

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 240/2025/ADM

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de decoração de espaços e fornecimento de buffet, com mão de obra incluída, para a realização de eventos comemorativos nas escolas da Rede Municipal de Ensino de Tucumã, em especial as celebrações do Dia do Professor e as cerimônias de formatura de final de ano, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE 01					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNI. MEDIDA	VALOR REF. R\$	VALOR TOTAL R\$
01	SERVIÇO DE ORNAMENTAÇÃO PARA FORMATURA ESCOLAR	19	SERVIÇO	3.283,615	62.388,69
ESPECIFICAÇÃO: SERVIÇO DE ORNAMENTAÇÃO PARA FORMATURA ESCOLAR EM DATA E HORÁRIO A SER INFORMADO PELA CONTRATANTE ONDE DEVERÃO ESTAR INCLUSOS OS SEGUINTE ITENS: -80 TOALHAS QUADRADAS COLORIDAS EM TECIDO OXFORD EM CORES VARIADAS (VERMELHO, AZUL, AMARELO, VERDE, LARANJA, LILÁS, AZUL CLARO, ROSA, E TONS DE DOURADO) MEDINDO 1,60M X 1,60M CADA TOALHA(CONFORME DEMANDA); -50 TOALHAS REDONDAS COLORIDAS EM TECIDO OXFORD EM CORES VARIADAS (VERMELHO, AZUL, AMARELO, VERDE, LARANJA, LILÁS, AZUL CLARO, ROSA, E TONS DE DOURADO) MEDINDO 2,5M DE DIÂMETRO CADA UMA.(CONFORME DEMANDA); -01 MESA COM TOALHA PARA CERIMONIAL PARA COMPORTAR 20 PESSOAS; -03 ESTÚDIOS PARA FOTOS MEDINDO ATÉ 05 METROS DE COMPRIMENTO POR 2,8M METROS DE ALTURA COM TEMA CONFORME DEMANDA, SOFÁ, PUFF, TAPETE E ARRANJO DE FLORES. -01 PASSADEIRA VERMELHA OU VERDE COM ATÉ 30 METROS DE COMPRIMENTO E 2,10M DE LARGURA; -01 FUNDO BRANCO DE CETIM COM ATÉ 15 METROS DE COMPRIMENTO E 2,80M DE ALTURA COM O TEMA DA FESTA CONFORME DEMANDA; -01 TRIBUNA PARA CERIMONIAL; -01 ARCO DE BALÃO DESCONTRUÍDO COM NO MINIMO 300 BALÕES CONFORME DEMANDA/TEMA; -01 ARCO DE BALÃO Nº 07 6MM CONTENDO NO MINIMO 300 BALÕES CONFORME DEMANDA/TEMA; -08 ARRANJO DE FLORES; -50 TAMPOS DE COMPENSADO PARA MESAS MEDINDO 1,10M DE DIÂMETRO. VALORES DEVEM INCLUIR TODO O MATERIAL UTILIZADO NA DECORAÇÃO, ASSIM COMO MONTAGEM E DESMONTAGEM.					
02	CENÁRIO FOTOGRÁFICO PARA FORMATURA ESCOLAR	02	SERVIÇO	728,735	1.457,47
ESPECIFICAÇÃO: CENARIO FOTOGRÁFICO TEMÁTICO: ESTRUTURAS MEDINDO 5M (LARGURA) X 2,8M (ALTURA), PERSONALIZADAS DE ACORDO COM O TEMA DO EVENTO. CADA ESTÚDIO É COMPOSTO POR PAINEL DECORATIVO, SOFÁ, PUFF, TAPETE E ARRANJO DE FLORES, PROPORCIONANDO UM AMBIENTE SOFISTICADO E ADEQUADO PARA REGISTROS FOTOGRÁFICOS INDIVIDUAIS E COLETIVOS. VALORES DEVEM INCLUIR TODO O MATERIAL UTILIZADO NA DECORAÇÃO, ASSIM COMO MONTAGEM E DESMONTAGEM.					
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE 01 R\$					63.846,16
LOTE 02					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNI. MEDIDA	VALOR REF. R\$	VALOR TOTAL R\$
03	SERVIÇO DE BUFFET PARA 1.100 PESSOAS	01	SERVIÇO	13.022,887	13.022,89
ESPECIFICAÇÃO: SERVIÇO DE BUFFET PARA ATENDER 1.100 (MIL E CEM) PESSOAS, INCLUINDO A MÃO DE OBRA					

(01 COZINHEIRA, 01 CHURRASQUEIRO E 06 AUXILIARES DE COZINHA) LOCAÇÃO DE 1.100 PRATOS, 1.100 GARFOS E 1.100 FACAS LOCAÇÃO DE 10 RÉCHAUDS (RICHÔS) LOCAÇÃO DE 15 TRAVESSAS DE APOIO. OS ALIMENTOS A SEREM PREPARADOS SERÃO FORNECIDOS PELA CONTRATANTE. UNIDADE DE FORNECIMENTO: SERVIÇO					
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE 02 R\$					13.022,89
LOTE 03					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNI. MEDIDA	VALOR REF. R\$	VALOR TOTAL R\$
04	TAMPO PARA MESA EM MDF	50	SERVIÇO	8,689	434,45
ESPECIFICAÇÃO: TAMPO DE MESA REDONDO EM MDF DIMENSÃO: 1,10M DE DIÂMETRO ESPESSURA: 18MM MATERIAL: MDF DE ALTA RESISTÊNCIA, DUPLA FACE, PADRÃO INDUSTRIAL ACABAMENTO: BORDAS CHANFRADAS E SELADAS, GARANTINDO DURABILIDADE E ESTÉTICA SUPERIOR ACABAMENTO SUPERFICIAL: LISO, PRONTO PARA APLICAÇÃO DE PINTURA, REVESTIMENTO OU USO DIRETO.					
05	TOALHA DE MESA REDONDA OXFORD - 2,80M DE DIÂMETRO	50	SERVIÇO	14,875	743,75
ESPECIFICAÇÃO: TOALHA DE MESA REDONDA OXFORD 2,80M DE DIÂMETRO DIMENSÃO: 2,80 METROS DE DIÂMETRO QUANTIDADE: 01 UNIDADE TECIDO: OXFORD COMPOSIÇÃO: 100% POLIÉSTER INDICAÇÃO DE USO: IDEAL PARA FESTAS, EVENTOS E RECEPÇÕES, COM CAIMENTO ELEGANTE E FÁCIL MANUTENÇÃO.					
06	TOALHA DE MESA QUADRADA OXFORD - 1,50M X 1,50M	200	SERVIÇO	8,233	1.646,60
ESPECIFICAÇÃO: TOALHA DE MESA QUADRADA OXFORD DIMENSÃO: 1,50M X 1,50M QUANTIDADE: 01 UNIDADE TECIDO: OXFORD COMPOSIÇÃO: 100% POLIÉSTER ACABAMENTO: COSTURA FEITA EM MÁQUINA INDUSTRIAL, GARANTINDO RESISTÊNCIA E DURABILIDADE INDICAÇÃO DE USO: IDEAL PARA FESTAS, EVENTOS E RECEPÇÕES.					
07	MESA PARA BUFFET	04	SERVIÇO	247,415	989,66
ESPECIFICAÇÃO: MESA PARA BUFFET DIMENSÕES: 3,00 METROS DE COMPRIMENTO X 1,20 METROS DE LARGURA FINALIDADE: ESTRUTURADAS PARA SERVIR ALIMENTAÇÃO EM EVENTOS COMPLEMENTOS: DECORADAS COM ARRANJOS APROPRIADOS PARA AMBIENTAÇÃO					
08	DECORAÇÃO DE TENDA 5 X 5 M	01	SERVIÇO	1.080,510	1.080,51
ESPECIFICAÇÃO: DECORAÇÃO DE UMA TENDA 5 X 5 M, INCLUINDO: HALL DE ENTRADA, PRATELEIRA PARA MIMOS, TABLADO, SOFÁ, PUFF, TAPETE, ARRANJO DE FLORES E LUMINÁRIAS. A TENDA SERÁ FORNECIDA PELA CONTRATANTE.					
09	DECORAÇÃO DE TENDA 10 X 10 M	01	SERVIÇO	925,293	925,29
ESPECIFICAÇÃO: SERVIÇO DE DECORAÇÃO DE UMA TENDA 10 X 10 M, REVESTIDA E DECORADA, COM MALHAS, MESAS E CADEIRAS. A TENDA SERÁ FORNECIDA PELA CONTRATANTE.					
10	MESA PLÁSTICA QUADRADA	100	SERVIÇO	8,033	803,30
ESPECIFICAÇÃO: SOLUÇÃO PRÁTICA E VERSÁTIL PARA ORGANIZAÇÃO DE AMBIENTES DIVERSOS, COMO CASAS, ESCRITÓRIOS, COMÉRCIOS, GARAGENS, DEPÓSITOS E ESCOLAS. IDEAL PARA ARMAZENAR OBJETOS PEQUENOS E MÉDIOS COM SEGURANÇA E PRATICIDADE. CARACTERÍSTICAS PRINCIPAIS: CAPACIDADE: 30 LITROS MATERIAL: PLÁSTICO (POLIPROPILENO DE ALTA RESISTÊNCIA) TAMPA ENCAIXÁVEL: PROTEGE CONTRA POEIRA, UMIDADE E SUJEIRA ALÇAS REFORÇADAS: FACILITAM O TRANSPORTE MESMO COM CARGA PESADA DESIGN EMPILHÁVEL:					

PERMITE EMPILHAMENTO SEGURO, OTIMIZANDO ESPAÇO USO VERSÁTIL: INDICADO PARA DIVERSOS AMBIENTES E FINALIDADES COR: VARIADAS (CONFORME DISPONIBILIDADE) DIMENSÕES APROXIMADAS DO PRODUTO: COMPRIMENTO: 49 CM LARGURA: 34 CM ALTURA: 28 CM PESO: 860 G DIMENSÕES DA EMBALAGEM: COMPRIMENTO: 49,3 CM LARGURA: 33,7 CM ALTURA: 28,4 CM UNIDADE DE FORNECIMENTO: POR UNIDADE (1 PEÇA)					
11	CADEIRA PLÁSTICA FIXA SEM BRAÇOS	200	SERVIÇO	8,383	1.676,60
ESPECIFICAÇÃO: EMPILHÁVEL EM TORRES ESTRUTURA DE 4 PÉS. SEM BRAÇO. 100% EM POLIPROPILENO VIRGEM COM TRATAMENTO ANTI-UV. COM O ENCOSTO REFORÇADO. CAPACIDADE DE 120 A 140 KG. ALTURA (890MM) COMPRIMENTO (510MM) LARGURA (430MM) ESTRUTURA INTEIRA NA COR BRANCA. COM SELO DO INMETRO. GARANTIA DE 12 MESES					
12	CENÁRIO PARA FOTO	02	SERVIÇO	682,155	1.364,31
ESPECIFICAÇÃO: MONTAGEM DE UM CENÁRIO FOTOGRAFICO TEMÁTICO, INCLUINDO SOFÁ, PUFF, TAPETE E ARRANJO DE FLORES. DIMENSÕES: 5 M DE COMPRIMENTO X 2,8 M DE ALTURA TEMA DO CENÁRIO CONFORME DEMANDA DA CONTRATANTE. TODOS OS ITENS DEVEM ESTAR EM PERFEITO ESTADO E MONTADOS NO PRAZO ESTIPULADO.					
13	DECORAÇÃO DE HALL DE ENTRADA	02	SERVIÇO	419,965	839,93
ESPECIFICAÇÃO: DECORAÇÃO DE HALL DE ENTRADA, COM TEMA CONFORME DEMANDA.					
14	ARRANJO AÉREO	07	SERVIÇO	462,550	3.237,85
ESPECIFICAÇÃO: ARRANJOS AÉREOS SOBRE CADA MESA DO BUFFET E TAMBÉM NO AMBIENTE, MEDINDO 3,00M X 1,20M DE LARGURA.					
VALOR TOTAL DO LOTE 03 R\$					13.742,25
VALOR TOTAL ESTIMADO R\$					90.611,30

1.2. O objeto da presente contratação possui natureza de serviço comum, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, na forma do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 120 (cento e vinte) dias contados da assinatura do contrato, na forma dos art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua 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 dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. A presente contratação observará os princípios do desenvolvimento nacional sustentável, conforme previsto no art. 5º, inciso XII, da Lei nº 14.133/2021, priorizando a adoção de práticas ambientalmente responsáveis na execução do objeto.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Não se aplica.

Da vedação de contratação de marca ou produto

4.3. Não se aplica.

Da exigência de carta de solidariedade

4.4. Não se aplica.

Subcontratação

4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução dos serviços de decoração de espaços e fornecimento de buffet, com mão de obra incluída, para os eventos comemorativos da Rede Municipal de Ensino de Tucumã será realizada conforme as seguintes diretrizes:

5.1.1. Coordenação Centralizada: A empresa contratada será responsável pela coordenação integral dos serviços, incluindo planejamento, montagem, atendimento durante o evento e desmontagem, assegurando a entrega conforme os prazos estabelecidos.

5.1.2. Planejamento Detalhado: A contratada deverá elaborar, em conjunto com a Administração, um cronograma detalhado para cada evento, incluindo prazos para entrega, montagem, fornecimento do buffet e desmontagem.

5.1.3. Equipe Especializada: A empresa deverá disponibilizar equipe técnica e

operacional qualificada e treinada para cada etapa do serviço, garantindo atendimento eficiente e qualidade.

5.1.4. Padronização dos Serviços: Os serviços deverão seguir padrões de qualidade e estética previamente definidos, garantindo uniformidade e adequação às necessidades da Rede Municipal de Ensino.

5.1.5. Fiscalização e Supervisão: A Administração designará fiscais responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução, com comunicação constante com a contratada para ajustes e correções.

5.1.6. Flexibilidade e Adaptação: A contratada deverá estar preparada para ajustar os serviços conforme demandas específicas de cada evento, respeitando as diretrizes e orçamento aprovados.

5.1.7. Sustentabilidade: A execução deverá observar práticas sustentáveis, conforme especificado nos requisitos da contratação.

5.1.8. Comunicação Eficiente: Manter canais de comunicação abertos com a Administração para a rápida resolução de eventuais problemas ou alterações.

Condições da entrega

5.2. A entrega dos serviços de decoração de espaços e fornecimento de buffet, com mão de obra incluída, para os eventos comemorativos da Rede Municipal de Ensino de Tucumã deverá obedecer às seguintes condições:

5.2.1. Pontualidade: A decoração deverá estar completamente montada e o buffet devidamente instalado e pronto para o início do evento, respeitando os horários previamente acordados com a Administração.

5.2.2. Qualidade: Os serviços entregues deverão atender aos padrões de qualidade especificados, com materiais adequados, decoração temática conforme o evento e alimentos em conformidade com as normas sanitárias vigentes.

5.2.3. Conformidade: A entrega deverá seguir integralmente o cronograma aprovado, garantindo a realização dos eventos sem atrasos ou interrupções.

5.2.4. Organização e Limpeza: Após a desmontagem, os espaços deverão ser deixados limpos e organizados, sem resíduos ou danos à infraestrutura.

5.2.5. Documentação: O contratado deverá fornecer comprovantes de cumprimento das etapas (como checklists, relatórios e certificados de qualidade), além de atender às exigências legais e fiscais.

5.2.6. Substituição e Correção: Caso sejam identificadas não conformidades, o contratado deverá realizar as correções necessárias no prazo estipulado pela Administração, sem custos adicionais.

5.2.7. Responsabilidade: A contratada será responsável por todos os materiais, equipamentos e pessoal utilizados, garantindo a segurança e integridade durante toda a execução dos serviços.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.3. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.4. Para assegurar a qualidade e a continuidade dos serviços contratados, a empresa deverá fornecer os seguintes compromissos:

5.4.1. Garantia dos Serviços: A contratada deverá garantir a qualidade dos serviços prestados durante todo o período do evento, comprometendo-se a corrigir, sem ônus para a Administração, quaisquer falhas ou defeitos identificados relacionados à decoração, buffet ou mão de obra.

5.4.2. Manutenção Preventiva e Corretiva: Durante a vigência do contrato, a empresa deverá realizar todas as manutenções necessárias para assegurar o perfeito funcionamento dos equipamentos utilizados na decoração (iluminação, estruturas, etc.) e a adequada conservação dos alimentos e utensílios do buffet.

5.4.3. Assistência Técnica: Disponibilizar equipe técnica capacitada para atendimento imediato durante os eventos, solucionando possíveis problemas relacionados à execução dos serviços, com tempo de resposta compatível com a natureza do evento.

5.4.4. Substituição de Materiais e Equipamentos: Caso algum item utilizado na decoração ou buffet apresente defeito ou desgaste que comprometa a qualidade ou segurança, a empresa deverá providenciar a substituição imediata.

5.4.5. Documentação e Relatórios: A contratada deverá manter registros das ações de manutenção e assistência técnica realizadas, que poderão ser solicitados pela Administração para acompanhamento.

5.4.6. Prazo de Garantia: O prazo de garantia das soluções entregues abrangerá todo o período contratual, garantindo suporte integral durante a execução dos eventos.

Forma de Fornecimento

5.5. A prestação dos serviços de decoração de espaços e fornecimento de buffet, com mão de obra incluída, ocorrerá de forma sob demanda, de acordo com o cronograma de eventos fornecido pela Administração Pública.

5.5.1. Execução sob demanda:

5.5.1.1. A Administração informará, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis a data, local e especificações do evento a ser atendido;

5.5.1.2. A empresa contratada deverá realizar o planejamento logístico e operacional para atender às solicitações no prazo e com a qualidade exigida.

5.5.2. Serviço completo e integrado:

5.5.2.1. Cada evento deverá ser atendido de forma integral, abrangendo:

5.5.2.1.1. Entrega, montagem e desmontagem da decoração;

5.5.2.1.2. Transporte e confecção do buffet, incluindo os utensílios;

5.5.2.1.3. Disponibilização de equipe de apoio, conforme a quantidade de participantes;

5.5.2.1.4. Retirada dos materiais e limpeza do local, se previsto contratualmente.

5.5.3. Locais de execução:

5.5.3.1. Os serviços serão prestados nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Tucumã ou em locais indicados pela Secretaria de Educação, dentro do território do município.

5.5.4. Horários e prazos

5.5.4.1. A montagem da estrutura e decoração deverá ser concluída até 2 horas antes do início do evento;

5.5.4.2. O buffet deverá estar disponível no horário exato acordado com a Administração;

5.5.4.3. A desmontagem e retirada deverão ocorrer imediatamente após o término do evento, respeitando o cronograma acordado.

5.5.5. Flexibilidade operacional

5.5.5.1. A empresa deverá ter capacidade de se adequar a alterações de data, local ou horário, desde que comunicadas com antecedência mínima, salvo casos de força maior;

5.5.5.2. O fornecimento será feito de forma parcelada, conforme a programação de eventos, sem caráter contínuo, mas sempre em conformidade com os requisitos contratuais.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

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

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

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

6.8. O fiscal técnico do contrato anotar 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.

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

6.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

6.16. Cabe ao gestor do contrato coordenar 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.

6.16.1. Acompanhar 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.

6.16.2. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.16.3. Emitir 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.

6.16.4. Tomar 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.

6.16.5. 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.

6.16.6. 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento

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

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

7.8. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.10. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

7.11.1. O prazo de validade;

7.11.2. A data da emissão;

7.11.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.11.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.11.5. O valor a pagar; e

7.11.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.14. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.14.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.14.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

7.16. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante

deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

Prazo de pagamento

7.19. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.20. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Preço do Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.24. 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.

7.25. 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.

Reajuste

7.26. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 25/09/2025.

7.27. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice de Preço do Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.29. 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).

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

7.31. 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.

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

7.33. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

Na presente licitação, será:

() PERMITIDA a participação de consórcios.

(X) VEDADA a participação de consórcios, com base na seguinte justificativa: Nos termos do artigo 15 da Lei nº 14.133/2021, será vedada a participação de empresas em consórcio na presente licitação. A vedação justifica-se pela natureza do objeto — prestação de serviços de decoração de espaços e fornecimento de buffet, com mão de obra incluída, para eventos comemorativos — que não apresenta complexidade técnica ou de escala que justifique a formação de consórcios empresariais. Além disso, a contratação individualizada favorece maior celeridade, facilidade de fiscalização e clareza na responsabilização da empresa contratada pela entrega dos serviços, sem divisão de responsabilidades entre consorciadas. Dessa forma, a participação estará restrita a empresas individualmente habilitadas, nos termos do edital e da legislação aplicável.

PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

Na presente licitação, será:

(X) PERMITIDA ou

() VEDADA a participação de cooperativas, com base na seguinte justificativa:

PARTICIPAÇÃO DE PESSOA FÍSICA

Na presente licitação, será:

() PERMITIDA ou

(X) VEDADA a participação de pessoa física, com base na seguinte justificativa: Não será permitida a participação de pessoa física na presente licitação. A vedação justifica-se pela natureza do objeto — prestação de serviços de decoração de espaços e fornecimento de buffet com mão de obra incluída para eventos comemorativos — que demanda: Capacidade operacional estruturada; Disponibilidade de equipe técnica; Responsabilidade por múltiplas obrigações trabalhistas, fiscais, sanitárias e logísticas; Cumprimento de normas sanitárias, ambientais e de segurança alimentar; Emissão de notas fiscais eletrônicas e comprovação de regularidade perante os órgãos competentes. Tais exigências são incompatíveis com a contratação de pessoa física, exceto nos casos expressamente previstos em lei (como profissional autônomo devidamente habilitado para prestação de serviços técnicos especializados, o que não se aplica ao presente objeto). Portanto, com base nos princípios da eficiência, economicidade e segurança jurídica, restringe-se a participação exclusivamente a pessoas jurídicas regularmente constituídas, incluindo microempresas, empresas de pequeno porte, cooperativas (quando permitidas), e demais entidades legalmente habilitadas.

2025/2028

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será parcelado, conforme a ordem de fornecimento emitida pela Administração.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.4. Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional dos sócios da empresa;

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

8.6. 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;>

8.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

8.9. 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;

8.10 No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da Assembleia nº a que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas CNPJ;

8.13. 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;

8.14. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

8.15. 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;

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

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

8.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital e 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.

8.19. Para a regularidade fiscal e trabalhista, será aceita certidão positiva com efeito de negativa. Se a certidão, no momento da verificação da autenticidade, constar como “Cassada” – ou *Termo Correlato*, e a empresa não usufruir dos benefícios da Lei Complementar Nº 123/2006 e alterações, deverá ser Inabilitada.

8.20. Caso o licitante seja considerado isento de tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual ou da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente que demonstre tal isenção.

8.21. 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

8.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, na forma da Lei nº 11.101/05, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de no máximo 60 (sessenta) dias anteriores à publicação do primeiro aviso desta licitação exceto se houver prazo de validade fixada na respectiva certidão.

8.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei e acompanhado da prova de registro na Junta Comercial ou Cartório (carimbo, etiqueta ou chancela da Junta Comercial, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\begin{array}{lcl} \text{LG} = & \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \\ \text{SG} = & \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \end{array}$$

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

8.24. Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

8.25. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

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

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

8.28. Relação de compromissos assumidos de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do interessado, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados, observados os seguintes requisitos:

8.28.1. A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

8.28.2. Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o fornecedor deverá apresentar justificativas.
[(Valor da receita bruta – Valor total dos contratos) x 100] / (Valor da receita bruta)

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

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

Qualificação Técnica

8.31. A comprovação de aptidão para o fornecimento de bens compatíveis com o objeto desta contratação dar-se-á por meio da apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento de materiais esportivos de natureza, características e complexidade equivalentes ou superiores às exigidas neste certame.

8.31.1. Para fins da comprovação de que trata este item, os atestados deverão atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

8.31.1.1. O atestado de capacidade técnica deverá ser correspondente/equivalente

ao objeto licitatório;

8.31.1.2. Conter identificação clara do contratante, descrição dos itens fornecidos, quantitativos, local e período de execução do contrato, bem como estar devidamente assinado por representante legal da contratante;

8.31.1.3. Estar datado e em papel timbrado, e/ou constar os elementos de identificação oficial.

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

8.31.3. 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 do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

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

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

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

8.32.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual.

8.32.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.32.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

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

- a) Ata de fundação;
- b) Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c) Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- d) Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- e) Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

f) Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.

8.33. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R\$ 90.611,30 (noventa mil, seiscentos e onze reais e trinta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Próprio do Fundo Municipal de Educação de Tucumã-PA, Secretaria Municipal de Educação.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Órgão: 10 Fundo Municipal de Educação
- II) Unidade Orçamentária: 10 Sec. Mun. de Educação
- III) Projeto/Atividade: 2.044 Manutenção do QSE Salário Educação
- IV) Classificação Econômica: 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica
- V) Subelemento: 3.3.90.39.00 festividade e homenagens
- VI) Fonte de Recursos: Recurso Próprio.

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

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Tucumã-PA, 25 de setembro de 2025.

Leandro Chaves dos Santos
Membro da Equipe de Planejamento
Matrícula nº 1940591

Documento assinado digitalmente
JANAINA ARIELA WERMUTH
Data: 29/09/2025 08:24:53-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Janaina Ariela Wermuth
Membro da Equipe de Planejamento
Matrícula nº 1940594

De acordo. Aprovo o Termo de Referência.

CICERO BARBOSA DA SILVA
Gestor do Fundo Municipal de Educação
Decreto nº 007/2025

Prefeitura de
TUCUMÃ
2025/2028

ANEXO I – TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, [IDENTIFICAR O CONTRATADO] declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Processo Administrativo nº 240/2025/ADM – Pregão Eletrônico, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

[Local-UF], [DIA] de [MÊS] de [ANO].

[Nome e Cargo do Representante Legal]

Prefeitura de
TUCUMÃ
2025/2028