à (s) proponente (s) vencedora (s).
20.2. Existindo recurso (s) e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do (s) mesmo (s), a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do (s) objeto
(s) do certame à (s) proponente(s) vencedora(s).
20.3. A homologação é ato de competência da autoridade que determinou a abertura do procedimento.
20.4. A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da (s) proponente(s) adjudicatária(s) para assinar o Contrato ou documento equivalente.

DO CONTRATO

21.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 3 dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei

nº 14.133, de 2021.
21.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:
(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.
21.3. O contrato será assinado por meio de assinatura digital ou fisico e disponibilizado no sistema.
21.4. Serão formalizadas tantos contratos quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades e demais condições.
21.5. Os contratos, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
21.6. A existência do contrato implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.
21.7. Na hipótese de o convocado não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

DAS ALTERAÇÕES E DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

23.1. As alterações e hipóteses de reajustamento são aquelas definidas na minuta de contrato, anexo a esse edital.

DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

24.1. Correrá por conta da Contratada as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e a entrega deverá ocorrer sem prejuízo dos serviços normais desta Prefeitura Municipal.
24.2. A empresa contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.
24.3. A Administração poderá obrigar o Contratado a corrigir as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato, se verificar incorreções relacionados à quantidade e qualidade do objeto contratados.
24.4. Ficam reservados à Fiscalização o direito e a autoridade de resolver todo e qualquer caso singular, duvidoso ou omisso, não previsto no contrato, nas especificações e em tudo o mais que, de qualquer forma, se relacione, direta ou indiretamente, com os serviços em questão, aceitando, a CONTRATADA, todas as condições e métodos de controle e de verificação adotados pela
24.5. As irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo de cinco dias úteis, contados do recebimento pela Contratada da notificação por escrito.

24.6. As exigências e a atuação da fiscalização pelo Município em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada quanto à execução do objeto.
24.7. Todos os serviços e/ou produtos deverão atender as normas técnicas que regem seu segmento.
24.8. O recebimento definitivo não exime a Contratada de sua responsabilidade, na forma da lei, pela qualidade, correção e segurança do objeto.

DO PAGAMENTO

25.1. A contagem do prazo para pagamento considerará 30 dias corridos após recebimento nota fiscais e terá início e encerramento em dias de expediente nesta Prefeitura Municipal.
25.2. Para efeito de pagamento, a Contratada encaminhará os documentos de cobrança para o Setor de Contabilidade.
25.3. Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será solicitada à Contratada, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a esta Prefeitura Municipal no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.
25.4. Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.
25.5. O Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada.
25.6. O pagamento será efetuado, em favor da licitante vencedora por meio de transferência, conforme dados bancários fornecidos.
25.7. Em se tratando de verbas oriundas de recurso Federal, os pagamentos somente serão efetuados à contratada com a liberação das respectivas verbas ou repasses do Convênio.
25.7.1. Os pagamentos serão efetuados em parcela única a favor da licitante vencedora em até trinta dias após a liberação do recurso Federal, desde que devidamente apresentada a nota fiscal e efetivada a entrega do objeto do certame.
25.8. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, multas relativas ao objeto do certame etc.

DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

26.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
26.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo condutor responsável durante o certame;
26.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
I. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
II. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
III. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
IV. deixar de apresentar amostra; ou

V. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
26.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
26.1.4. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração;
26.1.5. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
26.1.6. Fraudar a licitação
26.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
I. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
II. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
26.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
26.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
26.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
26.2.1. advertência;
26.2.2. multa;
26.2.3. impedimento de licitar e contratar; e
26.2.4. 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.
26.3. Na aplicação das sanções serão considerados de forma proporcional para a gradação das penalidades:
26.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
26.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
26.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
26.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
26.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
26.4. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente aos casos de inexecução parcial do contrato, salvo quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
26.5. A sanção de multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da contratação, e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21.
26.5.1. Para os casos previstos nos incisos IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, será aplicada multa de 0,5% a 5% do valor do objeto licitado.
26.5.2. Em caso de descumprimento parcial das obrigações pactuadas após notificação de advertência, será aplicada multa de 5% a 10% do valor do contrato.
26.5.3. Em caso de descumprimento parcial que cause danos à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, será aplicada multa de 10% até 20% do valor do contrato.
26.5.4. Em caso de descumprimento total das obrigações pactuadas, será aplicada multa de 20% (vinte

por cento) até 30% (trinta por cento) do valor do contrato.
26.5.5. Para os casos previstos nos incisos VIII, IX, X, XI, XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, será aplicada multa de 15% a 30% do objeto contratado.
26.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito desta Administração Pública pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
26.7. A sanção de declaração de inidoneidade será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e 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.
26.7.1. A declaração será precedida de análise jurídica e observará as regras definidas no §6º, do artigo 156, da Lei 14.133/21.
26.8. A sanção de multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
26.9. 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.
26.10. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
26.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
26.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
26.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
26.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.
26.15. Independentemente da aplicação das penalidades retro indicadas, a (s) licitante (s) ficará(o) sujeita(s), ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração Pública e decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará(o) com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação, na hipótese da(s) licitante(s) classificada(s) não aceitar(em) a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pela inadimplente.
26.16. Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.
26.17. Qualquer penalidade aplicada deverá ser registrada; tratando-se de penalidade que implique no

impedimento de licitar e contratar com a PREFEITURA, ou de declaração de inidoneidade, será obrigatória a comunicação do ato ao Tribunal do Contas do Estado.
26.18. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos, podendo as multas serem descontadas dos créditos da empresa ou, se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente.
26.19. Após a assinatura do contrato, a Contratada ficará sujeita as penalidades previstas no respectivo instrumento contratual, sem prejuízo de demais penas aplicadas na forma da legislação vigente.

DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1. As normas disciplinadoras deste certame serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as licitantes, sem comprometimento do interesse público, e dos contratos delas decorrentes.
27.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste certame, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade.
27.3. Não havendo expediente no órgão licitante ou ocorrendo qualquer ato / fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecidos neste EDITAL, desde que não haja comunicação do agente/comissão em sentido contrário.
27.4. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público superveniente, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.
27.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais deixará de importar no afastamento da licitante, desde que possíveis a exata compreensão de sua proposta e a aferição da sua qualificação, durante a realização da sessão pública do pregão.
27.6. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos colacionados em qualquer fase do pregão.
27.7. Este Edital e seus Anexos, bem como a(s) proposta(s) da(s) licitante(s) adjudicatária(s), farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição.
27.8. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação
27.9. Os casos omissos neste edital de pregão serão solucionados pelo pregoeiro, Comissão Permanente de Licitações ou Comissão de Contratação, com base na legislação municipal e, subsidiariamente, nos termos da legislação federal e princípios gerais de direito.
27.1. Integram este edital os seguintes anexos:
27.1.1. Anexo I – ETP
27.1.2. Anexo II – TERMO DE REFERÊNCIA
27.1.2.1. Anexo II-A – Memorial Descritivo (Anexo I do Termo de Referência)
27.1.3. Anexo III – Modelo de Proposta de Preços
27.1.4. Anexo IV – Modelos de Declarações e Procuração

27.1.5. Anexo V – Modelo de declação de ME ou EPP
27.1.6. Anexo VI - Minuta do contrato
27.2. Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente do Foro da Comarca Extrema - MG.

Município de Toledo-MG, 16 de Novembro de 2026.

ZILDO ALEXANDRO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Anexo I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O Estudo Técnico Preliminar – ETP é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação.

É, portanto, documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza determinada necessidade, descreve as análises realizadas em termos de requisitos, alternativas, escolhas, resultados pretendidos e demais características, dando base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

INTRODUÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) tem por objetivo analisar e demonstrar a necessidade, a viabilidade e as condições técnicas para a contratação de empresa especializada na organização e execução das cerimônias de formatura do PROERD dos alunos do 5º ano do Ensino Fundamental e da formatura da Educação Infantil – Pré II da Rede Municipal de Ensino de Toledo/MG.

A realização dessas solenidades constitui um marco significativo no percurso educacional dos estudantes, simbolizando o encerramento de etapas importantes do desenvolvimento escolar e pessoal das crianças e adolescentes. Tais eventos promovem o reconhecimento público dos esforços e conquistas dos alunos, fortalecem o vínculo entre a escola, a família e a comunidade, e reforçam o compromisso da Administração Municipal com a valorização da educação e da formação cidadã.

Este ETP fundamenta-se nos princípios da eficiência, economicidade e legalidade, previstos na Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), e busca garantir que a contratação seja realizada de forma planejada, transparente e vantajosa para o interesse público.

Considerando que a Secretaria Municipal de Educação não dispõe de equipe técnica, equipamentos e infraestrutura necessários para execução direta das atividades que envolvem a realização dos eventos — como sonorização, iluminação, ornamentação, filmagem, fotografia, locução e cerimonial —, torna-se imprescindível a contratação de empresa especializada, que possa oferecer suporte completo, garantindo a qualidade, segurança e uniformidade dos eventos educacionais.

O presente Estudo Técnico Preliminar reúne as informações, justificativas e parâmetros técnicos necessários para subsidiar a fase de planejamento e contratação, assegurando que o processo atenda aos objetivos institucionais e pedagógicos da Secretaria Municipal de Educação de Toledo/MG.

Assim, este ETP apresenta os fundamentos que justificam a contratação, considerando os aspectos pedagógicos, administrativos e econômicos envolvidos, de modo a subsidiar a decisão da Administração Pública em observância aos princípios da legalidade, eficiência, transparência e economicidade.

Setor Requisitante (Unidade/Setor/Depto.): Secretaria Municipal de Educação.
Responsável pela Demanda: Flávia Correa Cezar
E-mail: smetoledo@gmail.com
Telefone: (35) 99930-4727
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE FORMATURA DA EDUCAÇÃO INFANTIL – PRÉ II, NO DIA 12/12/2026 E FORMATURA DO PROERD DO 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL NA DATA DE 14/12/2026 (X) Serviço não continuado ( ) Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra ( ) Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra ( ) Material de consumo ( ) Material permanente / equipamento

Forma de Contratação sugerida:

( ) Modalidades da Lei n.º 8.666/93: (especificar a modalidade)
(X) Pregão (especificar se Pregão próprio ou como partícipe em Pregão de outro órgão, com o uso do SRP)
( ) Dispensa/Inexigibilidade
( ) Adesão à IRP de outro Órgão

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação:

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE FORMATURA DA EDUCAÇÃO INFANTIL – PRÉ II, NO DIA 12/12/2026 E FORMATURA DO PROERD DO 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL NA DATA DE 14/12/2026

1. Introdução

A presente contratação tem como objetivo atender à necessidade da Secretaria Municipal de Educação de Toledo/MG na realização das cerimônias de formatura do PROERD dos alunos do 5º ano do Ensino Fundamental e da formatura da Educação Infantil – Pré II, eventos que integram o calendário oficial das unidades escolares da rede municipal de ensino.

Essas solenidades possuem caráter educacional, social e simbólico, pois representam o encerramento de etapas fundamentais do processo de aprendizagem, reforçando valores como dedicação, superação, convivência e cidadania. No caso específico do PROERD, o evento também consolida as ações preventivas desenvolvidas junto aos estudantes, fortalecendo a parceria entre escola, família e órgãos de segurança pública.

A realização desses eventos contribui diretamente para o fortalecimento da identidade escolar, o engajamento das famílias na vida acadêmica dos alunos e a valorização do trabalho pedagógico desenvolvido ao longo do ano letivo, promovendo um ambiente de reconhecimento e celebração do esforço coletivo.

Entretanto, a Secretaria Municipal de Educação não dispõe de equipe técnica, estrutura física, equipamentos de sonorização, iluminação e ornamentação, tampouco de profissionais especializados na execução e coordenação de eventos dessa natureza. Tais atividades exigem conhecimentos específicos e recursos materiais adequados, impossibilitando sua execução direta pela administração pública.

Diante dessa realidade, torna-se imprescindível a contratação de empresa especializada, com experiência comprovada na organização de formaturas escolares, capaz de oferecer serviços integrados de sonorização, iluminação, decoração, cerimonial e ambientação temática, garantindo qualidade, segurança e uniformidade às cerimônias.

2. Justificativa

A contratação de empresa especializada para a realização das formaturas do PROERD e da formatura da Educação Infantil – Pré II justifica-se pela importância pedagógica e social que esses eventos representam no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Toledo/MG.

As formaturas escolares configuram momentos simbólicos de encerramento e transição de etapas educativas, fortalecendo o sentimento de conquista e pertencimento dos alunos, bem como o reconhecimento do trabalho desenvolvido pelos profissionais da educação ao longo do ano letivo. Além de seu valor cerimonial, tais eventos têm caráter motivacional e formativo, pois estimulam a continuidade dos estudos e promovem o envolvimento da família e da comunidade na vida escolar.

No caso do PROERD, a solenidade representa a culminância de um importante programa de prevenção e formação cidadã, desenvolvido em parceria com as forças de segurança pública, reforçando valores éticos, sociais e de convivência pacífica. Dessa forma, a realização das cerimônias consolida o compromisso do município com a educação integral e com a formação de cidadãos conscientes e participativos.

Contudo, a execução de eventos dessa natureza demanda estrutura técnica e logística especializada, envolvendo serviços de sonorização, iluminação, ornamentação, montagem de palco, condução cerimonial, fotografia, filmagem e ambientação. A Secretaria Municipal de Educação não dispõe de equipe técnica, equipamentos e infraestrutura adequados para realizar tais atividades de forma direta, o que inviabiliza a execução interna e reforça a necessidade de contratação de empresa com experiência comprovada na área.

A medida visa assegurar qualidade, segurança, padronização estética e eficiência operacional na realização das formaturas, além de garantir o uso racional e planejado dos recursos públicos, em conformidade com os princípios da economicidade, eficiência e legalidade, estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

Dessa forma, a contratação proposta é plenamente justificável e necessária, uma vez que possibilita a execução de eventos de grande relevância pedagógica e institucional, reforçando o compromisso da Administração Municipal com a valorização dos alunos e com a promoção de uma educação pública humanizadora, participativa e de excelência.

3. Descrição do Objeto

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	FORMATURA DA EDUCAÇÃO INFANTIL – PRÉ II, NO DIA	SERV.	01	R$ 88.241,67	R$ 88.241,67

	12/12/2026 E FORMATURA DO PROERD DO 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL NA DATA DE 14/12/2026 – ESPECIFICAÇÕES EM ANEXO.				

4. Justificativa da Escolha

A escolha pelo pregão se justifica pela:

- **Maior economicidade e eficiência:** O pregão promove a competição entre fornecedores, o que tende a resultar em propostas mais vantajosas e, consequentemente, na obtenção de bens e serviços com melhor custo-benefício para a administração pública. Essa característica é essencial para garantir o uso eficiente dos recursos públicos.
- **Agilidade no processo licitatório:** O pregão possui prazos reduzidos em comparação com outras modalidades de licitação, como a concorrência. Essa agilidade é especialmente importante para atender demandas urgentes ou evitar atrasos na entrega de bens e serviços que são fundamentais para a operação da prefeitura.
- **Ampla aplicabilidade e transparência:** A modalidade de pregão é ideal para a aquisição de bens e serviços comuns, abrangendo uma ampla gama de itens necessários à administração pública. Além disso, o processo é regido por princípios de transparência, possibilitando o acompanhamento público e garantindo maior controle e confiança da sociedade no uso dos recursos.

5. Análise de Impactos

O presente pregão para aquisição desses objetos irão gerar os seguintes impactos:

- **Impacto Social e Educacional**

A contratação da empresa especializada para a realização das formaturas escolares produzirá impacto positivo no âmbito social e educacional, ao fortalecer os vínculos entre escola, família e comunidade, promovendo o reconhecimento público das conquistas dos alunos e a valorização da educação como instrumento de transformação social. As cerimônias de formatura estimulam o desenvolvimento socioemocional das crianças e adolescentes, reforçando sentimentos de pertencimento, autoestima e superação, além de consolidarem o papel da escola como espaço de convivência, cidadania e valorização das trajetórias formativas.

- **Impacto Operacional e Logístico**

A execução das formaturas por empresa especializada resultará em melhorias significativas na organização, qualidade e segurança dos eventos, garantindo o cumprimento dos cronogramas e a padronização das cerimônias em todas as unidades escolares. Essa medida reduz a sobrecarga operacional das equipes escolares e da Secretaria Municipal de Educação, que poderão concentrar-se em suas atribuições pedagógicas e administrativas, assegurando maior eficiência no planejamento e execução das atividades. A presença de equipe técnica capacitada assegurará ainda o uso adequado de equipamentos e o cumprimento das normas de segurança.

- **Impacto Institucional e de Imagem Pública**

A contratação proposta contribuirá para o fortalecimento da imagem institucional da Prefeitura e da Secretaria Municipal de Educação, demonstrando compromisso com a valorização dos estudantes e a excelência das ações educacionais promovidas pelo município. A realização de eventos bem estruturados e organizados reflete positivamente na credibilidade da gestão pública, reforçando o zelo pelo uso adequado dos recursos e a transparência administrativa. Esse impacto institucional fortalece o vínculo de confiança entre o poder público e a comunidade escolar, consolidando a educação como prioridade nas políticas municipais.

- **Impacto Econômico Local e Regional**

Ao realizar a compra via pregão eletrônico, há a possibilidade de participação de empresas locais, regionais e até nacionais, promovendo a competitividade e, consequentemente, a obtenção de melhores preços. Essa dinâmica contribui para a movimentação econômica e geração de emprego, tanto no município quanto na região, caso fornecedores locais sejam vencedores do certame.

- **Otimização do uso dos Recursos Públicos e Ganho de Eficiência Administrativa**

A adoção do pregão eletrônico assegura maior transparência, ampla concorrência e economicidade na contratação, como previsto na legislação. Isso garante que o recurso público seja aplicado de forma eficiente, possibilitando economia significativa ao erário, sem comprometer a qualidade dos materiais adquiridos.

6. Conclusão

Diante do exposto, conclui-se que a contratação de empresa especializada para a realização das cerimônias de formatura do PROERD para os alunos do 5º ano do Ensino Fundamental e da formatura da Educação Infantil – Pré II mostra-se necessária, oportuna e plenamente justificada para atender às demandas da Secretaria Municipal de Educação de Toledo/MG.

A análise técnica evidenciou que a Secretaria não dispõe de estrutura física, equipamentos nem equipe qualificada para a execução direta dos serviços, os quais exigem conhecimentos específicos em planejamento, sonorização, iluminação, ornamentação, cerimonial, fotografia e filmagem. Assim, a contratação é a alternativa mais eficiente e adequada para garantir a realização dos eventos com qualidade, segurança e uniformidade.

O processo atende aos princípios previstos na Lei nº 14.133/2021, especialmente os de planejamento, eficiência, economicidade, transparência e vantajosidade, assegurando que a despesa pública seja devidamente justificada e revertida em benefício direto à comunidade escolar.

Portanto, a contratação proposta reflete o compromisso da Administração Municipal com a valorização dos estudantes, o fortalecimento das práticas pedagógicas e a promoção de uma educação pública humanizadora e de excelência, consolidando a imagem institucional da Prefeitura de Toledo/MG como gestora de políticas educacionais pautadas pela responsabilidade, qualidade e reconhecimento social.

Assim, este Estudo Técnico Preliminar cumpre sua finalidade de subsidiar a decisão administrativa, oferecendo elementos técnicos suficientes para justificar a contratação e orientar o setor de licitações quanto à instrução adequada do processo.

_____

FLÁVIA CORREA CEZAR
Secretária Municipal de Educação

Anexo II – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA – LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REALIZAÇÃO DAS CERIMÔNIAS DE FORMATURA DA EDUCAÇÃO INFANTIL – PRÉ II, NO DIA 12/12/2026, E DA FORMATURA DO PROERD DO 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL, NO DIA 14/12/2026, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES EM ANEXO DESTINADOS A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

A presente justificativa tem por finalidade embasar a contratação de empresa especializada para a realização das cerimônias de formatura da Educação Infantil – Pré II e do PROERD do 5º ano do Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino de Toledo/MG, a serem realizadas, respectivamente, nos dias 12/12/2026 e 14/12/2026, compreendendo o fornecimento, a montagem, a manutenção durante os eventos e a desmontagem de decoração temática, mobiliário, sonorização, iluminação, cerimonial e demais serviços, conforme especificações constantes dos Anexos I deste Termo de Referência.

A realização dessas solenidades possui grande relevância pedagógica, social e simbólica, pois representa o encerramento de importantes etapas do processo educativo, promovendo o reconhecimento do esforço e da dedicação dos alunos e o envolvimento das famílias e da comunidade escolar. No caso do PROERD, a formatura consolida o aprendizado sobre prevenção e cidadania, valorizando a parceria entre a Secretaria Municipal de Educação e as forças de segurança pública envolvidas no programa.

A Secretaria Municipal de Educação não dispõe de estrutura física, equipamentos de sonorização e iluminação, nem de equipe técnica qualificada para a execução completa desses eventos, que exigem planejamento logístico, ambientação temática, ornamentação, sonorização, iluminação e coordenação cerimonial, o que torna imprescindível a contratação de empresa especializada.

O processo de contratação seguirá rigorosamente as normas vigentes de licitações e contratos, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, eficiência, economicidade e transparência, garantindo a seleção da proposta mais vantajosa à Administração.

Diante do exposto, considera-se plenamente justificada a contratação de empresa especializada para a realização das formaturas da Educação Infantil – Pré II e do PROERD do 5º ano do Ensino Fundamental, por se tratar de medida pertinente, legal e alinhada ao planejamento anual da Secretaria Municipal de Educação, conforme Documento de Formalização da Demanda (DFD) e Estudo Técnico Preliminar (ETP).

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REALIZAÇÃO DAS CERIMÔNIAS DE FORMATURA DA EDUCAÇÃO INFANTIL – PRÉ II, NO DIA 12/12/2026, E DA FORMATURA DO PROERD DO 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL, NO DIA 14/12/2026, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES EM ANEXO DESTINADOS A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

Nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e valor.

O objeto da contratação consiste FORMATURA DA EDUCAÇÃO INFANTIL – PRÉ II, NO DIA 12/12/2026 E FORMATURA DO PROERD DO 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL NA DATA DE 14/12/2026 – ESPECIFICAÇÕES EM ANEXO.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	FORMATURA DA EDUCAÇÃO INFANTIL – PRÉ II (12/12/2026) E FORMATURA DO PROERD DO 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL (14/12/2026) – ESPECIFICAÇÕES CONFORME ANEXOS I E II	SERV.	01	R$ 88.241,67	R$ 88.241,67

VALOR TOTAL: R$ 88.241,67 (oitenta e oito mil, duzentos e quarenta e um reais e sessenta e sete centavos.)

1.1. O(s) serviço(s) ou produto(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do DFD.

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do(a) assinatura do contrato., na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do DFD e do ETP, apêndices deste Termo de Referência.

2.2. O objeto desta contratação está descrito no item 1. deste Termo.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do DFD, do ETP e dos Anexos I e II, apêndices deste Termo de Referência.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

4.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

4.1.1. Início da execução do objeto: da assinatura do contrato

4.1.2. Datas dos eventos: Formatura da Educação Infantil – Pré II em 12 de dezembro de 2026 (sábado); Formatura do PROERD em 14 de dezembro de 2026 (segunda-feira).

4.1.3. Todas as estruturas deverão estar prontas com antecedência mínima de 1 (uma) hora do início de cada evento, para a fiscalização necessária e eventuais ajustes; os equipamentos de som e iluminação deverão estar montados e testados com até 2 (duas) horas de antecedência.

4.1.4. A contratada deverá realizar vistoria técnica prévia no local, para conferência das medidas, e apresentar, antes da montagem, projeto/layout ou memorial visual da composição, para aprovação da Secretaria Municipal de Educação.

4.1.5. A manutenção durante os eventos, a desmontagem e a retirada de todos os materiais, estruturas, equipamentos e mobiliário são de responsabilidade da contratada, sem ônus adicional ao Município.

Local da prestação/entrega dos serviços/produtos.

A prestação dos serviços será realizada no Ginásio Municipal de Toledo/MG ou em outro local indicado pela Secretaria Municipal de Educação, no Município de Toledo/MG. Contato da Secretaria Municipal de Educação: (35) 99930-4727 – smetoledo@gmail.com.

5. GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

5.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

5.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

5.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

5.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

5.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

5.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

5.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob

sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual

5.7.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

5.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

5.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

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

5.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

5.9.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

5.9.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

5.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

5.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

5.12. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E ESPECIFICAÇÕES

6.1. A contratada deverá fornecer garantia de todos os serviços/ produtos.

6.2. ESPECIFICAÇÕES:

As especificações completas, quantidades, dimensões mínimas, materiais, cores e imagens de referência

constam do ANEXO I (Memorial Descritivo – Formatura da Educação Infantil / Pré II) e (Especificação Técnica – Formatura do PROERD), partes integrantes deste Termo de Referência, cujo resumo segue abaixo:

FORMATURA DA EDUCAÇÃO INFANTIL – PRÉ II – 12/12/2026

a) Decoração temática "jardim/floresta encantada": cenário principal com estrutura metálica (aprox. 5,00 a 6,00 m de largura x 3,00 a 3,50 m de altura) e revestimento cenográfico; árvores cenográficas, galhos, folhagens e flores artificiais; borboletas, animais cenográficos e casinhas de pássaros; mesa principal cenográfica; cortina de luzes LED e iluminação ambiental em tom quente; elementos de jardim, cogumelos, troncos e forração de piso; placa central personalizada;

b) 03 (três) arranjos florais principais e 04 (quatro) arranjos florais pequenos;

c) Portal cenográfico de entrada com cobertura vegetal, flores e iluminação; lanternas e bases decorativas; passarela verde (aprox. 12 m x 2 m); arranjos laterais e placas de identificação/direcionais;

d) 130 (cento e trinta) cadeiras para alunos e 200 (duzentas) cadeiras para professores e monitores, todas com capa branca; mesa solene para 26 (vinte e seis) autoridades, com 26 cadeiras;

e) 03 (três) conjuntos de painéis fotográficos dupla face em tecido tensionado (ref. 4,00–6,00 m x 2,50–3,50 m), com estrutura, tensionamento, montagem, desmontagem e manutenção durante o evento;

f) 26 (vinte e seis) lembrancinhas personalizadas no tema "Jardim Encantado" para as autoridades.

g) **Seguir todas as especificações do memorial descritivo. ANEXO I**

FORMATURA DO PROERD – 14/12/2026

a) Projeto e ambientação decorativa completa do ginásio, nas cores institucionais do PROERD; painel principal institucional no palco; cortinas e tecidos decorativos; passarela central com acabamentos;

b) Arranjos decorativos laterais da passarela (8 a 14 unidades, conforme vistoria) e, no mínimo, 04 (quatro) arranjos de plantas ornamentais;

c) 03 (três) conjuntos de painéis fotográficos, com estrutura e tensionamento; 02 (duas) torres/arcos de balões e balões decorativos complementares;

d) Mesa solene ornamentada para 26 (vinte e seis) autoridades, com 26 cadeiras; 150 (cento e cinquenta) cadeiras para alunos e 70 (setenta) cadeiras para professores, todas com capa branca, incluindo transporte, organização em fileiras e retirada;

e) 26 (vinte e seis) lembrancinhas personalizadas para as autoridades.

f) **Seguir todas as especificações do memorial descritivo. ANEXO I**

SERVIÇOS COMUNS ÀS DUAS FORMATURAS

a) Cerimonialistas para auxiliar as professoras na condução dos alunos; mestre de cerimônias para a narração do evento; DJ para condução do som;

b) Sonorização profissional de médio porte, limpa e sem ruídos, compatível com o local, com no mínimo: 02 microfones sem fio; 01 console analógico de 06 canais; 01 amplificador de 2.000 W RMS; 02 caixas de subgrave 18"; 02 caixas passivas de médio-agudos;

c) Iluminação profissional com no mínimo: 02 moving beam 200 5R; 06 refletores PAR LED de 12 W (cênica); 01 máquina de fumaça; 01 mesa DMX 512; 01 praticável 2 x 1 m, com 1 m de altura e tecido personalizado;

d) Instalação elétrica segura, montagem, manutenção durante os eventos, desmontagem e retirada de todos os materiais.

OBS: As quantidades, dimensões e características estabelecidas constituem parâmetros mínimos. A contratada deverá apresentar os elementos em quantidade e proporção suficientes para reproduzir o conceito visual apresentado pela Administração, não sendo admitida decoração com aspecto visual reduzido, incompleto ou com excesso de espaços vazios.

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto se dará mediante a aferição da qualidade da prestação dos serviços e/ou produtos.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

8.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

Os serviços/produtos serão recebidos conforme previamente acordado, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133). A empresa contratada deverá entregar o objeto licitado de acordo com as especificações e prazos estabelecidos no contrato e Termo de referência, garantindo a qualidade.

7.1.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.1.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.1.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.1.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.2.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.2.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.2.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.2.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.4.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.4.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.4.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.4.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.4.5. Enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.5. 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 que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança

do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, ocorrerá a liquidação.

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

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.12. A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital, 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.

7.13. Constatando-se 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.

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

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

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

Prazo de pagamento

7.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do adimplemento da obrigação, e ateste da(s) Nota(s) Fiscal(is).

Forma de pagamento

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

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

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

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

7.21. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de pregão de licitação, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço GLOBAL.

7.2. Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

7.4. 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;

7.5. 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;

7.6. 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;

7.7. 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.

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

7.9. 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

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. 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).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

7.15. 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.

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

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

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

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

7.20. 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.

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

Qualificação Técnica

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

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

7.24.2. O atestado de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor, sendo este dois atestados.

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

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R$ 88.241,67 (oitenta e oito mil, duzentos e quarenta e um reais e sessenta e sete centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Toledo MG. Os recursos para a realização deste evento estão previstos no orçamento da Secretaria Municipal de Educação de Toledo MG para o exercício financeiro de 2026.

9.1. A contratação será atendida pela seguintes dotações:

3.3.90.39.00.2.06.04.12.361.0008.2.0031 – 1.500.000 – Manutenção da Rede de Ensino Fundamental

3.3.90.39.00.2.06.03.12.365.0008.2.0027 – 1.500.000 – Manutenção da Rede de Educação Infantil/Pré-Escolar

10. DA PUBLICIDADE

10.1. O extrato do contrato oriundo deste instrumento será publicado no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios de Minas Gerais.

10.2. A CONTRATADA deverá declarar para os devidos fins que está ciente que a íntegra do contrato, bem como de eventual Termo Aditivo, será publicada no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal e que tal publicação não fere nenhum dispositivo da Lei Federal nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGDP).

11. DA LEI ANTICORRUPÇÃO

11.1. As partes deverão observar todas as disposições das regras anticorrupção em vigor no Brasil, em especial, as previsões da Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), do Decreto Federal nº 8.420/2015 , que a regulamenta no âmbito do Município de Toledo /MG.

12.1.1 As partes deverão se comprometer também a se absterem de praticar quaisquer atividades que constituam violação às disposições das normas anticorrupção e das demais disposições referentes à matéria.

12.1.2. As partes, por si e por seus administradores, diretores, funcionários e agentes, bem como por seus sócios, deverão conduzir suas práticas, durante a execução do contrato, de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis.

12.1.3. Para a execução do contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto do contrato, ou de forma não relacionada ao mesmo ou direcionar negócios que violem as regras anticorrupção, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

12.1.4. Na assinatura do contrato, as partes deverão declarar que: (a) não violaram, violam ou violarão as regras anticorrupção; (b) têm a ciência de que qualquer atividade que viole as regras anticorrupção é proibida; e (c) declaram conhecer as consequências possíveis de tal violação.

12.1.5. Qualquer descumprimento das regras de integridade mencionadas acima ensejará a resolução imediata do contrato, apenas por meio de notificação extrajudicial, sem prejuízo de eventual pagamento de indenização por perdas e danos.

Toledo, MG 16 de NOVEMBRO de 2026.

ZILDO ALEXANDRO DE OLIVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL

Anexo II-A – MEMORIAL DESCRITIVO (ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA)

Especificações completas, quantidades, dimensões mínimas, materiais, cores e imagens de referência das Formaturas da Educação Infantil – Pré II (12/12/2026) e do PROERD (14/12/2026), parte integrante do Termo de Referência.

ANEXO I

MEMORIAL DESCRITIVO DO PAINEL PRINCIPAL DA CERIMONIA
DECORAÇÃO TEMÁTICA – FORMATURA DA EDUCAÇÃO INFANTIL / PRÉ-ESCOLA

1. CONCEITO GERAL DA DECORAÇÃO

Contratação de empresa especializada para fornecimento, montagem, instalação, manutenção durante o evento e desmontagem de **decoração temática infantil, lúdica e cenográfica, inspirada em jardim encantado/floresta encantada**, destinada à realização de solenidade de formatura da Educação Infantil – Pré-Escola.

A decoração deverá reproduzir, de maneira harmônica, o conceito visual apresentado na imagem de referência, contemplando:

- cenário de floresta/jardim encantado;
- árvores cenográficas;
- troncos e galhos decorativos;
- folhagens naturais e/ou artificiais de alta qualidade;
- flores artificiais;
- borboletas decorativas;
- animais cenográficos;
- casinhas de pássaros;
- iluminação decorativa em tom quente;
- cortina de luzes;
- lustres decorativos;
- mesa principal para os objetos decorativos
- arranjos florais;
- lanternas decorativas;
- elementos de jardim;
- cogumelos cenográficos;
- placa central personalizada;
- composição de elementos decorativos no piso;
- acabamento frontal e lateral do cenário;
- montagem, instalação elétrica, desmontagem e retirada de todos os materiais.

2. PAINEL/CENÁRIO PRINCIPAL

2.1 Estrutura do fundo

Fornecimento e montagem de **cenário cenográfico temático de jardim/floresta encantada**, ocupando aproximadamente:

- **largura:** 5,00 m a 6,00 m
- **altura:** 3,00 m a 3,50 m;
- **profundidade mínima:** suficiente para garantir estabilidade e acomodação dos elementos decorativos.

A dimensão definitiva deverá ser compatibilizada com o espaço físico do evento.

Material

Estrutura composta por:

- estrutura metálica tubular, em aço carbono ou alumínio estrutural;
- sistema de travamento e contraventamento;
- bases de sustentação;
- acabamento adequado para ambiente interno;
- revestimento cenográfico com tecido, painéis, MDF, compensado, materiais sintéticos ou combinação destes, conforme projeto.

A estrutura deverá apresentar **estabilidade, segurança e acabamento sem partes cortantes ou pontas expostas**.

3. ÁRVORES CENOGRÁFICAS

Deverão ser fornecidas **árvores cenográficas de médio porte**, compondo as laterais do cenário.

Quantidade sugerida:

02 unidades principais, sendo uma para cada lateral do cenário, podendo ser complementadas por galhos cenográficos ou balões

Dimensões mínimas:

- altura: **1,5m a 1,8 m**;
- largura aproximada de cada copa: **1m**
- tronco com diâmetro visual aproximado de **15 cm a 30 cm**.

Características:

Troncos confeccionados em:

- galhos secos ou balões.

Deverão possuir acabamento imitando **tronco natural de árvore**, com textura, irregularidades e coloração em tons de marrom.

As árvores deverão possuir **base estrutural oculta**, garantindo estabilidade.

4. GALHOS E RAMIFICAÇÕES

Fornecimento de galhos cenográficos naturais ou artificiais, distribuídos:

- nas laterais;
- na parte superior;
- sobre o painel;
- junto aos troncos;
- entre as folhagens e flores. **Quantidade estimada:**

que fique preenchido.

Os galhos deverão apresentar aspecto natural, podendo ser confeccionados em:

- madeira natural tratada;

Deverão ser fixados de maneira segura à estrutura principal.

5. FOLHAGENS

Fornecimento e instalação de **folhagens e ramificações decorativa**, criando aspecto de floresta/jardim.

A composição deverá utilizar diferentes espécies e formatos de folhas, evitando aspecto uniforme.

Quantidade estimada:

Que preencha de forma harmônica , distribuídas conforme projeto.

Características:

- material plástico
- diferentes tonalidades de verde;

- folhas com tamanhos variados;

A folhagem deverá preencher especialmente a parte superior do cenário, laterais

FLORES ARTIFICIAIS

Fornecimento de flores artificiais de alta qualidade, com aspecto natural, compondo os arranjos e a estrutura do cenário. **Paleta de cores** Predominância de:

- rosa claro;
- rosa médio;
- rosa antigo;
- lilás;
- roxo;
- branco;
- amarelo;
- pêssego;
- coral;
- tons suaves de azul, quando necessário para composição.

Tipos de flores sugeridos:

- rosas;
- mini rosas;
- hortênsias;
- flores campestres;
- margaridas;
- flores silvestres;
- peônias;
- flores pequenas de preenchimento;
- flores de espécies equivalentes.

Quantidade estimada:

Que preencha de forma harmônica , distribuídas no meio das folhagens. entre flores principais e flores de preenchimento. As flores deverão apresentar diferentes tamanhos, proporcionando efeito volumoso e natural.

7. ARRANJOS FLORAIS PRINCIPAIS

Deverão ser fornecidos **03 médios arranjos florais**, posicionados nas duas laterais da mesa e um na frente.

Quantidade: 03 unidades

Dimensão mínima de cada arranjo:

- largura: **30 cm a 40 cm**
- altura total, incluindo suporte/vaso: **70 cm a 100 cm**;

Composição:

Cada arranjo poderá combinar:

- rosas;
- hortênsias;
- flores menores;
- folhagens;
- flores de preenchimento;
- ramos verdes.

Suportes

Os arranjos poderão ser acomodados em:

- vasos tipo taça;

- vasos tipo urna;
- cachepôs;
- pedestais decorativos; preferencialmente em acabamento **dourado envelhecido, bronze, cobre ou madeira**, conforme composição.

8. PEQUENOS ARRANJOS FLORAIS

Fornecimento de pequenos arranjos para distribuição sobre a mesa.

Quantidade:

4 unidades Dimensão:

- altura: **15 cm a 25 cm**;
- largura: **15 cm a 25 cm**.

Deverão utilizar as mesmas flores e paleta cromática dos arranjos principais e deverão ser colocados sobre a mesa e nos vãos entre os arranjos principais.

9. BORBOLETAS DECORATIVAS

Fornecimento de borboletas cenográficas em diferentes posições.

Quantidade:

mínimo de 4 unidades Dimensões variadas:

- pequenas: 10 a 15 cm;
- médias: 15 a 25 cm;
- grandes: 25 a 35 cm. **Material:**
- acrílico;
- PVC;
- plástico moldado;
- tecido estruturado;
- papel especial plastificado;
- ou material equivalente.

Preferencialmente com acabamento translúcido ou perolado.

Cores:

- branco;
- azul;
- lilás;
- rosa;
- amarelo;
- laranja.

Algumas borboletas poderão possuir **iluminação interna ou efeito translúcido**, quando compatível com o projeto.

9. ANIMAIS CENOGRÁFICOS

A decoração deverá conter animais característicos de uma floresta/jardim encantado.

Todos deverão ser **esculturas decorativas tridimensionais**, com acabamento infantil, delicado e realista/cartunesco.

Animais identificados na composição de referência:

11.1 Coruja

Quantidade: **01 unidade** Dimensão aproximada:

- altura: **40 a 60 cm**.

Posicionada em galho ou estrutura elevada.

11.2 Cervo/veado
Quantidade: **01 unidade principal** Dimensão aproximada:

- altura: **60 a 90 cm**;
- comprimento: **70 a 110 cm**.

Deverá possuir acabamento infantil, delicado e compatível com o tema.

11.3 Raposa
Quantidade: **01 a 02 unidades** Dimensão:

- altura: **30 a 60 cm**;
- comprimento: **50 a 80 cm**.

11.4 Guaxinim Quantidade: **01 unidade** Dimensão aproximada:

- altura: **30 a 50 cm**.

11.5 Coelhos
Quantidade: **02 a 04 unidades**
Dimensão:

- altura: **20 a 40 cm**.

11.6 Esquilos
Quantidade: **02 a 03 unidades**
Dimensão:

- altura: **20 a 35 cm**.

Material dos animais
As esculturas poderão ser confeccionadas em:

- displays de mdf.

12. CASINHAS DE PÁSSAROS
Fornecimento de casinhas decorativas para pássaros.
Quantidade: mínimo de 01 unidades Dimensões: aproximadamente:

- altura: **25 a 40 cm**;
- largura: **15 a 25 cm**. Material:
- madeira;
- MDF;
- compensado;
- material sintético com acabamento amadeirado. Deverão possuir acabamento rústico e decorativo.

As casinhas deverão ser fixadas nos galhos/árvores cenográficas.

13. MESA PRINCIPAL

Fornecimento de **mesa cenográfica para os arranjos e objetos decorativos**.
Dimensões sugeridas:

- comprimento: **6,00 m a 7,00 m**; • profundidade: **0,70 m a 1,00 m**;
- altura: **0,75 m a 0,90 m**.

Características
Mesa poderá ser revestida com tecido ou ter aparência de madeira natural/rústica, composta por:

- tampo de madeira ou MDF revestido;
- pés estruturais;
- acabamento amadeirado;
- detalhes entalhados ou decorativos;
- estrutura resistente para suportar doces, bolo e objetos decorativos.

A mesa deverá apresentar aspecto semelhante a **mesa rústica de jardim**, com acabamento artesanal.

14. ILUMINAÇÃO – CORTINA DE LUZES

Um dos principais elementos do cenário deverá ser a iluminação de fundo.
Fornecimento e instalação de **cortina de luzes LED de cor branco quente/amarelada**.
Quantidade:
Cobertura de aproximadamente **5,00 m a 6,00 m de largura x 2,50 m a 3,00 m de altura**.
Características:

- LED;
- temperatura de cor quente, aproximadamente 2700K a 3000K;
- baixa emissão de calor;
- alimentação elétrica segura;
- fiação devidamente organizada e protegida;
- efeito de cascata.

As luzes deverão ficar distribuídas verticalmente, formando efeito de **"chuva de luzes"**.

15. ELEMENTOS DE JARDIM

A parte inferior do cenário deverá receber elementos decorativos simulando um jardim.
Incluir:

- vasos;
- plantas;
- folhagens;
- pequenas flores;
- musgos artificiais;
- pedras decorativas;
- troncos;
- galhos;
- lanternas;
- cogumelos;
- pequenos animais.

19. COGUMELOS DECORATIVOS

Fornecimento de cogumelos cenográficos.
Quantidade:
mínimo de 05 unidades Dimensões:

- altura: **15 a 40 cm**;
- diâmetro da parte superior: **15 a 35 cm**.

Poderão ser confeccionados em:

- displays;

Cores predominantemente:

- vermelho;
- branco;
- bege;
- marrom.

20. TRONCOS DECORATIVOS

Fornecimento de troncos naturais tratados e/ou cenográficos.

Quantidade:

mínimo de 02 unidades Dimensões:

- comprimento: **30cm**;
- diâmetro: **10 a 30 cm**. Utilizados como:
- suporte para animais;
- base de decoração;
- composição de jardim;
- suporte para pequenos vasos;
- acabamento do cenário.

Quando utilizada madeira natural, deverá estar **seca, tratada, sem presença de pragas e sem pontas perigosas**.

21. GRAMA / FORRAÇÃO DO PISO

A área frontal do cenário deverá possuir acabamento semelhante a gramado.

Área estimada:

Corredor para entrada e espaço na frente do palco

Material:

- carpete verde;
- forração cenográfica;
- ou material equivalente.

A cor deverá ser verde natural, sem brilho excessivo.

22. PLACA CENTRAL – "FORMANDOS PRÉ-ESCOLA"

Fornecimento de placa decorativa central personalizada com a inscrição: ****"Formandos Pré Escola"****

Dimensão sugerida:

- largura: **1,20 m** ;
- altura: **0,60 m a 0,90 m**

- **Material:**
- madeira natural;
- MDF com acabamento amadeirado; compensado naval; material cenográfico equivalente.

Formato preferencialmente retangular ou orgânico, com aparência rústica.

A placa deverá possuir:

-
-

- acabamento amadeirado;
- pintura/envelhecimento;
- moldura floral;
- folhagens; • pequenas flores; • fixação segura.

A tipografia deverá ser **legível, elegante e compatível com o público infantil**.

26. ILUMINAÇÃO AMBIENTAL

Além das luzes decorativas, deverão ser instalados pontos de iluminação indireta para valorizar:

- árvores;
- arranjos;
- animais;
- mesa;
- placa central.

Características:

- baixa emissão de calor;
- led
- luz quente;
- equipamentos apropriados para eventos;
- fiação protegida e organizada.

Não serão admitidos fios soltos em locais de circulação.

27. SEGURANÇA ELÉTRICA

Toda instalação elétrica deverá:

- ser executada por profissional habilitado;
- utilizar cabos adequados;
- possuir conexões protegidas;
- não apresentar fios desencapados;
- manter tomadas e extensões fora de áreas de circulação;
- utilizar equipamentos em perfeito estado;
- utilizar LED preferencialmente;
- possuir proteção adequada contra sobrecarga.

A empresa contratada será responsável pela instalação, teste e retirada dos equipamentos.

28. MONTAGEM

A empresa deverá realizar a montagem completa da decoração, incluindo:

- transporte;
- carga e descarga;
- montagem das estruturas;
- instalação das árvores;
- instalação das folhagens;
- montagem dos arranjos;
- instalação da iluminação;
- instalação dos animais;
- instalação da mesa;
- montagem dos suportes;
- colocação das lanternas;

•
•

- instalação da placa;
- organização final;
- limpeza do espaço.

A decoração deverá estar **100% concluída e pronta para utilização antes do início do evento**, em horário previamente estabelecido pela contratante para a aprovação e eventual ajustes.

29. DESMONTAGEM

Após o evento, caberá à empresa contratada:

- desmontar todos os elementos;
- retirar estruturas;
- retirar iluminação;
- retirar flores e folhagens;
- retirar animais;
- retirar mesa e suportes;
- retirar todos os resíduos;
- transportar os materiais;
- entregar o local limpo e livre de materiais.

30. ACABAMENTO E QUALIDADE

Todos os materiais deverão estar:

- limpos;
- em perfeito estado; sem manchas; sem rasgos;

- sem peças quebradas;
- sem fios aparentes;
- sem ferrugem;
- sem partes cortantes;
- com pintura e acabamento uniforme.

Os elementos deverão ser adequados para **evento destinado a crianças**, não oferecendo risco de acidentes.

30.1 IMAGEM DE REFERÊNCIA

Segue abaixo a imagem de referência do cenário, utilizada exclusivamente para demonstrar a concepção estética, distribuição, proporção, cores e composição pretendidas.



MEMORIAL DESCRITIVO DA PASSARELA POR ONDE OS FORMANDOS ENTRARÃO PARA A CERIMÔNIA

1. **Portal cenográfico de entrada – estrutura principal**

Qtd./Unidade referencial - 1 conjunto
Especificação mínima
Portal com duas laterais verticais e cobertura superior, com estrutura resistente e acabamento tipo madeira natural/rústica; largura e altura compatíveis com o local, com passagem central livre para entrada dos formandos.

2. Cobertura vegetal cenográfica do portal
1 conjunto / mín. 25 m
Folhagens artificiais volumosas, variadas e de aspecto natural, distribuídas nas duas laterais e sobre a cobertura do portal, formando efeito de túnel/jardim. Incluir trepadeiras, folhas largas, folhagens pendentes e volumes verdes.

3. Flores artificiais para composição do portal
1 conjunto que fique preenchido e Armonico.
Flores pequenas e médias em cores suaves, predominantemente branco, rosa, amarelo e tons naturais, distribuídas entre as folhagens e galhos.

4. Micro-luzes/cordões de LED de luz quente (poderá ter)
Micro-lâmpadas LED de luz quente, aproximadamente 2700–3000 K, com alta densidade de pontos luminosos, para envolver troncos, laterais e cobertura do portal e produzir efeito de iluminação de fada.

6. Iluminação decorativa complementar – lanternas
Lanternas decorativas estilo rústico, preferencialmente com estrutura metálica ou acabamento equivalente, com iluminação LED interna de luz quente; posicionadas ao longo da passarela e junto à vegetação.

5. Bases/troncos decorativos para apoio de lanternas
Bases cilíndricas/rústicas simulando troncos de madeira, de alturas variadas, firmes e estáveis, para apoio das lanternas.

6. Passarela/tapete verde
1 unidade / aprox. 12 m x 2 m
Tapete ou passadeira verde, de aparência semelhante a gramado, sem emendas aparentes na área principal, com acabamento limpo e nivelado, cobrindo o eixo central de entrada até a área do palco.

7. Arranjos de folhagens para laterais da passarela
Quantidade suficiente para preencher o corredor.
Composições baixas e médias de folhagens artificiais, incluindo samambaias, folhas verdes variadas, pequenos arbustos e flores delicadas, distribuídas simetricamente nas duas laterais.

8. Placa superior de identificação 1 unidade
Placa central em formato orgânico/oval, acabamento madeira, com o texto "Formandos Pré II" e, abaixo, "Pequenos grandes sonhadores!", incluindo elementos decorativos de coração e pequenas flores. Fixação segura na parte superior do portal.

9. Placa direcional em madeira cenográfica
1 conjunto
Totem vertical com aproximadamente 3 setas direcionais, acabamento madeira rústica, contendo os dizeres "Sonhe", "Explore" e "Conquiste", com elementos decorativos de coração. Instalação no lado esquerdo da entrada.

10. Veado/cervo decorativo infantil

11. Esquilo decorativo infantil

12. Raposa decorativa infantil

13. Guaxinim decorativo

14. Ouriço decorativo infantil

15. Cogumelos decorativos

Figuras em displays de porte pequeno e médio, acabamento infantil, com tons naturais.

22. Iluminação cênica do painel e passarela
1 conjunto
Pontos de luz LED de baixa temperatura, luz quente, distribuídos para destacar vegetação, animais, painel e percurso, sem ofuscar os participantes ou o público.

23. Instalação elétrica e acessórios 1 serviço
Cabos, extensões, conectores, fontes, filtros, abraçadeiras, canaletas/protetores e demais acessórios necessários à instalação segura de toda a iluminação.

24. Montagem, ambientação e acabamento final
1 serviço
Transporte, montagem, posicionamento, nivelamento, fixação, organização de cabos, acabamento, testes, limpeza e entrega do cenário pronto.

25. Manutenção/assistência durante o evento
1 serviço
Profissional(is) disponível(is) ou atendimento imediato para correção de deslocamentos, falhas de iluminação ou ajustes necessários durante a cerimônia, conforme condições do edital.

26. Desmontagem e retirada 1 serviço
Desmontagem integral, retirada dos materiais, transporte de retorno e entrega do espaço limpo e livre de resíduos.

27. CADEIRAS DOS ALUNOS

Quantidade:130 unidades
Especificação obrigatória:
Cadeiras destinadas aos alunos, todas com capa branca, limpas, uniformes e em perfeito estado.

As capas deverão:

* ser brancas;
* estar limpas;
* não apresentar manchas;
* não apresentar rasgos; * possuir acabamento uniforme; * cobrir adequadamente a cadeira.

As cadeiras deverão ser dispostas em fileiras, voltadas para a área de apresentações.

28. CADEIRAS DOS PROFESSORES E MONITORES

Quantidade: 200 unidades Localização:
Lateral esquerda do ginásio.

Características:

* cadeiras uniformes;
* limpas;
* firmes;
* organizadas em fileiras;
* corredores de circulação;
* posicionamento voltado para a área de apresentações.

29. ORGANIZAÇÃO DAS CADEIRAS

A contratada será responsável por:

* transporte;
* posicionamento;
* alinhamento;
* organização em fileiras;
* espaçamento adequado;
* criação dos corredores;
* retirada das cadeiras após o evento.

30. MESA SOLENE
Quantidade: 01 conjunto para 26 pessoas Localização
obrigatória:
Lateral direita do ginásio.

Composição:

* mesa solene para 26 pessoas;

* 26 cadeiras;
* toalha ou revestimento decorativo; * acabamento frontal; * ornamentação.

A mesa deve conter a decoração de acordo com o tema da formatura.

A mesa deverá:

* acomodar confortavelmente 26 pessoas;
* possuir estrutura firme;
* apresentar acabamento adequado;
* permitir circulação;
* não interferir na passarela;
* não bloquear a visão da área de apresentações.

A disposição deverá ser organizada de forma que as autoridades tenham visão adequada das apresentações.

30.1 IMAGEM DE REFERÊNCIA

Segue abaixo a imagem de referência do cenário, utilizada exclusivamente para demonstrar a concepção estética, distribuição, proporção, cores e composição pretendidas.



ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA PAINÉIS FOTOGRÁFICOS DUPLA FACE – JARDIM ENCANTADO

Solução para otimizar as fotografias dos formandos do Pré II com famílias, professores e turma.

1. DIMENSÕES REFERENCIAIS

Largura: 4,00–6,00 m.
Altura: 2,50–3,50 m.
Área livre frontal suficiente para fotógrafo e grupos.

2. PLANILHA REFERENCIAL PARA ORÇAMENTO

Item	Descrição	Quantidade	Especificação mínima
01	Painel cenográfico dupla face em tecido	3 conjuntos conforme a imagem anexada ou semelhante.	Estrutura autoportante/modular, com tecido tensionado nos dois lados; referência de 4,00–6,00 m de largura x 2,50–3,50 m de altura.
02	Estrutura de sustentação	1 conjunto	Alumínio ou metal, nivelada, estável e sem pontas expostas.
03	Sistema de tensionamento	1 conjunto	Velcro, silicone, ilhós ou solução equivalente para tecido sem rugas.
04	Montagem e desmontagem	1 serviço	Transporte, montagem, instalação, tensionamento, testes,
			desmontagem e limpeza.
05	Manutenção durante o evento	1 serviço	Ajustes e reposicionamentos necessários durante o uso.

3. TECIDO E IMPRESSÃO

Tecido próprio para sublimação ou tecnologia equivalente de alta definição.
Boa opacidade para impedir interferência visual do lado oposto.
Boa reprodução de cores e detalhes.
Sem brilho excessivo.
Resistente ao manuseio.
Tensionado sem rugas, dobras ou folgas.

MUNICIPIO DE TOLEDO
ESTADO DE MINAS GERAIS



DESCRITIVO DA LEMBRANCINHA PARA SEREM ENTREGUE AS AUTORIDADES PRESENTE NA MESA SOLENE

Lembrança Institucional – Autoridades
Tema: Jardim Encantado | Formatura da Educação Infantil
Lembrança temática desenvolvida especialmente para homenagear autoridades e convidados especiais da Formatura da Educação Infantil.
Total de lembrancinhas : 26 caixinhas
A composição será apresentada em caixa personalizada com identidade visual do tema "Jardim Encantado", em tons suaves e delicados, contendo:

* Mini vaso com flor ou suculenta, representando o crescimento e o florescer de cada criança;
* Elemento decorativo em formato de borboleta, simbolizando transformação e novas descobertas;
* Chocolate especial, representando a doçura e a alegria da infância;
* Cartão de agradecimento personalizado, com mensagem de reconhecimento e gratidão;com o brasão da prefeitura e da secretaria municipal de educação.
* Laço decorativo, complementando a apresentação e reforçando a delicadeza da proposta;
* Embalagem personalizada com o tema Jardim Encantado.

IMAGEM DE REFERÊNCIA
Segue abaixo a imagem de referência do cenário, utilizada exclusivamente para demonstrar a concepção estética, distribuição, proporção, cores e composição pretendidas.

MUNICIPIO DE TOLEDO

ESTADO DE MINAS GERAIS



ANEXO II

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA Decoração e ambientação – Formatura do PROERD

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de decoração, ambientação, locação de mobiliário, montagem, instalação, manutenção durante o evento e desmontagem da estrutura decorativa para realização da Formatura do PROERD, em ginásio municipal.
A empresa contratada deverá fornecer todos os materiais, equipamentos, mão de obra, transporte, montagem, desmontagem e demais acessórios necessários para a perfeita execução do serviço.
A decoração deverá seguir o conceito visual apresentado pela Administração, tendo como cores predominantes cáqui, preto e laranja, com composição visual relacionada ao PROERD.

2. DISTRIBUIÇÃO GERAL DO GINÁSIO

A empresa deverá realizar a montagem respeitando a seguinte distribuição: Fundo do ginásio

* Painel principal institucional;
* Cortinas/tecidos decorativos;
* Elementos cenográficos;
* Identidade visual do PROERD;
* Área para apresentações;
* Painel fotográfico com balões;
* Espaço para fotografias com familiares, amigos, professores e alunos. Centro do ginásio

* Passarela de entrada dos alunos;
* 150 cadeiras destinadas aos alunos; * Organização em fileiras;
* Corredor central de circulação.

Lateral esquerda

* 70 cadeiras destinadas aos professores da rede;
* Organização em fileiras;
* Corredores de acesso e circulação.

Lateral direita

* Mesa solene para 26 pessoas;
* 26 cadeiras;
* Espaço para autoridades;
* Decoração específica da mesa;
* Espaço de circulação atrás e à frente da mesa.

3. RELAÇÃO DOS ITENS PARA LICITAÇÃO

ITEM 01 – PROJETO E AMBIENTAÇÃO DECORATIVA COMPLETA

Quantidade: 01 serviço
A empresa deverá executar a ambientação completa do ginásio, contemplando todos os elementos decorativos previstos neste documento.
Especificações:

* decoração temática para formatura do PROERD;
* predominância das cores cáqui, preto e laranja;
* composição harmônica entre palco, passarela, cadeiras, mesa solene e painel fotográfico;
* utilização de tecidos, estruturas, elementos cenográficos, iluminação decorativa, plantas ornamentais e demais acessórios;
* acabamento profissional;
* montagem e desmontagem incluídas.

A empresa deverá realizar vistoria técnica prévia no local para conferência das medidas antes da montagem.

4. PAINEL PRINCIPAL DO PROERD NO PALCO

Quantidade: 01
conjunto

Especificação técnica
Fornecimento, montagem e instalação de painel cenográfico para fundo da área de apresentações, constituído por estrutura resistente e revestimento em tecido ou material equivalente.

O painel deverá:

* ocupar visualmente a área central do fundo do ginásio;
* possuir predominância da cor preta;
* receber aplicações decorativas nas cores laranja e cáqui/khaki;
* apresentar a identidade visual do PROERD;
* possuir acabamento sem dobras aparentes;
* ter estrutura firme e segura;
* não apresentar partes cortantes ou pontas expostas; * permitir iluminação decorativa frontal; * permanecer estável durante todo o evento.

Arte gráfica

A arte institucional, logotipo, mascote, slogan e demais elementos oficiais deverão ser utilizados conforme arquivo fornecido ou previamente aprovado pela Administração, evitando alteração indevida da identidade visual do programa.

5. CORTINAS E TECIDOS DECORATIVOS

Quantidade: 01 conjunto completo
Fornecimento e instalação de tecidos decorativos para composição do fundo do palco/painel.

Cores:

* preto;
* laranja;
* cáqui/khaki.

Características:

* tecido próprio para decoração de eventos;
* limpo e sem manchas;
* sem rasgos;
* sem costuras ou emendas excessivamente aparentes;
* acabamento uniforme;
* instalação tensionada ou adequadamente drapeada; * fixação segura.

Os tecidos deverão compor visualmente o painel principal, formando faixas e módulos decorativos.

6. PASSARELA CENTRAL

Quantidade: 01 conjunto
A passarela deverá ser instalada no eixo central do ginásio, destinada à entrada organizada dos alunos.

Especificação:

* revestimento em carpete ou material equivalente;
* cor predominante preta;
* acabamento lateral em preto e laranja;
* superfície nivelada;
* sem dobras;
* sem partes soltas;
* fixação adequada ao piso;
* largura suficiente para entrada organizada dos alunos.

Decoração lateral

Deverão ser instalados elementos decorativos nas laterais da passarela, utilizando:

* tecidos pretos;
* tecidos laranja;
* elementos cáqui/khaki;
* arranjos verdes;
* iluminação decorativa, quando prevista.

A decoração não poderá reduzir a largura necessária para circulação.

7. ARRANJOS DECORATIVOS DA PASSARELA

Quantidade sugerida: 8 a 14 unidades, conforme dimensão final do espaço

Deverão ser instalados arranjos decorativos distribuídos simetricamente nas duas laterais da passarela.

Cada conjunto deverá possuir:

* suporte ou pedestal;
* tecido preto;
* tecido laranja;
* elemento verde ornamental;
* acabamento decorativo;
* base estável.

Os elementos deverão apresentar uniformidade de tamanho e acabamento.

A quantidade definitiva deverá ser ajustada após a vistoria, mantendo proporcionalidade entre o comprimento da passarela e o número de elementos.

8. ARRANJOS DE PLANTAS ORNAMENTAIS

Quantidade mínima 4 unidades

Fornecimento de plantas naturais ou artificiais de excelente qualidade, em vasos ou cachepôs decorativos.

Características:

* aparência uniforme;
* vasos/cachepôs pretos ou em cores compatíveis;
* tamanho proporcional ao ambiente;
* sem folhas danificadas;
* sem aspecto envelhecido;
* posicionamento estratégico no palco, passarela e painel.

9. PAINEL FOTOGRÁFICO NO FUNDO DO GINASIO

Quantidade: 03 conjuntos (central estampado e os dois laterais nas cores da decoração).
Este será o espaço destinado às fotografias dos formandos com:

* pais;
* familiares;
* amigos;
* professores;
* autoridades;
* equipe escolar.

Localização:
Fundo do fundo do ginásio, conforme layout aprovado.

Características:

* estrutura própria para fotografia;
* fundo predominantemente preto;
* detalhes em laranja e cáqui/khaki;
* identidade visual do PROERD;
* espaço livre suficiente para grupos;
* acabamento profissional.
*Tecido e impressão
*Tecido próprio para sublimação ou tecnologia equivalente de alta definição.
*Boa opacidade para impedir interferência visual do lado oposto.
*Boa reprodução de cores e detalhes.
*Sem brilho excessivo.
*Resistente ao manuseio.
*Tensionado sem rugas, dobras ou folgas.

Descritivos para os painéis de fotos no fundo do ginásio Esses painéis segue na foto em anexo como exemplo:

Item	Descrição	Quantidade	Especificação mínima
01	**Painel cenográfico em tecido**	**3 conjuntos conforme a imagem anexada ou semelhante.**	**Estrutura autoportante/modular, com tecido tensionado nos dois lados; referência de 4,00–6,00 m de largura x 2,50–3,50 m de altura.**
02	**Estrutura de sustentação**	**1 conjunto**	**Alumínio ou metal, nivelada, estável e sem pontas expostas.**
03	**Sistema de tensionamento**	**1 conjunto**	**Velcro, silicone, ilhós ou solução equivalente para tecido sem rugas.**

04	**Montagem e desmontagem**	**1 serviço**	**Transporte, montagem, instalação, tensionamento, testes, desmontagem e limpeza.**

10. ARCO DE BALÕES

Quantidade: 2 torres
Composição orgânica de balões para laterais do painel fotográfico.

Cores:

* laranja;
* preto;
* cáqui/khaki.

Especificações:

* balões de diferentes tamanhos, proporcionando composição orgânica;
* cores uniformes;
* balões novos;
* sem balões murchos ou danificados;
* fixação segura;
* acabamento profissional;
* estrutura não poderá comprometer a circulação.

O arco deverá ser montado de maneira a produzir efeito visual semelhante ao projeto aprovado pela Administração.

11. BALÕES DECORATIVOS COMPLEMENTARES

Quantidade: conforme projeto

Poderão ser utilizados grupos de balões adicionais para complementar:

* painel;
* entrada;
* área de palco;
* laterais;
* espaço fotográfico.

A predominância deverá permanecer em preto, laranja e cáqui/khaki.

12. MESA SOLENE

Quantidade: 01 conjunto para 26 pessoas Localização
obrigatória:

Composição:

* mesa solene para 26 pessoas;
* 26 cadeiras;
* toalha ou revestimento decorativo; * acabamento frontal; * ornamentação.

A mesa deve conter a decoração de acordo com o tema da formatura.

A mesa deverá:

* acomodar confortavelmente 26 pessoas;
* possuir estrutura firme;
* apresentar acabamento adequado;
* permitir circulação;
* não interferir na passarela;
* não bloquear a visão da área de apresentações.

A disposição deverá ser organizada de forma que as autoridades tenham visão adequada das apresentações.

13. CADEIRAS DA MESA SOLENE

Quantidade: 26 unidades

Características:

* cadeiras em bom estado;
* limpas;
* firmes;
* sem partes quebradas;
* sem manchas;
* uniformes;
* preferencialmente com acabamento compatível com a solenidade.

14. ORNAMENTAÇÃO DA MESA SOLENE

Quantidade: 01 conjunto. A mesa deverá receber decoração discreta e elegante. Poderão ser utilizados:

* tecido preto;
* tecido laranja;
* tecido cáqui/khaki;
* arranjos florais;
* folhagens;
* elementos decorativos; * iluminação indireta.

A ornamentação não poderá ocupar espaço destinado aos materiais das autoridades.

15. CADEIRAS DOS ALUNOS

Quantidade:150 unidades
Especificação obrigatória:
Cadeiras destinadas aos alunos, todas com capa branca, limpas, uniformes e em perfeito estado.

As capas deverão:

* ser brancas;
* estar limpas;
* não apresentar manchas;
* não apresentar rasgos; * possuir acabamento uniforme; * cobrir adequadamente a cadeira.

As cadeiras deverão ser dispostas em fileiras, voltadas para a área de apresentações.

16. CADEIRAS DOS PROFESSORES

Quantidade: 70 unidades Localização:
Lateral esquerda do ginásio.

Características:

* cadeiras uniformes;
* limpas;
* firmes;
* organizadas em fileiras;
* corredores de circulação;
* posicionamento voltado para a área de apresentações.

17. ORGANIZAÇÃO DAS CADEIRAS

A contratada será responsável por:

* transporte;
* posicionamento;
* alinhamento;
* organização em fileiras;
* espaçamento adequado;
* criação dos corredores;
* retirada das cadeiras após o evento.

17.1 IMAGEM DE REFERÊNCIA

Segue abaixo a imagem de referência do cenário, utilizada exclusivamente para demonstrar a concepção estética, distribuição, proporção, cores e composição pretendidas.



17.2 IMAGEM DE REFERÊNCIA

Segue abaixo a imagem de referência da lembrancinha para a formatura do proerd, utilizada exclusivamente para demonstrar a concepção estética, distribuição, proporção, cores e composição pretendidas.



Para ambas formaturas: Educação Infantil/ pré II no dia 12/12 sabado e Proerd 14/12 segunda feitra

- 26 lembrancinhas personalizadas de acordo com o tema para entregar as autoridades na formatura do Proerd e na formatura do pré II Educação Infantil

- Cerimonialistas para ajudarem as professoras a conduzirem os alunos na formatura
- Mestre de cerimonia para fazer a narração do evento
- Som compatível com o local mantendo a qualidade de um som ótimo, limpo sem ruídos, chiados...
- DJ para conduzir o som
- Cadeiras para os alunos, professores e autoridades todas com capa branca
- Mesa solene para as autoridades

Especificação do som para as duas formaturas PROERD 14/12/26 e PRÉ II EDUCAÇÃO INFANTIL 12/12/26

- Sonorização profissional de médio porte e de acordo com o ambiente
- Mínimo de:

02 microfone sem fio
01 cosole analógico de 06 canais
01 amplificador HS 2.000 WTS RMS
02 caixas de sub grave ATTACK 18
02 caixas passivas de médio agudos

- Iluminação Profissional sendo:

02 Bean 200 5R
06 Par leed de 12 WTS cada (cênica)
01 Máquina de fumaça
01 Mesa 512 DMX
01 praticável felling 2x1 com altura de 1 metro e tecido personalizado com o nome do vj.

- Todos os equipamentos deverão estar montados e testados com no máximo 2 horas antes do início do evento.

OBSERVAÇÃO:

As quantidades, dimensões e características estabelecidas neste Memorial Descritivo constituem parâmetros mínimos para atendimento da proposta visual. A contratada deverá apresentar os elementos em quantidade e proporção suficientes para garantir a reprodução do conceito visual apresentado pela Administração, não sendo admitida decoração com aspecto visual reduzido, incompleto ou com excesso de espaços vazios. Os materiais poderão apresentar pequenas variações de composição, desde que mantenham padrão de qualidade, estética, volumetria, cores, acabamento e características estabelecidas neste Memorial Descritivo.

As dimensões indicadas são dimensões mínimas de referência e deverão ser compatibilizadas com as medidas do espaço físico destinado à montagem, mediante vistoria técnica prévia, sem prejuízo da composição estética e da segurança estrutural.

A empresa vencedora deverá apresentar, antes da montagem, projeto/layout ou memorial visual da composição, permitindo à Administração verificar previamente a compatibilidade com o objeto contratado.

Todas as estruturas das duas formaturas devem estar prontas 1 hora antes do início do evento para que possa ser feita a fiscalização necessária e caso precise de algum ajuste esteja dentro do prazo necessário.

Horários previstos para a formaturas:
PRÉ II EDUCAÇÃO INFANTIL ás 18:00 12/12/26
PROERD ás 16:00 14/12/26

Anexo III – MODELO DA PROPOSTA DE PREÇO (PAPEL TIMBRADO)

PREGÃO SC nº 029/2026
Processo de Licitação nº 085/2026
À
Prefeitura Municipal de Toledo / MG
Comissão de Licitação

Prezado Senhores,

Nosso preço global para a prestação dos serviços objeto do Pregão Eletrônico SC nº 029/2026 é o seguinte:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	FORMATURA DA EDUCAÇÃO INFANTIL – PRÉ II (12/12/2026) E FORMATURA DO PROERD DO 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL (14/12/2026) – ESPECIFICAÇÕES CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E MEMORIAL DESCRITIVO	SERV.	01	R$ _____	R$ _____

Valor global: R$ _____ (_____), e os serviços serão executados inteiramente de conformidade com as especificações constantes do ato convocatório e seus anexos, referentes ao Pregão Eletrônico SC nº 029/2026, relacionado ao Processo de Licitação nº 085/2026.

DECLARAÇÕES

1. Declaramos que executaremos os serviços nas datas e condições estipuladas no respectivo edital e seus anexos.
2. Declaramos que estamos de acordo com os itens referentes ao termo de referência, prazos, e pagamentos.
3. Declaramos que o preço unitário e o preço global da proposta compreendem todas as despesas relativas ao completa prestação dos serviços.
4. Declaramos que o prazo de validade para a nossa proposta é de 60 (sessenta) dias.

.....
Local e data.
.....
(identificação e assinatura do representante legal)

ANEXO IV - MODELOS DE DECLARAÇÕES

MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

A empresa , incrita no CNPJ sob Nº , por intermédio de seu representante legal o(a) Sr (a) , portador da carteira de identidade nº e do CPF nº , DECLARA, para todos os efeitos legais, referente ao processo de licitação de PREGÃO Nº XXX/XXXX, realizada pela Prefeitura Municipal de Toledo MG sob as penas da lei, que:

1. Tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, e tem plena aceitação das regras e das condições gerais da contratação (art. 67, VI, da Lei 14.133/21);
2. Não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menor de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos (art. 7°, inciso XXXIII, da Constituição Federal).
3. Não possui em seu quadro de pessoal servidor público do Poder Executivo Estadual exercendo funções de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso IV, do art. 14° da Lei 14.133/2021);
4. Não está impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta (inciso III, do art. 14 da Lei 14.133/2021);
5. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social (inciso IV, do art. 63, da Lei 14.133/21);
6. Que cumpre as condições de habilitação e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
7. Que cumpre as normas relativas a saúde e a segurança do trabalho de seus empregados, excluindo no que se refere a este aspecto quaisquer responsabilidades do Município de Toledo/MG

, de de 2026.

(Assinatura do responsável) Carimbo CNPJ

ANEXO V - MODELO DE
DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PREGÃO SC Nº 029/2026
Processo de Licitação nº 085/2026

, com sede na , n° , cidade de CNPJ n° , vem através de seu representante legal infra-assinado, com fundamento no artigo 3° e seus parágrafos da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro 2.006, com suas alterações posteriores, manifestar a sua opção pelo tratamento diferenciado e favorecido, estando apta a usufruir do tratamento ali previsto.
DECLARA ainda, ser:
Microempresa e não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4° do artigo 3° da Lei Complementar n° 123/2006.
Empresa de pequeno porte e não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4° do artigo 3° da Lei Complementar n° 123/2006.

(**localidade), de de 2026.**

(assinatura)

Nome:
RG:

ANEXO VI - MODELO DE CONTRATO

XXX /2026 - TERMO DE CONTRATO

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra – PREGÃO SC

Prefeitura Municipal de Toledo - MG

(Processo Administrativo n° 085/2026)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXX/2026, QUE FAZEM ENTRE SI O **MUNICÍPIO DE TOLEDO/MG**, POR INTERMÉDIO DO (A) PREFEITO MUNICIPAL, SR. XXXXXXXXX nomeado pela Ata de Sessão solene da Câmara Municipal de Toledo/MG, de 01 de Janeiro de 2025, doravante denominado CONTRATANTE, e o (a) À PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, REPRESENTADO POR XXXXXXXXXXXXXXXXXX REPRESENTANTES LEGAIS, com sede na com sede na XXXXXXXXXXXX , conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista o que consta no Processo nº 085/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do pregão de solicitação comum de Licitação nº 029/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.0. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de realização das cerimônias de Formatura da Educação Infantil – Pré II, no dia 12/12/2026, e da Formatura do PROERD do 5º ano do Ensino Fundamental, no dia 14/12/2026,

conforme especificações constantes do Termo de Referência e seu Memorial Descritivo, destinados à Secretaria Municipal de Educação, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.1. Objeto da contratação: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REALIZAÇÃO DAS CERIMÔNIAS DE FORMATURA DA EDUCAÇÃO INFANTIL – PRÉ II, NO DIA 12/12/2026, E DA FORMATURA DO PROERD DO 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL, NO DIA 14/12/2026, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES EM ANEXO DESTINADOS A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	FORMATURA DA EDUCAÇÃO INFANTIL – PRÉ II (12/12/2026) E FORMATURA DO PROERD DO 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL (14/12/2026) – ESPECIFICAÇÕES CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E MEMORIAL DESCRITIVO	SERV.	01	R$ _____	R$ _____

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência;

1.2.2. A Autorização de Contratação;

1.2.3. A Proposta do contratado; e

1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **12** (DOZE) meses contados do(a) publicação no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, prorrogável por até 05 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021, se houver interesse da contratante.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.5. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.6. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.7. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.8. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação.

5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

1) 5.1. O valor da contratação é de **R$ xxxxxxxxxxxxxxx.**

5.3. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.4. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais poderão serão reajustados.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice, as partes elegerão índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.10.1. A Administração terá o prazo de 10 dias úteis a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 5 dias úteis.

8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. **O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, compostos pelo DFD, Termo de referencia e Aviso de contratação, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do obje**to, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

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

9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.12. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

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

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

9.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;

9.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

9.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

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

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

9.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9.23. Executar os serviços nas datas dos eventos: Formatura da Educação Infantil – Pré II em 12/12/2026, às 18h00, e Formatura do PROERD em 14/12/2026, às 16h00, com todas as estruturas prontas com antecedência mínima de 1 (uma) hora do início de cada evento e os equipamentos de som e iluminação montados e testados com até 2 (duas) horas de antecedência.

9.24. Os serviços serão prestados no Ginásio Municipal de Toledo/MG ou em outro local indicado pela Secretaria Municipal de Educação, cabendo à contratada a vistoria técnica prévia, a apresentação de projeto/layout para aprovação, a montagem, a manutenção durante os eventos, a desmontagem e a retirada de todos os materiais, estruturas, equipamentos e mobiliário, sem ônus adicional ao Município.

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) Multa:

(1) Moratória de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 90 dias;

(2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a. O atraso superior a 15 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 10% a 25% do valor do Contrato.

(4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de10 a 25% do valor do Contrato.

(5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 10% a 15% do valor do Contrato.

(6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de10% a 15% do valor do Contrato.

(7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 10.% a 15% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.9. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.5. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.6. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.7. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, observado o art. 75, inciso VIII, da Lei n.º 14.133/2021, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.8. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.8.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.8.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.8.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.9. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.9.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.9.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.9.3. Indenizações e multas.

13.10. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.10. O contrato poderá ser extinto:

13.10.1.caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com

agente público que tenha desempenhado função na licitação no processo de contratação direta 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021);

13.10.2.caso se constate que a pessoa jurídica contratada possui administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante (art. 3º, § 3º, do Decreto n.º 7.203, de 4 de junho de 2010).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

13.13. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

3.3.90.39.00.2.06.04.12.361.0008.2.0031 – 1.500.000 – Manutenção da Rede de Ensino Fundamental

3.3.90.39.00.2.06.03.12.365.0008.2.0027 – 1.500.000 – Manutenção da Rede de Educação Infantil/Pré-Escolar

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

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

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de

justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Diário Oficial Estadual, na forma prevista na Lei 14.133, de 2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO (art. 92, §1º)

17.1. Fica eleito o Foro da Justiça da Comarca de Extrema Minas Gerais para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Toledo MG, xx de xxxx de 2026.

_____

PREFEITO MUNICIPAL

xxxxxxxx .

_____

Xxxxxxxxxxxxxxx

TESTEMUNHA: