



TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

Setor Requisitante (Secretaria/Unidade/Depto): **Dep.Cultura, Esporte, Lazer e Turismo**

Responsável pela Demanda: Fabio Flauzino

Matrícula/Identificação: **126**

E-mail: celt@tocosdomoji.mg.gov.br

Telefone/ramal: **XXX**

1 – CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. **Contratação de empresa especializada em serviços de locação, instalação, manutenção e desinstalação de enfeites e iluminação natalina** para ornamentação de espaços públicos do município de Tocos do Moji, visando as celebrações do período de Natal de 2025/2026.

Item	Código	Imagens de Referência	Descrição do objeto	Unid	Quant
1	167.000.215		Noel luxo 1.70 altura em fibra cor vermelha com barbar sintética	Sv	2
2	167.000.216		Noel boas festa 1.80 altura em fibra em cores variadas	Sv	1
3	167.000.217		Noel em fibra composto, por decoração com árvore em fibra medida varia de 1.70 a 1.90 altura em cores coloridas.	Sv	2



Prefeitura Municipal de
TOCOS DO MOJI

Administração 2025/2028
CNPJ: 01.601.656/0001-22

Departamento Municipal de

cultura

ESPORTE, LAZER E TURISMO

E-mail: celt.tocosdomoji@gmail.com

4	167.000.218		Boneco de neve em fibra 2.80 altura cor branco com preto e adereços sintéticos.	Sv	1
5	167.000.219		Bonecos de neve 1.30 altura em fibra em cores variadas e modelos.	Sv	5
6	167.000.220		Soldados de chumbo de 1.90 altura em fibra em cores variadas e modelos.	Sv	7
7	167.000.221		Torres de bolas de 2 altura em fibra nas cores verde e dourado	Sv	4
8	167.000.222		Lareira em MDF revestida em tecido e adornos natalinos medida 1.20 x 1.20	Sv	1
9	167.000.223		Poltrona natalina em veludo	Sv	1
10	167.000.224		Caixas em madeira MDF revestidas em tecido cores e medidas variadas	Sv	4
11	167.000.225		Porta em madeira pintada medida 2.20 x 0.80 com adornos natalinos	Sv	1



Prefeitura Municipal de
TOCOS DO MOJI

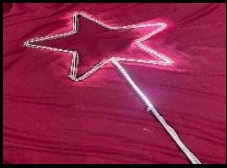
Administração 2025/2028
CNPJ: 01.601.656/0001-22

Departamento Municipal de

cultura

ESPORTE, LAZER E TURISMO

E-mail: celt.tocosdomoji@gmail.com

12	167.000.226		Doces em isopor inteiro cores e tamanhos variados	Sv	4
13	167.000.227		Cortinas em tecido para compor entrada da tenda medida variadas	Sv	4
14	167.000.228		Sino em fibra medida 0.80 x 0.80 cor branca com dourado	Sv	1
15	167.000.229		Árvore de Natal medida 1.50 decorada com bolas e adornos natalinos	Sv	1
16	167.000.230		Prestação de Serviço com um veículo recreativo (nome fictício: Trenzinho da Alegria), com motorista habilitado e combustível com capacidade mínima para transportar 40 pessoas (contando criança e acompanhante) por passeio. E 02 (dois) personagens animados fantasiados. O serviço deverá ser prestado no centro do município por no mínimo 4 horas.	Sv	1
17	167.000.231		Estrela de Chão, com iluminação	Sv	10
18	167.000.232		Árvore de ferro, em formato de cone tamanho 1,50 metros de altura iluminada.	SV	2



Prefeitura Municipal de
TOCOS DO MOJI

Administração 2025/2028
CNPJ: 01.601.656/0001-22

Departamento Municipal de

cultura

ESPORTE, LAZER E TURISMO

E-mail: celt.tocosdomoji@gmail.com

19	167.000.233		Painel Luminoso de ferro tamanho 3,0 metros	Sv	1
20	167.000.234		Caixa vermelha de ferro luminosa	Sv	4
	167.000.235		Arabesco de ferro iluminado na cor branco frio	Sv	3
21	167.000.236		Caixas de presente feita em ferro e contornada por leds branco frio.	Sv	3
22	167.000.237		Cometas construído em ferro e iluminado com leds branco quente	Sv	3
23	167.000.238		Estrela 3D construída em ferro e revestida de leds na cor branco quente.	Sv	1



24	167.000.239		Árvores de ferro constituída de 3 partes de 5 metros altura e 2 partes de frente, formando uma pirâmide contornada por leds na cor branco quente	Sv	1
----	-------------	---	--	----	---

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 3058/2024.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4.

O prazo de vigência da contratação é de 60 (dias) dias contados da data da Homologação da licitação na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. As imagens de referência são meramente ilustrativas, devendo a licitante vencedora fornecer os itens supracitados nos mesmos padrões de qualidade, bem como atendendo ao descritivo;

1.6. Todas as dimensões e medidas descritas nas especificações dos itens são aproximadas, devendo ser observadas como parâmetro **MÍNIMO**, podendo ter variação de 20 cm para mais.

1.7. Em caso de produtos entregues com atraso, defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes neste Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes aos objetos, caberá ao fornecedor efetuar as substituições necessárias no prazo de 24(vinte e quatro) horas, sob pena de aplicação das sanções previstas;

1.8. Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto neste Termo de Referência;

1.9. O não cumprimento em tempo hábil da Ordem de Fornecimento acarretará ao fornecedor notificação e/ou processo administrativo, podendo gerar penalidades como multas e impedimentos de ser contratado pela Administração Pública;

1.10. A instalação de toda a decoração natalina deverá ser iniciada em 28/11/2025 e finalizada IMPRETERIVELMENTE até o dia 04/12/2025 e os testes realizados no dia 05/12/2025, uma vez que a inauguração será em 07/12/2025;



1.11. A retirada dos objetos será conforme solicitação do Departamento responsável, sendo de total responsabilidade da contratada.

1.12. A CONTRATANTE comunicará à CONTRATADA, via e-mail ou telefone, a necessidade de serviços corretivos durante o período de funcionamento da decoração natalina para que a mesma preste os serviços de correção, obedecendo aos prazos de atendimentos estabelecidos neste Termo de Referência;

1.13. Os chamados de atendimento corretivo e manutenção deverão ser prestados no prazo **MÁXIMO de 24 (vinte e quatro) horas**, contado da hora da informação da CONTRATANTE.

2 – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

2.1. Considerando que o Departamento de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo é responsável por desenvolver atividades de lazer e turísticas na municipalidade, estimulando a organização de eventos, festivais, feiras e exposições associada ao turismo local, nesse sentido, para atender todas as atribuições conferidas a este Departamento e através da realização do Estudo Técnico Preliminar, constatou-se que a locação dos itens é a solução mais vantajosa ao município e é a alternativa mais apropriada para atender as atribuições deste Departamento, visto que traz menos onerosidade ao erário, gerando assim economia aos cofres públicos.

Ademais, o Natal é uma época em que todas as cidades utilizam esta data para promover e atrair turistas para conhecerem sua decoração, fazerem compras ou até mesmo assistir alguma atração de seu programa natalino. Consequentemente envolve o fator socioeconômico da cidade, que é fomentada e incrementada de forma indireta e direta, devido ao grande fluxo de turistas presentes na cidade, sendo evidente e favorável o impacto econômico. É um período onde o comércio se prepara e com isso fortalece o turismo comercial da cidade.

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

3.1. A solução a ser contratada consiste na Locação Integrada de Enfeites e Iluminação Natalina de Alto Padrão, abrangendo todo o ciclo de vida do objeto, desde o fornecimento até a remoção completa.

Ciclo de Vida da Solução



Fase	Descrição do Serviço e Resultado Esperado	Responsabilidade Principal
1. Planejamento e Fornecimento	A Contratada deverá fornecer materiais e estruturas decorativas em quantidade suficiente para cobrir os todos os pontos definidos (Praça Central, Avenidas e Prédios Administrativos), atendendo aos padrões estéticos e de segurança (ABNT/IP65).	Contratada
2. Instalação	Execução de todo o serviço de montagem estrutural e elétrica, incluindo quadros de energia, fixação em postes, árvores e fachadas, com a emissão das devidas ARTs/RRTs (Responsabilidade Técnica). O serviço deve ser finalizado até 29 de novembro de 2025 .	Contratada
4. Manutenção e Suporte	Garantia de equipe para reparos e substituições, com prontidão máxima de 24 horas para restabelecer a iluminação em caso de falhas, conforme o monitoramento da fiscalização.	Contratada
5. Desinstalação e Retirada	Desmontagem e retirada completa de todos os materiais, estruturas e cabamentos do patrimônio público, sem deixar resíduos ou danos, com prazo máximo de conclusão em 25 de janeiro de 2026 .	Contratada

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A empresa contratada deverá atender aos seguintes requisitos técnicos:

4.1. Dos Enfeites e Iluminação (Locação)

- **Material:** Todos os itens devem ser novos (ou em excelente estado de conservação, comprovado por fotos/vídeos de projetos anteriores), com foco em durabilidade e resistência a intempéries (sol, chuva e vento).
- **Iluminação:** Utilização de **LEDs** de baixo consumo energético, certificados pelo INMETRO, priorizando a segurança e a economia de energia.
- **Design:** O projeto deve ser temático e harmonioso, respeitando a identidade visual e as características urbanísticas dos locais.
- **Exemplo:** Estrelas, Anjos, Árvores de Natal, Cascatas de luz, Pisca-piscas (cores predominantemente Branco Quente/Amarelo, Vermelho e Verde).



4.2. Da Instalação e Montagem

- **Segurança:** A instalação deverá ser realizada por **equipe técnica habilitada (eletricistas e montadores)**, em conformidade com as normas técnicas vigentes (ABNT e NBRs, especialmente a NR-10 e NR-35).
- **Estrutura:** As estruturas de fixação (cabos, suportes, ferragens) deverão ser seguras, discretas e não danificarão o patrimônio público (postes, árvores, fachadas).
- **Alimentação Elétrica:** A empresa será responsável pela instalação de toda a fiação, disjuntores, extensões e quadros de distribuição necessários, garantindo o isolamento e a segurança elétrica de todo o circuito.

4.3. Da Manutenção (Operação)

- A contratada deverá garantir a **manutenção preventiva e corretiva** da iluminação e dos enfeites durante todo o período de exibição.
- O tempo máximo de atendimento para reparos de falhas (troca de lâmpadas, reparo de fiação, reposição de enfeites danificados) será de **24 horas** após a notificação formal pela fiscalização da Prefeitura.

4.4. Da Desinstalação e Desmontagem

- A desinstalação deverá ser realizada de forma organizada, garantindo a remoção completa de todos os materiais locados (enfeites, fiação, estruturas, suportes) no prazo estipulado.
- A contratada deverá deixar os locais de instalação limpos e sem danos, recuperando o estado original das áreas utilizadas.

5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. Os serviços deverão ser executados nos principais espaços públicos do município de Tocos do Moji/MG, conforme indicação do Departamento Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo.

- Praça Central (Principal).
- Avenida Joaquim Bento da Silva.
- Fachada da Prefeitura Municipal.

Garantia, manutenção e assistência técnica



5.5. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

5.6 A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

5.7 Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

5.8 As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

5.9 Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito imediatamente para não prejudicar o evento.

5.10 O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, não poderá prorrogado.

5.11 hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

5.12 Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

5.13 O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

5.14 A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.



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 a contratada 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 representante 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. 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).

6.7. O fiscal 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.

6.7.1. O fiscal 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);

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

6.7.3. O fiscal 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.

6.7.4. 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.

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



6.8. O fiscal 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.

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

6.9. 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.

6.9.1. 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.

6.9.2. 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.

6.9.3. 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.

6.9.4. 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.

6.10. O fiscal 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.

6.11. 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.

6.12. Ficam indicados como Gestor de Contrato o Senhor **Fabio Flauzino** - e como Fiscal de Contrato a Senhora **Elias Romualdo de Oliveira**.



7- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 - Recebimento do Objeto

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, devendo ser substituídos imediatamente, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.2 - Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de cinco dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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.

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;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais.

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.

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.

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.

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 aos órgãos competentes.

7.3 - Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.



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 IPCA de correção monetária.

7.4 - Forma de pagamento

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

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

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

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.

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.

8 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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 DISPENSA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO LOTE.

Exigências de habilitação

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

Habilitação

8.3 - O licitante poderá apresentar o Certificado de Registro Cadastral – CRC, desde que possua a mesma linha de fornecimento, para fins de habilitação no certame.

8.4 - O licitante que apresentar o CRC deverá apresentar ainda, os seguintes documentos:

- Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, assinada pelo representante legal da empresa participante, quando esta não constar do CRC;
- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);



- Cópia da cédula de Identidade do Sócio Administrador da empresa.

- Prova de regularidade fiscal e trabalhista - CNDT.

8.5 - Na hipótese dos documentos relacionados no item 7.4 deste Título, indicados no CRC, estarem com os prazos vencidos, deverão ser apresentados novos documentos, em vigor.

8.6 - O licitante que não apresentar o CRC deverá apresentar a documentação discriminada a seguir:

Prova de habilitação jurídica:

8.7 - Cópia da cédula de Identidade do Sócio Administrador da empresa;

8.8 - O licitante poderá apresentar o Certificado de Registro Cadastral – CRC, desde que possua a mesma linha de fornecimento, para fins de habilitação no certame.

8.9 - O licitante que apresentar o CRC deverá apresentar ainda, os seguintes documentos:

8.10 - Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, assinada pelo representante legal da empresa participante, quando esta não constar do CRC;

8.11- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

8.12- Cópia da cédula de Identidade do Sócio Administrador da empresa.

8.13- Prova de regularidade fiscal e trabalhista - CNDT.

8.14- Na hipótese dos documentos relacionados no item 7.4 deste Título, indicados no CRC, estarem com os prazos vencidos, deverão ser apresentados novos documentos, em vigor.

8.15- O licitante que não apresentar o CRC deverá apresentar a documentação discriminada a seguir:

Prova de regularidade fiscal, conforme o caso:

8.16 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

8.17- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes ESTADUAL e MUNICIPAL, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.18- Na hipótese da empresa licitante ser isenta de inscrição estadual, deverá apresentar declaração contábil atestando a referida isenção.

8.19 - Poderá ser apresentado o alvará de funcionamento e localização como prova da inscrição municipal, contendo o número da referida inscrição, caso não apresente o número de inscrição, deverá apresentar o comprovante de inscrição municipal.

8.20- Prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Municipal de seu domicílio; CND MUNICIPAL



- 8.21- Prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Estadual de seu domicílio; CND ESTADUAL
- 8.22- Prova de regularidade fiscal para com os tributos e contribuições federais; CND CONJUNTA
- 8.23- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 8.24- Prova de regularidade fiscal e trabalhista – CND TRABALHISTA;
- 8.25- As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 8.26- Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte o prazo de 05 (CINCO) dias úteis prorrogáveis por igual período, a critério da administração, cujo termo inicial será o momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para comprovação da regularização fiscal.

Prova de regularidade econômico-financeira

- 8.27 - Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo Distribuidor da Sede da pessoa Jurídica
- 8.28 - Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, assinada pelo representante legal do licitante, conforme modelo do Anexo VIII deste instrumento;**
- 8.29 - Declaração expressa de que o licitante para os fins de registro, que não possuem vínculo direta ou indiretamente com a Administração Pública FEDERAL, ESTADUAL ou MUNICIPAL, em conformidade com inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal, assinada pelo representante legal do licitante, conforme modelo do Anexo VIII deste instrumento.**
- 8.30 - Declaração expressa de que o licitante sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, assinada pelo representante legal do licitante, conforme modelo do Anexo IX deste instrumento;**
- 8.31- Os documentos exigidos neste instrumento convocatório poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, com exceção dos extraídos pela internet.
- 8.32- Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados ao Pregoeiro ou à Equipe de Apoio para autenticação, após a protocolização;
- 8.33- Os documentos mencionados neste Título não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo, ou apresentados por meio de fitas, discos magnéticos e filmes.



8.34 - Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias até a data de abertura do Pregão.

8.35- A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste Título inabilitará o licitante, sendo aplicado o disposto no subitem 8.4.7.

8.36- Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

8.37 - Juntamente com os documentos de habilitação, o licitante obriga-se a declarar a superveniência de fato impeditivo da habilitação, observadas as penalidades cabíveis, conforme modelo do Anexo IX.

8.38 - O Pregoeiro e a equipe de apoio efetuarão consulta ao site da Receita Federal na internet para certificação sobre a regularidade da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, em observância à legislação pertinente, confirmando, ainda, a autenticidade dos demais documentos extraídos pela internet, junto aos sites dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

8.39 - Procedida a consulta, serão impressas declarações comprovantes da autenticidade dos documentos, que serão juntadas aos autos do processo licitatório.

8.40 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

- se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;
- serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.41 - A Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou equiparada deverá apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

8.42 - Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME, EPP ou equiparada for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

8.43 -A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao(a) Pregoeiro(a).



8.50- Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 5 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.

8.44 - A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado ao(a) Pregoeiro(a) convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, nos termos do item 8.7.5 deste edital, ou submeter o processo à Autoridade Competente para revogação.

8.45- Os documentos exigidos neste edital poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, com exceção dos extraídos pela internet, com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

8.46- Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados ao(a) Pregoeiro(a) ou à Equipe de Apoio para autenticação das referidas cópias.

8.47 - Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de abertura do Pregão, exceto o atestado de capacidade técnica exigido no subitem 7.9.7.

8.48- Os documentos mencionados neste Título não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo, ou apresentados por meio de discos magnéticos.

8.49- A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste Título inabilitará o licitante, sendo aplicado o disposto no subitem 8.7.5.

8.50- Registro comercial, no caso de empresa individual;

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

8.52 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

8.53- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para func. expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 - O custo estimado total da contratação é de **R\$ 20.000,00** (vinte mil reais) custos unitários apostos na estimativa da despesa.



9.2- JUSTIFICATIVA DE ORÇAMENTO SIGILOSO

9.2.1- Em consonância com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 – “Art. 24. *Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas...*”, o orçamento estipulado para a Dispensa que tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO, MONTAGEM, DESMONTAGEM, MANUTENÇÃO E TRANSPORTE DE ORNAMENTAÇÃO NATALINA PARA O NATAL ENCANTADO**, encontra-se sob sigilo, pois se busca a apresentação das propostas dos Licitantes em consonância com o preço praticado no mercado.

Razões para o Sigilo do Orçamento

A decisão de manter o sigilo do valor de referência (orçamento estimado) até o momento oportuno do julgamento é motivada pela busca da **proposta mais vantajosa** para a Administração Pública, conforme detalhado abaixo:

- **Evitar Propostas Teto (Efeito Carona):** A divulgação prévia do orçamento pode induzir os licitantes a apresentar propostas com valores muito próximos ao preço máximo estabelecido pela Administração, evitando uma competição real e desestimulando a busca por descontos significativos.
- **Aumento da Competitividade:** Ao não conhecer o valor de referência, os licitantes são obrigados a elaborar suas propostas com base em seus custos reais e margens de lucro competitivas, promovendo um ambiente de maior concorrência e transparência de preços na fase de lances.
- **Otimização do Recurso Público:** A finalidade última do sigilo é evitar que o orçamento de referência se torne um "preço teto" ou "preço alvo" para os licitantes, maximizando a chance de obter propostas com valores significativamente inferiores ao estimado, o que resulta em economia para o erário municipal de Tocos do Moji.

Procedimentos de Transparência e Controle

Em atendimento ao Art. 24 da Lei nº 14.133/2021:

- **Transparência Parcial:** O sigilo incidirá apenas sobre o valor estimado global. O **detalhamento dos quantitativos e as especificações técnicas** (Termo de Referência) serão integralmente divulgados para permitir a correta formulação das propostas.
- **Controle:** O sigilo **não prevalecerá** para os órgãos de controle interno e externo (Tribunal de Contas e Controladoria), que terão acesso irrestrito ao orçamento estimado e à metodologia de cálculo.

Conclusão:

Justifica-se o sigilo do orçamento estimado desta contratação de iluminação natalina com base no **Art. 24 da Lei nº 14.133/2021**, como medida estratégica para impulsionar a competitividade do certame e assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Prefeitura Municipal de Tocos do Moji.



10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Tocos do Moji – MG.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

ESPECIFICAÇÃO	DOTAÇÃO	FICHA	FONTE
MANUTENÇÃO DO TURISMO NO MUNICÍPIO	02 07 02 13 392 0006 2122 4.4.90.52.00	654	1.710

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. DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES

11.1 – DO LICITANTE:

11.1.1. Efetuar a entrega dos produtos objeto desta licitação no prazo estipulado, de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência e demais condições estabelecidas no Edital, e comunicar imediatamente o representante legal do Contratante, na hipótese de ocorrências de qualquer fato impeditivo de seu cumprimento.

11.1.2 - Manter, durante a vigência da licitação, em conformidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer esta contratação, bem como reapresentar os documentos com prazo de validade expirado.

11.1.3 - Executar a entrega dos produtos licitados, arcando com eventuais prejuízos causados ao MUNICÍPIO DE TOCOS DO MOJI, provocados por ineficiência ou irregularidades dos produtos.

11.1.4 - Acatar e respeitar as normas administrativas do MUNICÍPIO DE TOCOS DO MOJI, no decurso do desenvolvimento do objeto ora licitado.

11.1.5 - Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, taxas comerciais, tributos e contribuições que incidam direta ou indiretamente sobre o fornecimento do objeto.



11.1.6 - Reparar, corrigir, total ou parcialmente, às suas expensas qualquer irregularidade que venha a ser encontrada no fornecimento dos produtos.

11.1.7 - Realizar a entrega de todos os SERVIÇOS solicitados na Nota de Autorização de Fornecimento ou documentos equivalente, no local e data especificados pelos departamentos solicitantes.

11.1.8 - Demais obrigações serão estabelecidas no instrumento contratual.

11.2- DO MUNICÍPIO:

11.2.1. Providências junto à CEMIG para ligação de energia;

11.2.2. Efetuar os pagamentos devidos, nas formas e condições ora estipulados;

11.2.3. Acompanhar fiscalizar a execução do Contrato nos termos do art. 117 da Lei n.º 14.133/2021, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

11.2.4. Notificar, por escrito, à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

11.2.5. Oferecer todas as informações e esclarecimentos necessários para que a Contratada possa executar os serviços dentro das especificações;

Não permitir execução de tarefas em desacordo com as normas preestabelecidas e rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que sejam executados em desacordo com o Contrato, aplicando as penalidades cabíveis;

11.2.6. Ceder à CONTRATADA, quando necessário, espaço para execução dos serviços, ficando esta responsável pelo seu zelo e posterior desocupação, nas mesmas condições que lhe foi cedido;

11.2.7. Rejeitar todo e qualquer objeto de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste Termo de Referência. 11.2.1 - Notificar o FORNECEDOR sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto desta ATA, fixando-lhe quando não pactuado, prazo para corrigi-las.

11.2.8 - Disponibilizar ao FORNECEDOR todas as informações necessárias à fiel execução do objeto licitado.

11.2.9 - Efetuar o pagamento nas condições pactuadas, que estará condicionado ao fornecimento total das quantidades solicitadas em cada entrega.



Prefeitura Municipal de
TOCOS DO MOJI

Administração 2025/2028
CNPJ: 01.601.656/0001-22

Departamento Municipal de

cultura

ESPORTE, LAZER E TURISMO

E-mail: celt.tocosdomoji@gmail.com

11.2.10 -Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue em desacordo com as obrigações assumidas pelo FORNECEDOR, indicando as razões da recusa.

Tocos do Moji, 03 de novembro de 2025.

Fabio Flauzino
Diretor do Departamento de
Cultura/ Esporte, Lazer e Turismo