



PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

EDITAL

PROCESSO N. 19.30.1060.0000720/2023-03
PREGÃO ELETRÔNICO – EDITAL N. 036/2023.
UASG N. 925892
Recebimento de propostas: a partir da data da divulgação do aviso no sítio: www.comprasnet.gov.br.
Abertura das propostas: às 10h (Dez horas), do dia 09/11/2023 (horário de Brasília).
Endereço eletrônico onde será realizada a sessão pública: www.comprasnet.gov.br
ESTA LICITAÇÃO É EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - ME/EPP

1. LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N. 036/2023

1.1. A Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Tocantins, com sede na Quadra 202 Norte, Conj. 01, Av. LO-04, Lt. 5/6, CEP. 77.006-218, Palmas – TO, torna público, para conhecimento dos interessados, que promoverá licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** do **TIPO MENOR PREÇO POR ITEM** para a contratação de **EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO DE EVENTO E DEMAIS SERVIÇOS NECESSÁRIOS PARA A REALIZAÇÃO DO II CONGRESSO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO TOCANTINS**, conforme especificações constantes do **Anexo I** - Termo de Referência deste Edital. A licitação será regida pela Lei n. 10.520, de 17/07/2002, Lei Complementar n. 123, de 14/12/2006 e subsidiariamente, pela Lei n. 8.666/93, bem como pelas cláusulas e condições constantes deste Edital e Anexos. Regulamentado pelo Ato PGJ n. 025/2016. Este Pregão será conduzido pelo Pregoeiro e respectiva Equipe de Apoio designados pela Portaria n. 248/2023, publicada no DOMP-TO n. 1.646, de 14 de março de 2023.

1.2. Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

1.2.1. Termo de Referência – **Anexo I**;

1.2.2. Modelo Declaração a que se refere o art. 4º, XI, IN RFB n. 1.234 (somente para a empresa vencedora, quando esta for optante pelo SIMPLES) – **Anexo II**;

1.2.3. Modelo da Proposta de Preços – **Anexo III**;

2. DO OBJETO

2.1. O objeto do presente pregão consiste na contratação de **EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO DE EVENTO E DEMAIS SERVIÇOS NECESSÁRIOS PARA A REALIZAÇÃO DO II CONGRESSO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO TOCANTINS**, conforme especificações constantes do **Anexo I** deste Edital.

2.2. É recomendada a leitura integral deste Edital e seus Anexos, uma vez que a sua inobservância, principalmente no que diz respeito à documentação exigida e à apresentação da proposta, poderá acarretar respectivamente a inabilitação e a desclassificação da licitante.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderá participar desta licitação qualquer empresa especializada no ramo, legalmente constituída, desde que satisfaça as exigências fixadas neste Edital e nos seus Anexos.

3.1.1. **Este certame é exclusivo para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – ME/EPP, nos termos do artigo 48, inciso I, da Lei Complementar n. 123/2006 (alterada pela Lei Complementar n. 147/2014).**

3.1.2. Para que a empresa possa receber o tratamento diferenciado dirigido às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar n. 123/06, a mesma deverá declarar-se como tal no ato do credenciamento em campo próprio do sistema.

3.2. O licitante, que deverá estar inscrito no sistema eletrônico “Comprasnet”, no site www.comprasnet.gov.br (o qual é de acesso livre – SICAFWEB), deverá providenciar o seu credenciamento dentro do serviço “Pregão Eletrônico”.

3.3. Não serão admitidas a esta licitação empresas sob forma de consórcio, empresas suspensas de contratar com esta Procuradoria-Geral de Justiça ou impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como as que estiverem em regime de falência ou recuperação judicial.

3.4. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.

3.5. É vedada a participação de empresa que tenha em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos membros ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, nos termos do art. 3º, inciso II, da Resolução n. 037/2009 do CNMP – Conselho Nacional do Ministério Público, alterado pela Resolução n. 172/2017/CNMP.

3.6. Na forma do art. 9º, da Lei n. 8.666/93, não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários:

- a) o autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;
- b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;
- c) integrantes do Ministério Público do Estado do Tocantins.

3.7. O licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, nos termos do artigo 26, § 4º, do Decreto n. 10.024/2019.

3.8. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital.

4. CREDENCIAMENTO

4.1. As empresas interessadas em participar do certame deverão providenciar, previamente, o credenciamento perante a Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, provedor do Sistema Eletrônico utilizado nesta licitação, no site www.comprasnet.gov.br.

4.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

4.3. O credenciamento do licitante dependerá de registro atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

4.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Tocantins qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.5. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. A licitante deverá cadastrar no sistema Comprasnet a proposta de preços conforme os campos disponíveis no sistema e anexar os Documentos de Habilitação, a Proposta de Preços e a Documentação Técnica exigida neste Edital relativa à proposta, até a data e o horário marcados para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento desta documentação.

5.2. A não apresentação nesta fase, dos documentos exigidos no subitem 5.1 deste Edital ensejará a desclassificação da licitante, com exceção da documentação técnica exigida no edital relativa à proposta.

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados neles constantes.

5.4. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5.5. A proposta de preços deverá conter a **Marca** e o **Modelo** (quando houver) dos produtos, não podendo conter alternativas, devendo no valor ofertado estar incluso todos os impostos, taxas, fretes, embalagens, seguro, custos da garantia e demais encargos. **O descumprimento acarretará a desclassificação da empresa.**

5.6. O licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras todas as informações inseridas no sistema.

5.7. Os preços propostos deverão conter até duas casas decimais, não sendo admitidos valores simbólicos, irrisórios ou iguais a zero, ensejando a desclassificação.

5.8. O **CNPJ** da proponente, empresa cadastrada no **SICAF** e habilitada na licitação, deverá ser o mesmo para efeito de emissão das **notas fiscais** e posterior pagamento.

5.9. As propostas terão validade de **60 (sessenta)** dias corridos, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

5.10. No caso de divergência entre a especificação contida neste Edital e no sistema SIASG, prevalecerá a descrita neste Edital.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital, no site www.comprasnet.gov.br.

6.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico (chat).

6.3. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.4. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

6.4.1. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhada em tempo real por todos os participantes.

6.5. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro.

6.5.1. Somente as propostas classificadas pelo pregoeiro participarão da etapa de envio de lances.

7. DO ENVIO DE LANCES

- 7.1. Classificadas as propostas, o Pregoeiro dará início à fase de lances, quando então os licitantes poderão encaminhá-los, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
- 7.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado para a abertura da sessão pública e as regras estabelecidas neste Edital.
- 7.3. Assim como as propostas, os lances serão ofertados pelo **menor preço por item**.
- 7.4. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.5. Não serão aceitos **dois** ou **mais** lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em **primeiro** lugar.
- 7.6. **Será adotado para o envio de lances o modo aberto e fechado**, em que a etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de quinze minutos.
- 7.6.1. Encerrado o prazo previsto no **subitem 7.6**, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.
- 7.6.2. Encerrado o prazo de que trata o **subitem 7.6.1**, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.6.3. Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o **subitem 7.6.2**, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.
- 7.6.4. Encerrados os prazos estabelecidos nos **subitens 7.6.2 e 7.6.3** o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.
- 7.6.5. Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos **subitens 7.6.2 e 7.6.3**, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no **subitem 7.6.4**.
- 7.6.6. Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no **subitem 7.6.5**.
- 7.7. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 7.8. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação expressa do fato aos participantes no site www.comprasnet.gov.br.
- 7.9. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei n. 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.
- 7.10. Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do subitem 7.9, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.
- 7.10.1. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 8.1. O Pregoeiro poderá encaminhar pelo sistema eletrônico contrapropostas, diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 8.1.1. A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 8.2. A **licitante melhor classificada** deverá encaminhar por meio da funcionalidade **“Enviar Anexo” no sistema comprasnet**, no prazo de até 02 (duas) horas, contado da convocação efetuada pelo Pregoeiro, a proposta adequada ao lance dado na sessão do Pregão e/ou ao valor negociado, conforme o caso, devidamente preenchida na forma do Anexo III – Modelo da Proposta de Preços, em arquivo único.
- 8.2.1. Caso a licitante não tenha apresentado a documentação técnica exigida neste Edital relativa à proposta ou havendo a necessidade de complementação das informações apresentadas relativas à documentação técnica, deverá encaminhá-las juntamente à proposta adequada, nos termos do subitem anterior.
- 8.3. O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor máximo aceitável estipulado pela PGJ/TO e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.
- 8.4. Somente serão aceitas propostas cujos preços sejam compatíveis com os praticados no mercado, devendo ser desclassificadas aquelas que apresentarem valores unitários e totais superiores aos estipulados no **Termo de Referência – Anexo I**, sendo aqueles considerados preço máximo pelo item a ser contratado pela Administração.
- 8.5. Sendo aceitável a proposta de menor valor, o Pregoeiro passará à fase de habilitação conforme **item 9**.
- 8.6. Na hipótese da proposta de menor preço não ser aceita ou se o licitante vencedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, podendo negociar com a licitante, no sentido de se obter melhor proposta, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação na ordem de classificação, segundo o critério do **menor preço por item** e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

- 9.1. A habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF (habilitação parcial) e dos demais documentos de habilitação especificados neste edital.
- 9.1.1. Os licitantes que não atenderem às exigências de habilitação parcial no SICAF deverão apresentar documentos que supram tais exigências.
- 9.1.2. Os documentos de habilitação deverão ser encaminhados, concomitantemente com a proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para a abertura da sessão pública.
- 9.2. **A habilitação parcial do licitante será realizada mediante consulta “on-line” ao SICAF efetuada pelo Pregoeiro, a ser verificado os seguintes documentos e respectivas comprovações:**

9.2.1. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com as Fazendas: Federal; Estadual; Municipal da sede da Proponente.
- d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- e) Prova de regularidade com o Instituto Nacional de Seguro Social (INSS);
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT).

9.2.2. Relativos à Habilitação Jurídica:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual, comprovando que a licitante exerce atividade pertinente;
- b) Ato constitutivo, estatuto, ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresariais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhada de documentos de eleição de seus administradores, comprovando que a licitante exerce atividade pertinente;
- b.1) Caso haja alteração contratual deverá ser apresentada a última modificação consolidada e/ou a cadeia de alteração até a que esteja em vigor.
- c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Cíveis, acompanhada de prova de Diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e Ato de Registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.2.3. Relativos à Qualificação Técnica:

a) 01 (UM) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA OU CERTIDÃO no mínimo, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, apresentado em papel timbrado da emitente, **que comprove a capacidade da execução de evento realizado por pelo menos 2 (dois) dias com qualidade, eficiência, pontualidade.** O atestado deve conter a identificação da emitente e estar assinado por pessoa devidamente identificada, hábil a responder em nome da emitente.

9.3. Além do contido nos subitens 9.2.1, 9.2.2, 9.2.3 exigir-se-á dos licitantes as seguintes declarações a serem feitas em campo próprio do sistema Comprasnet:

9.3.1. A declaração do cumprimento ao disposto no artigo 7º, Inc. XXXIII da Constituição Federal, quanto à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, a ser feita em campo específico no sistema;

9.3.2. A declaração sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, a ser feita em campo específico no sistema;

9.3.3. A Declaração de Elaboração Independente de Proposta, a ser feita em campo específico no sistema;

9.4. Nos casos de pendência cadastral no SICAF, tais como, documentação com prazo de validade expirado, documentação incompleta, nível de cadastramento sem o documento comprobatório anexado, documentação em desconformidade com o solicitado no Edital ou com o previsto na legislação aplicável no momento da habilitação, a licitante deverá encaminhar a referida documentação que atenda ao instrumento convocatório, por meio da funcionalidade "Enviar Anexo" no sistema comprasnet, no prazo de até 02 (duas) horas, contado da convocação efetuada pelo Pregoeiro.

9.4.1. Alternativamente, a licitante poderá promover a regularização da documentação no sistema SICAF, no prazo previsto no subitem 9.4, contado da convocação do anexo.

9.4.2. O prazo de regularização de que trata os subitens 9.4 se aplica tão somente aos documentos exigidos no subitem 9.2 que trata da habilitação parcial no SICAF.

9.5. O Pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das licitantes, constituindo meio legal de prova.

9.6. O Pregoeiro fará a conferência do Relatório emitido pelo SICAF e do documento comprobatório anexado ao sistema, havendo divergência nos prazos de validade prevalecerá o fixado no documento comprobatório.

9.7. Toda a documentação deverá ser apresentada em nome da empresa licitante, ou seja, se matriz, documentos da matriz, se filial, documentos da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

9.8. A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, no caso de microempresas e empresas de pequeno porte, só será exigida para efeito de contratação, que se dará com a emissão da Nota de Empenho, mas toda documentação será exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista na fase de habilitação, mesmo que esta presente restrição.

9.8.1. À microempresa ou empresa de pequeno porte que esteja com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da divulgação do resultado da fase de habilitação no chat do sistema comprasnet, prorrogáveis por igual período, a requerimento da interessada e a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.8.2. A não regularização no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, sendo facultado à Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Tocantins convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, na forma prevista pelo subitem 8.6.

9.8.3. A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após o prazo de regularização de que trata o subitem 9.8.1.

9.9. Constatado o atendimento das exigências habilitatórias fixadas neste Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame, caso não haja interposição de recursos, encaminhando-se, em seguida, os autos à autoridade competente para homologação.

9.10. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos, o Pregoeiro

considerará o licitante inabilitado, sendo convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções legais cabíveis.

9.11. Da sessão pública será lavrada ata circunstanciada, que mencionará todos os licitantes, a classificação dos lances, bem como as ocorrências que interessarem ao julgamento desta licitação.

9.12. Os documentos anexados no sistema poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada em cartório competente a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.

9.12.1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados para a Comissão Permanente de Licitação da Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Tocantins, cujo endereço é: Quadra 202 Norte, Conj. 01, Av. LO-04, Lt. 5/6, CEP. 77.006-218. Palmas – TO

10. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

10.1. Até **2 (dois) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar exclusivamente na forma eletrônica o presente instrumento convocatório, **pelo e-mail: cpl@mpto.mp.br**.

10.2. A solicitação de esclarecimento de dúvidas a respeito de condições do edital deverá ser efetuada pelos interessados até o **3º. (terceiro) dia útil** que anteceder a data fixada para a abertura da sessão pública, podendo fazê-lo **pela internet, através do e-mail: cpl@mpto.mp.br**.

10.3. Os pedidos de impugnações e esclarecimentos, bem como as respectivas respostas, serão divulgados no site www.comprasnet.gov.br.

11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, **em campo próprio do sistema**, manifestar a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de **3 (três) dias** para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente.

11.2. O sistema disponibilizará campo próprio para manifestar as intenções de recurso que ficará franqueada aos licitantes por um **tempo mínimo de 20 (vinte) minutos**.

11.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.

11.4. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Departamento de Licitações da PGJ-TO.

11.6. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da Licitação ao licitante vencedor.

12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão com recursos oriundos do Tesouro Estadual, consignados no Orçamento da Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Tocantins.

- Unidade Gestora: 08050 - Fundo de Modernização e Aperfeiçoamento Funcional do Ministério.
- Ação: 03.128. 1170. 4002 - Aperfeiçoamento funcional de membros e servidores .
- Natureza da Despesa: 339039 - outros serviços de terceiros - pessoa jurídica.
- Fonte: 759 - recursos vinculados a fundos.

13. DO VALOR ESTIMADO

13.1. Estima-se o valor total desta licitação em **R\$ 62.752,94 (Sessenta e dois mil setecentos e cinquenta e dois Reais e noventa e quatro centavos)**.

14. DO FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES

14.1. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhado, por escrito, ao Pregoeiro, por meio do e-mail cpl@mpto.mp.br ou fone: (63) 3216-7619.

15. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

15.1. A execução do objeto se dará nos termos do **Anexo I – Termo de Referência**.

15.2. Fica a empresa vencedora, quando assim couber, ciente da obrigatoriedade de apresentação da Declaração de Opção pelo Simples, conforme modelo do **Anexo II** do Edital, obedecendo ao disposto na Instrução Normativa RFB n. 1.234. A Declaração deverá ser emitida em duas vias, assinadas pelo Representante Legal da empresa, a ser apresentada no ato da entrega do material, junto com a Nota Fiscal, esclarecendo este órgão ministerial que a não apresentação do documento em questão ocasionará o desconto no pagamento devido às empresas do valor referente ao encargo previsto na Lei n. 9.430, de 27/12/96. O Termo de Opção pelo Simples será consultado pela PGJ/TO no ato da liberação do Pagamento da Nota Fiscal.

15.3. A empresa vencedora deverá encaminhar, quando solicitado, via e-mail, o n. do banco, agência e número da conta corrente, endereço, telefone e dados do representante legal da empresa, com n. do CNPJ e Inscrições Estadual e Municipal.

15.4. A empresa vencedora deverá fornecer meios de comunicação tais como e-mails e telefones fixos e celulares para contato.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1. Nos termos do item **10** do Termo de Referência.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1 Nos termos do item 11 do Termo de Referência.

18. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

18.1.1. A contratada poderá ser responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

18.1.2. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

18.1.3. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

18.1.4. Fraudar na execução da contratação;

18.1.5. Comportar-se de modo inidôneo;

18.1.6. Cometer fraude fiscal;

18.1.7. Não mantiver as condições da proposta;

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

18.1.9. Ensejar atraso ou retardamento na execução dos serviços contratados, sem motivo justificado.

18.1.10. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

18.1.11. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

18.1.12. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

18.1.13. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos desta contratação;

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

18.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

18.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

18.2.2. Multa compensatória de até 15% (quinze por cento) sobre o valor total da contratação, no caso de inexecução total do objeto;

18.2.2.1. Multa compensatória, em caso de inexecução parcial, até o limite do percentual do subitem acima, a ser aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

18.2.2.2. Multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado, calculada sobre o valor dos serviços em atraso, até o limite de 10% (dez por cento) do valor total do contrato.

18.2.2.3. Quando aplicadas as multas aqui previstas, mediante regular processo administrativo, poderão elas serem compensadas pelo Departamento Financeiro da Contratante, por ocasião do pagamento dos valores devidos, nos termos dos arts. 368 a 380 da Lei n. 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil).

18.2.3. Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de licitar e contratar com a Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Tocantins, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

18.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

18.3. As sanções acima descritas são autônomas e poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, segundo a gravidade da infração, sendo que a aplicação de uma não exclui a de outra, nem impede a sobreposição de outras sanções previstas na Lei Federal n. 8.666, de 21 de junho de 1993;

18.4. A aplicação de quaisquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo próprio de averiguação de possível inexecução contratual, que assegurará o contraditório e a ampla defesa e os recursos cabíveis, observando-se o que é previsto na lei que regula a matéria.

18.5. A depender da irregularidade praticada, a contratada ficará sujeita às penalidades do art. 87, incisos III e IV da Lei n. 8.666/1993.

18.6. Na aplicação das sanções serão considerados, observado o princípio da proporcionalidade e razoabilidade:

18.6.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

18.6.2. As peculiaridades do caso concreto;

18.6.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

18.6.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

18.7. A aplicação das sanções administrativas previstas neste item não afasta a responsabilização da Contratada nas esferas cível e criminal.

19. DO PAGAMENTO

19.1. Após o prazo de conferência e aprovação da prestação do serviço definido no objeto deste termo de referência e comprovada a manutenção das exigências da habilitação, será emitida Nota de Empenho em favor da Contratada, a qual será paga diretamente em sua conta-corrente, no prazo de até 20

(vinte) dias, contado da data do atesto de conformidade da nota fiscal que deverá ocorrer em **05 (cinco) dias**.

19.2. Os pagamentos estarão condicionados à adequada prestação do serviço, de acordo com as especificações técnicas constantes nas descrições dos itens deste termo de referência e na proposta da Contratada.

19.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação ao serviço efetivamente prestado.

19.4. Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à Contratada e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

19.5. A fatura que for apresentada com erro será devolvida a Contratada para retificação e reapresentação, acrescendo-se, no prazo fixado no item anterior, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

19.6 Fica esclarecido que a obrigação de retenção de IR alcançará os prestadores de serviço e fornecedores de bens, que deverão emitir as notas fiscais, as faturas ou os recibos em observância às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB no 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

19.7. Ocorrendo atraso no pagamento, desde que este não decorra de ato ou fato atribuível à Contratada, aplicar-se-á o índice do IPCA pro rata diem, a título de compensação financeira que será o produto resultante do mesmo índice do dia anterior ao pagamento, multiplicado pelo número de dias de atraso do mês correspondente, repetindo-se a operação a cada mês de atraso.

19.8. Entende-se por atraso o período que exceder ao prazo previsto no subitem 19.1.

19.9. Por eventuais atrasos injustificados no pagamento devido à Contratada, esta fará jus a juros moratórios de 0,01667% ao dia, alcançando-se 6% (seis por cento) ao ano (Lei Federal n. 10.406/02, artigo 406).

19.10. Fica a empresa ciente que por ocasião do pagamento será verificada a situação da empresa quanto à regularidade fiscal exigida na habilitação.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. É facultado ao Pregoeiro, auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

20.2. Fica assegurado à **Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Tocantins**, mediante justificativa motivada, o direito de, a qualquer tempo, e no interesse da Administração, revogar a presente licitação no todo ou em parte, nos termos do art. 49 da Lei n. 8.666/93.

20.3. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

20.4. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto ora licitado, **sem expressa anuência** da Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Tocantins.

20.5. Na **contagem dos prazos** estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

20.6. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Pregão.

20.7. A abertura da sessão no sítio Comprasnet da presente licitação poderá ser adiada ou transferida para outra data, mediante prévio aviso.

20.8. No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

20.9. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

20.10. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, **exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta.**

20.11. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

20.12. Exigências formais não essenciais são aquelas cujo descumprimento não acarrete irregularidade no procedimento, em termos processuais, bem como, não importem em vantagem a um ou mais licitantes em detrimento das demais.

20.13. A Administração poderá, até o recebimento da Nota de Empenho, inabilitar licitante, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico-financeira e a regularidade fiscal da licitante. Neste caso, o Pregoeiro convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

20.14. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

20.15. Se a documentação de habilitação não estiver de acordo com as exigências editalícias ou contrariar qualquer de seus dispositivos e Anexos, o Pregoeiro considerará a proponente inabilitada, em qualquer fase do processo.

20.16. É permitido a qualquer licitante o conhecimento dos termos da contratação e do respectivo processo licitatório e, a qualquer interessado, a obtenção de cópia, mediante o pagamento dos emolumentos devidos, conforme art. 63 da Lei n. 8.666/1993.

20.17. A responsabilidade pelo recebimento dos materiais associados ficará a cargo de servidor designado formalmente pela Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Tocantins, o qual deverá proceder ao atesto da(s) nota(s) fiscal(is).

20.18. A apresentação da proposta de preços implica a aceitação plena e total das condições deste Pregão, sujeitando-se a licitante às sanções cabíveis.

20.19. Todos os atos inerentes ao presente processo obedecerão às regras concernentes ao Sistema Eletrônico de Informações – SEI da Contratante, conforme as disposições do Ato n. 120/2019, publicado no Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público n. 873, de 06 de novembro de 2019.

20.20. O licitante deverá efetuar o cadastro no SEI, acessando o link https://sei.mpto.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_avisar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=0.

20.21. A Licitante vencedora deverá realizar em até 03 (três) dias úteis, contados da solicitação enviada pela PGJ/TO, o cadastro no Sistema Eletrônico de

Informações – SEI.

20.22. Após a confirmação do cadastro, a licitante vencedora deverá realizar a assinatura eletrônica em até 05 (cinco) dias úteis, contados da disponibilização do documento no Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

20.23. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.

20.24. Para dirimir as questões relativas ao presente Edital, é competente o foro de Palmas – TO, com exclusão de qualquer outro.

Palmas, 25 de outubro de 2023.

RICARDO AZEVEDO ROCHA

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Este Termo de referência tem por objeto a contratação de **empresa especializada na prestação de serviços de organização de evento e demais serviços necessários para a realização do II Congresso do Ministério Público do Estado do Tocantins**, que se justifica em razão da necessidade do Ministério Público do Estado do Tocantins (MPTO) em promover o **II Congresso do Ministério Público do Estado do Tocantins** que ocorrerá entre os dias 29 de novembro de 2023 à 1º de dezembro de 2023, na sede desta Procuradoria-Geral de Justiça, as quais demandam estratégias e conhecimentos específicos de protocolos adequados para eventos de grande porte, que envolvam autoridades públicas.

1.2 A Adjudicação será por item.

1.3 A Realização do certame dar-se-á por meio de Pregão Eletrônico, pelo critério do menor preço, obedecidas às disposições da Lei n. 10520/02, Decretos Federais no 7892/13 e subsidiariamente, da Lei n. 8666/93 e suas alterações.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 O Ministério Público do Tocantins (MPTO), órgão de Justiça do Estado do Tocantins, é uma instituição de natureza permanente, essencial à Justiça e à Administração, cabendo-lhe a representação judicial e a consultoria jurídica do Estado do Tocantins.

2.2 Neste contexto, é de fundamental importância a realização de eventos, como: encontros, reuniões, seminários, congressos, solenidades, fóruns, treinamentos, cerimônias de posse, com o objetivo de contribuir para que o MPTO possa cumprir a sua missão

2.3 O II Congresso Estadual do Ministério Público do Tocantins é um evento que visa reunir integrantes da instituição para compartilhar e analisar as práticas exitosas, os desafios cotidianos locais e regionalizados, além da constante necessidade de refletir sobre a identidade Institucional.

2.4 Diante do exposto, faz-se necessário contratar empresa especializada e com experiência comprovada na prestação de serviços de organização de eventos e serviços correlatos, a serem realizados pelo Ministério Público do Tocantins, compreendendo a organização, a recepção, a operacionalização, a produção e assessoria de eventos, mobiliário adequados, equipamentos, acessórios, insumos e os demais materiais e serviços indispensáveis à plena execução, com vistas ao bom andamento e êxito do **II Congresso do Ministério Público do Estado do Tocantins**.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL.

3.1 LEI N. 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993 e alterações - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

3.2 LEI N. 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002 - Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

3.3 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Federal n. 10.818/2021, adotado no âmbito do MPTO pelo Ato PGJ n. 036/2022.

4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

4.1. O presente termo de referência tem por objeto a contratação de **empresa especializada na prestação de serviços de organização de evento e demais serviços necessários para a realização do II Congresso do Ministério Público do Estado do Tocantins**, que se justifica em razão da necessidade do Ministério Público do Estado do Tocantins (MPTO). A contratação da empresa para prestação do serviço deverá ocorrer de acordo com as especificações, quantidades e responsabilidades estabelecidas no item 4.2.

ITEM	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização de evento e demais serviços necessários para a realização do II Congresso do Ministério Público do Estado do Tocantins (planejamento, organização e execução) a saber: objetos, pessoal, equipamentos e serviços necessários à realização do evento.	Serviço	1 (evento)
Valor Total do Item			R\$ 62.752,94

4.2. Para realização do evento supracitado, faz-se necessário que ocorra conforme as especificações abaixo discriminadas:

ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	UN.	QTD.
--------------------------	-----	------

ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	UN.	QTD.
Receptionistas: Profissional capacitado, com experiência, trajando uniforme, para recepcionar a entrada e controlar/dar assistência a saída dos participantes/público; auxiliar na localização de pessoas (palestrantes, autoridades, entre outros); ser cordial, agradável, solícito e colaborativo para prestar informações; encaminhar corretamente os participantes/público ao local desejado; executar outras tarefas correlatas, tais como credenciamento, conforme necessidade ou a critério do evento; proceder a distribuição de materiais aos participantes, quando necessário; vestir-se de forma discreta, trajando uniforme ou roupa clássica. Ter experiência com autoridades.	Diária (3h)	08
Serviço de apoio: Profissional capacitado, trajando uniforme, para auxiliar os recepcionistas em suas atividades e executar outras tarefas correlatas, tais como credenciamento, conforme necessidade ou a critério do evento; proceder a distribuição de materiais aos participantes, quando necessário;	Diária (3h)	04
Operador de som: Profissional responsável para operação do som durante todo o congresso	Diária (3h)	04
Técnico de iluminação: Profissional responsável pela iluminação durante todo o congresso	Diária (3h)	04
Arranjos florais para sessão solene: Arranjo floral para a base da mesa solene <u>medindo 4 metros</u> , na cor branca (boca-de-leão, lírios, astromélias, strelitzias, gérberras, yokos, antúrios, helicônias, rosas, ruscos atc). Obs.: o tipo de vaso e o tipo de flores e folhagens serão escolhidos pelo contratante quando da emissão da ordem de Serviço (OS)	Unidade	01
Arranjos florais para sessão solene: Arranjos de flores e folhagens para mesas de apoio (Flores: lírios, antúrios, helicôneas, astromélias, gérberras, strelitzias, yokos, rosas, ruscos, eucaliptos, boca-de-leão. Folhagens: costela de adão, samambaia, helicônia pendente, papyrus, ruscos, eucaliptos, antúrios verde, hera smilax, aspargo vassourinha etc). Obs.: o tipo de vaso e o tipo de flores e folhagens serão escolhidos pelo contratante quando da emissão da ordem de Serviço (OS)	Unidade	02
Arranjos florais para sessão solene: Arranjos em coluna para o hall (Flores: lírios, antúrios, helicôneas, astromélias, gérberras, strelitzias, yokos, rosas, ruscos, eucaliptos, boca-de-leão. Folhagens: costela de adão, samambaia, helicônia pendente, papyrus, ruscos, eucaliptos, antúrios verde, hera smilax, aspargo vassourinha etc). Obs.: o tipo de vaso e o tipo de flores e folhagens serão escolhidos pelo contratante quando da emissão da ordem de Serviço (OS)	Unidade	02
Mobiliário: tapete da cor palha / off white medindo 6x3m Obs.: o tipo de mobiliário será definido pelo contratante quando da emissão da ordem de Serviço (OS)	Unidade	01
Mobiliário: Aparadores, mesas, cadeiras, bistrôs (necessários para decorar a sala vip (25,50m²) e o Hall de entrada do auditório (31,96m²))		
Mobiliário: Painéis: 1 <i>ground</i> de 3x3m (Hall de entrada do auditório, 31,96m²)		
Refletores de luz Led	Unidade	03
Crachá- Material: PVC 0,46mm com dois furos para cordão com mosquete duas pontas Cores: 4x4 Tamanho: 100mm x 145mm	Unidade	250
Cordão Personalizado para sustentar crachá 20mm com Mosquete duas Pontas Material: Poliéster 100% Cores: 4x4 Tamanho final: 85cm	Unidade	250
Caneta: Caneta em metal personalizada Opção de cores: azul, amarela, preta e bordô Gravação a laser Tinta azul ou preta	Unidade	250
Sacola: Sacola 100% algodão Descrição: Sacola com fundo amplo, contém alças para transporte. Material: 100% algodão Tamanho: 300x350mm Profundidade: 15,3 cm Alça 22 cm Medidas para gravação (A x L): 25 cm x 33 cm	Unidade	250

4.2.1 Detalhamento:

4.2.1.1. Os recepcionistas de eventos deverão comparecer às dependências determinadas pelo Contratante com, no mínimo, um dia útil de antecedência ao evento, em horário a combinar, para um prévio conhecimento do local do evento e divisão de tarefas. No dia da solenidade todos os recepcionistas deverão estar prontos 2 (duas) horas antes do início do evento, com trajas adequados à solenidade, vestidos com discrição e uniformidade, preferencialmente na cor preta.

4.2.1.2. Os profissionais do serviço de apoio, que auxiliaram os recepcionistas em suas atividades, também deverão comparecer às dependências determinadas pelo Contratante com, no mínimo, um dia útil de antecedência ao evento, em horário a combinar, para um prévio conhecimento do local do evento e divisão de tarefas. No dia da solenidade todos os recepcionistas deverão estar prontos 2 (duas) horas antes do início do evento, com trajas adequados à solenidade, vestidos com discrição e uniformidade, preferencialmente na cor preta.

4.2.1.3. Operador de som e profissional: profissional capacitado para serviço, montagem e instalação de equipamento, capacidade para operação de equipamentos de sonorização, PA e outros, responsável pela operação e manutenção de qualquer tipo de equipamento audiovisual e som durante o evento. Conhecimento de sistemas analógicos e digitais para equipamentos de som a serem empregados no evento, para testes, ajustes e manuseio dos mesmos. O operador de som e imagem deverá permanecer durante todo o evento para sanar quaisquer problemas.

4.2.1.4. Técnico de iluminação: executado por profissional capacitado para instalação, operação e manutenção de equipamentos adequados para realização de serviços de iluminação em eventos.

4.2.1.5. Toda a parte de decoração e mobiliário deverá estar no local do evento 3 (três) horas antes do início.

4.2.1.6. Os materiais de comunicação visual e de suporte dos participantes terão suas referidas artes providenciadas pela Assessoria de Comunicação e deverão ser entregues, confeccionados, 40 dias antes do evento.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E QUANTITATIVO ESTIMADO

5.1. A contratação pretendida contemplará o **II Congresso do Ministério Público do Estado do Tocantins** (realizado no auditório da sede do Ministério Público do Estado do Tocantins, em Palmas - TO):

5.2. Conforme Estudos Preliminares, são requisitos necessários para o atendimento da necessidade:

5.2.1. Para os eventos previstos, a empresa deve fornecer profissionais dotados de boa postura; discrição; sobriedade e compromisso ético; com iniciativa própria para contornar situações inesperadas; boa apresentação; ter conhecimento das regras protocolares e do cerimonial público e possuir equilíbrio emocional.

5.2.2. A empresa contratada deve garantir a presença da equipe de profissionais no local de realização dos eventos, que devem se apresentar à Chefe da Assessoria de Cerimonial do MPTO, com no mínimo 2 (duas) horas de antecedência, devidamente trajados.

5.2.3. Todas as peças necessárias à montagem dos arranjos, inclusive as colunas, serão fornecidas pela Contratada, que deverá recolhê-las ao final do evento. O modelo do arranjo deverá ser apresentado para a aprovação da Assessoria de Cerimonial do MPTO com, no mínimo, 5 (cinco) dias de antecedência.

5.2.4. O acabamento de toda montagem e instalação do mobiliário deverá preservar a estética, não sendo permitida a existência de fiação solta ou aparente.

5.2.4. A Contratada deverá atender, no que couber, aos critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 01, de 19/01/2010.

5.3. Os serviços objeto deste documento possuem natureza comum devido a sua forma de execução, sendo os mesmos realizados por um vasto número de empresas do ramo deste objeto. Deve se destacar que os serviços pretendidos não possuem natureza continuada, pois os mesmos serão executados em eventos isolados com datas determinadas.

5.4. No intuito de atender os requisitos para contratação de empresa prestadora de serviços para eventos institucionais, espera-se que o trabalho dos recepcionistas seja realizado por profissionais devidamente capacitados, comprovando experiência e desenvoltura na área de organização de cerimonial, protocolo e eventos, com conhecimentos da legislação de cerimonial público e condução de abertura de eventos.

5.5. O fornecedor deverá, também, disponibilizar profissionais que possuam técnica de manuseio com sonorização e iluminação dos equipamentos utilizados em eventos. Os profissionais devem ser dinâmicos, com experiência comprovada na área.

5.6. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.7. Para os itens gráficos

5.7.1 Quando da execução de material gráfico e/ou de comunicação visual que necessitar de modelo preexistente, este deverá ser fornecido pela Assessoria de Comunicação em mídia ou exemplar.

5.7.2 A impressão dos materiais licitados deverá ser OFFSET.

5.7.3. Cabe à Contratada apresentar a arte final para aprovação (boneco) antes da impressão definitiva de todas as quantidades, sem defeitos ou avarias, sendo aplicadas todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor, em até 02 (dois) dias corridos após a entrega na Nota de Empenho.

5.8 As obrigações da Contratada e do Contratante estão previstas neste TR.

6. DAS CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO/RECEBIMENTO DO SERVIÇO

6.1. A efetivação do pagamento ficará condicionada à realização integral dos serviços objeto deste termo de referência.

6.2. A data prevista para a realização dos serviços, de acordo com o item 1.1 deste Termo, será no período de 29 de novembro de 2023 à 1º de dezembro de 2023, no auditório da sede da Procuradoria-Geral de Justiça, localizado na Quadra 202 Norte, Conj. 01, lotes 5/6, Avenida LO-4, Plano Diretor Norte, em Palmas, Tocantins.

6.3. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando prestado em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

6.4 Para os itens gráficos são estabelecidas as seguintes condições:

6.4.1 A entrega dos materiais gráficos e/ou de comunicação visual, deverá ser efetuada no horário de funcionamento desta Procuradoria-Geral de Justiça, junto à Assessoria de Comunicação, que estará identificada com todos os dados e informações necessárias na Nota de Empenho, no endereço do prédio sede da Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Tocantins, com sede na Quadra 202 Norte, Conj. 01, Av. LO-04, Lt. 5/6, CEP. 77.006-218. Palmas – TO.

6.4.2 Os materiais gráficos e/ou de comunicação visual deverão ser confeccionados de acordo com as descrições contidas neste Termo de Referência sendo que a redação do conteúdo informativo a ser impresso será fornecida no momento oportuno.

6.4.3. A Contratada deverá, obrigatoriamente, entregar o objeto solicitado em sua totalidade com total atenção a quantidade discriminada na na Nota de Empenho, não sendo admitido o parcelamento, sob pena das sanções legais cabíveis, no prazo máximo de até **10 (dez) dias corridos**, a contar do recebimento da arte final (boneco) aprovado pela Assessoria de Comunicação.

6.4.4 Os materiais gráficos deverão, ainda, ser entregues em embalagens apropriadas que os protejam de intempéries, do manuseio e acomodações durante o transporte.

6.4.5 No ato da entrega os materiais gráficos e/ou de comunicação visual serão analisados em sua totalidade, sendo que aquele(s) que não satisfizer(em) às especificações exigidas será(ão) devolvido(s), devendo ser substituído(s) no prazo máximo de até 05 (cinco) dias corridos a partir da notificação oficial.

6.4.6 Constatado o fornecimento incompleto ou má qualidade dos produtos (inconformidade no serviço ou matéria-prima), a CONTRATADA será informada e deverá realizar a complementação ou substituição em até 5 (cinco) dias, contados da data em que foi informada, por escrito, pela Assessoria de Comunicação, referente aos materiais gráficos (crachá, cordão, caneta, sacola).

6.4.5 Os custos da(s) substituição(ões) do(s) objeto(s) rejeitado(s) correrão exclusivamente por conta da CONTRATADA.

6.4.6 O aceite dos materiais gráficos (crachá, cordão, caneta, sacola) pela Assessoria de Comunicação, não exclui a responsabilidade da CONTRATADA por vícios de qualidade ou técnico, aparentes ou ocultos ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

7. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. As exigências de habilitação jurídica, de regularidade fiscal e trabalhista e a qualificação econômico-financeira são as usuais para a generalidade dos objetos:

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

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

c) Prova de regularidade para com as Fazendas: Federal; Estadual; Municipal da sede da Proponente.

d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

e) Prova de regularidade com o Instituto Nacional de Seguro Social (INSS);

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT).

7.2. Para qualificação técnica, o licitante deverá comprovar capacidade na execução de evento realizado por pelo menos 2 (dois) dias com qualidade, eficiência, pontualidade.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O custo estimado da contratação é de **R\$ 62.752,94 (sessenta e dois mil setecentos e cinquenta e dois Reais e noventa e quatro centavos)**.

8.2. Referido montante foi obtido pelo levantamento das soluções existentes no mercado.

9. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

9.1. Será emitida uma Ordem de Serviço relacionando os itens do serviço a ser contratado e os respectivos quantitativos, respeitados os quantitativos mínimos.

9.2. Os profissionais que prestarão os serviços devem se apresentar ao Contratante com, no mínimo, 2 (duas) horas de antecedência ao horário indicado para o início do evento, obedecido ao disposto nos subitens 4.2.1 e 4.2.2, quanto aos recepcionistas e serviço de apoio;

9.3. A Forma da prestação dos serviços se dará, conforme detalhado nas tabelas constantes do subitem 4.1 e em consonância às especificações complementares a seguir:

9.4. Para os itens relacionados aos recepcionistas e serviços de apoio:

9.4.1. Disponibilizar profissionais para organizarem a disposição das autoridades na mesa diretora, além de conduzir o roteiro dos eventos elaborado pela Assessoria de Cerimonial do MPTO. Os profissionais devem ter experiência em organização de eventos, de forma a garantir que toda a programação seja devidamente cumprida e estarem presentes na reunião de planejamento da equipe organizadora.

9.4.2. Os trajés dos profissionais deverão seguir as mesmas especificações designadas abaixo:

a) Vestimenta de cor predominante preta, podendo ser vestido tubinho (abaixo do joelho) ou conjunto de calça e blusa, ambos cobrindo os braços;

b) Os cabelos devem estar presos e os acessórios discretos.

9.4.3. Os profissionais devem portar crachá de identificação, contendo somente a denominação "Cerimonial", sem o logotipo da empresa.

9.4.4. Deverá ser realizada uma reunião da equipe organizadora dos eventos com o preposto e os profissionais participantes deste serviço, na véspera de cada evento, para repassar as orientações necessárias.

9.5. Para o item relacionado à contratação artística/musical:

9.5.1. O profissional deve possuir repertórios abrangentes, incluindo estilo MPB e músicas conhecidas secularmente.

9.5.2. Devem ser testados os equipamentos necessários à apresentação com pelo menos 1 (uma) hora antes da apresentação.

9.5.3. Não será permitido que durante as 2 (duas) horas de apresentação contratada seja inserido música eletrônica ou por qualquer meio se não o "ao vivo".

9.5.4. Após a apresentação contratada, poderá ser solicitado auxílio para fazer a transição da apresentação ao vivo para músicas gravadas em mídias. Nesse caso, a contratante será a responsável pelos equipamentos envolvidos.

9.6. Para os itens relacionados ao operador de som e técnico de iluminação:

9.6.1. Os serviços de operador de som e de técnico de iluminação deverão operar ao longo de todo o evento, sendo responsabilidade da empresa contratada garantir o bom funcionamento de todos os serviços contratados para atender a toda a duração do evento.

9.6.2. A contratada se responsabilizará por qualquer extravio ou mal-uso dos equipamentos disponibilizados e conferidos através de *checklist* apresentado previamente à contratada.

9.6.3. Providenciar instalação, operação e suporte técnico dos equipamentos referente a este item, por profissionais que possuam conhecimentos técnicos sobre os mesmos.

9.6.4. Será disponibilizado pela equipe organizadora dos eventos os materiais, mídias e/ou roteiro para que a contratada possa testar de maneira satisfatória os equipamentos seguindo as orientações da equipe organizadora.

9.6.5. A contratada poderá visitar o local para verificação dos equipamentos que serão disponibilizados para operacionalizar, desde de que avise a contratante antecipadamente.

9.6.6. A contratada deverá ter testado os equipamentos e deixar em pronto funcionamento, pelo menos, 2 (duas) horas antes do início do evento.

9.7. Para os itens relacionados a ambientação e decoração:

9.7.1. Os arranjos naturais postos nas mesas deverão estar em perfeito estado durante o evento. Flores e/ou folhagens secas, amareladas, murchas, manchadas ou com hastes quebradas deverão ser substituídas de imediato. Não serão aceitos arranjos montados em base de espuma floral e/ou argila sem bandeja ou suporte que evitem manchas e umidade. Os vasos dos arranjos devem ser de cerâmica ou vidro. Flores com odor forte e cujos pistilos possam provocar alergia não serão aprovadas pela Assessoria de Cerimonial do MPTO e deverão ser prontamente substituídas. Além disso, a altura do arranjo não deverá ultrapassar a base de visão das pessoas que compõem a mesa.

9.7.2. A empresa deverá enviar foto dos arranjos propostos para aprovação no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, a contar do dia seguinte ao recebimento da Ordem de Serviço.

9.7.3. Sobre os painéis para decoração deve-se considerar o formato retangular para ser colocado em paredes, com as medidas constantes do detalhamento dos serviços, não sendo permitidos tecidos sujos ou rasgados/desfiados.

9.7.4. Deverá ser realizada uma reunião da equipe organizadora dos eventos com o preposto e a empresa contratada, com 5 (cinco) dias de antecedência dos eventos, para repassar as orientações necessárias.

9.8 Para o item relacionado ao mobiliário:

9.8.1 Os móveis devem estar novos e em perfeito estado, além de guardarem harmonia com o *layout* do auditório da sede do MPTO, não se admitindo qualquer mobília com defeito.

9.8.2 A empresa deverá enviar foto do mobiliário a ser utilizado para aprovação no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, a contar do dia seguinte ao recebimento da Ordem de Serviço.

9.8.3 Deverá ser realizada uma reunião da equipe organizadora dos eventos com o preposto e a empresa contratada, com 5 (cinco) dias de antecedência dos eventos, para repassar as orientações necessárias.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o estabelecido neste termo de referência, bem como nos termos de sua proposta.

10.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor indicado pela Assessoria de Cerimonial e designado pelo PGJ, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

10.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

10.5. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

10.6. Cientificar a Diretoria-Geral do MPTO para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

10.7. Enviar cópia da nota de empenho emitida e registrada em favor do fornecedor contratado, para o pagamento dos serviços.

10.8. Verificar a conformidade dos serviços conforme descrição constante deste Termo de Referência, bem como os prazos de execução e qualidade dos serviços executados.

10.9. Rejeitar a execução caso seja constatada não conformidade dos serviços com o descrito neste Termo de Referência, devendo solicitar a substituição dos serviços/objetos dentro da conformidade.

10.10. Atestar o recebimento definitivo dos serviços na nota fiscal/fatura e encaminhar o documento para pagamento, dentro dos prazos previstos.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento do objeto desta contratação, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

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

11.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao MPTO, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando o Contratante autorizado a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

11.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

11.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, quando do envio da Nota Fiscal/Fatura, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os documentos postulados no item 7.1.

11.6. 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 à Contratante;

11.7. 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.

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

11.9. Paralisar, por determinação da 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.

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

11.11. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

11.12. 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.

11.13. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

11.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) 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.

11.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

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

11.17. 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale-transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.

11.18. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

11.19. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

11.20. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração, quando for o caso.

12. DO PAGAMENTO

12.1. Após o prazo de conferência e aprovação da prestação do serviço definido no objeto deste termo de referência e comprovada a manutenção das exigências da habilitação, será emitida Nota de Empenho em favor da Contratada, a qual será paga diretamente em sua conta-corrente, no prazo de até **20 (vinte) dias**, contado da data do atesto de conformidade da nota fiscal que deverá ocorrer em **05 (cinco) dias**.

12.2. Os pagamentos estarão condicionados à adequada prestação do serviço, de acordo com as especificações técnicas constantes nas descrições dos itens deste termo de referência e na proposta da Contratada.

12.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação ao serviço efetivamente prestado.

12.4. Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à Contratada e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

13.1. A contratação será acompanhada e fiscalizada por servidor indicado pela Assessoria de Cerimonial do MPTO e designado pelo PGJ (Contratante), que anotará em registro próprio as ocorrências relacionadas com a execução do objeto deste Termo de Referência, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

13.2. A verificação da adequada execução do objeto deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência e na proposta.

13.3. O fiscal responsável pelo acompanhamento da contratação, após verificação da sua conformidade com o que foi pactuado neste Termo de Referência efetuará o "atesto" da Nota Fiscal/Fatura, instruirá o processo para pagamento e o encaminhará à área responsável.

13.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com legislação.

13.5. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste termo de referência e na legislação vigente.

14. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

14.1.1. A contratada poderá ser responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

14.1.2. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

14.1.3. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

14.1.4. Fraudar na execução do contrato;

14.1.5. Comportar-se de modo inidôneo;

14.1.6. Cometer fraude fiscal;

14.1.7. Não mantiver as condições da proposta;

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

14.1.9. Ensejar atraso ou retardamento na execução dos serviços contratados, sem motivo justificado.

14.1.10. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

14.1.11. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

14.1.12. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

14.1.13. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos desta contratação;

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

14.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

14.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

- 14.2.2. Multa compensatória de até 15% (quinze por cento) sobre o valor total da contratação, no caso de inexecução total do objeto;
- 14.2.2.1. Multa compensatória, em caso de inexecução parcial, até o limite do percentual do subitem acima, a ser aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 14.2.2.2 Multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado, calculada sobre o valor dos serviços em atraso, até o limite de 10% (dez por cento) do valor total do contrato.
- 14.2.2.3 Quando aplicadas as multas aqui previstas, mediante regular processo administrativo, poderão elas serem compensadas pelo Departamento Financeiro da Contratante, por ocasião do pagamento dos valores devidos, nos termos dos arts. 368 a 380 da Lei n. 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil).
- 14.2.3. Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de licitar e contratar com a Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Tocantins, pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- 14.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.
- 14.3. As sanções acima descritas são autônomas e poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, segundo a gravidade da infração, sendo que a aplicação de uma não exclui a de outra, nem impede a sobreposição de outras sanções previstas na Lei Federal n. 8.666, de 21 de junho de 1993;
- 14.4. A aplicação de quaisquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo próprio de averiguação de possível inexecução contratual, que assegurará o contraditório e a ampla defesa e os recursos cabíveis, observando-se o que é previsto na lei que regula a matéria.
- 14.5. A depender da irregularidade praticada, a contratada ficará sujeita às penalidades do art. 87, incisos III e IV da Lei n. 8.666/1993.
- 14.6. Na aplicação das sanções serão considerados, observado o princípio da proporcionalidade e razoabilidade:
- 14.6.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 14.6.2. As peculiaridades do caso concreto;
- 14.6.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 14.6.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 14.6.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 14.7. A aplicação das sanções administrativas previstas neste item não afasta a responsabilização da Contratada nas esferas cível e criminal.

15. SUBCONTRATAÇÃO

- 15.1 É vedada a subcontratação do planejamento e organização do evento.
- 15.2 É vedada a subcontratação, cessão ou transferência total do objeto da licitação.
- 15.3 Será admitida a subcontratação, pela contratada, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, dos serviços acessórios e complementares, tais como locação de espaço e mobiliário, equipamentos, acessórios, locação de veículos, insumo e todos os demais materiais, desde que:
- 15.3.1 a empresa subcontratada tenha as qualificações técnicas adequadas para a realização dos serviços de acordo com os requisitos legais;
- 15.3.2 a empresa subcontratada atenda aos requisitos previstos neste Termo de Referência;
- 15.3.3 não haja subcontratação além do limite de 30% para a parte dos serviços que sejam mais especializados;
- 15.4 A CONTRATADA será a única e exclusiva responsável pela execução do objeto, não tendo os empregados da CONTRATADA e SUBCONTRATADA qualquer vínculo com o MPTO

16. INFORMAÇÕES AOS FORNECEDORES

- 16.1. Os interessados poderão contactar a Assessoria de Cerimonial do MPTO pelo telefone (63) 3216-7512 e Assessoria de Comunicação no (63) 3216-7515 para dirimir dúvidas e prestar os esclarecimentos necessários quanto ao objeto, bem como demais informações pertinentes.

Palmas-TO, 25 de outubro de 2023.

Leide da Silva Theophilo

Chefe da Assessoria de Cerimonial

Denise Soares Dias

Chefe da Assessoria de Comunicação

ANEXO II

MODELO DECLARAÇÃO A QUE SE REFERE O ART. 4º, XI, IN RFB N. 1.234

(somente para a empresa vencedora)

Ilmo. Sr. (autoridade a quem se dirige)

(Nome da empresa), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ n..... DECLARA à (nome da entidade pagadora), para fins de não incidência na fonte do IRPJ, da CSLL, da Cofins, e da contribuição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei n. 9.430, de 27 de dezembro de 1996, que é regularmente inscrita no Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I – Preenche os seguintes requisitos:

a) conserva em boa ordem, pelo prazo de cinco anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem assim a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial;

b) apresenta anualmente Declaração de Informações Econômico-fiscais da Pessoa Jurídica (DIPJ), em conformidade com o disposto em ato da Secretaria da Receita Federal;

II – o signatário é representante legal desta empresa, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal e à unidade pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação destas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei n. 9.430, de 1996, o sujeitará, juntamente com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei n. 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Loca e data.....

Assinatura do Responsável

ANEXO III

MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

À PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO TOCANTINS

PREGÃO ELETRÔNICO n. ____/2023.

ABERTURA DA SESSÃO NO COMPRASNET: __/__/2023.

HORÁRIO: __: __ HORAS.

Proposta que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ n. __. __. __/____-__ e inscrição estadual n. _____, estabelecida no(a) _____, para atendimento do objeto destinado à Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Tocantins, em conformidade com o Edital do PREGÃO ELETRÔNICO n. __/2023.

Para tanto, oferecemos a essa Instituição o preço para o(s) item(ns) a seguir indicado(s), observadas as exigências e especificações de que tratam o ANEXO I – Termo de Referência, as quais serão atendidas e executadas:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTD
1			
Valor Total			

A validade da presente proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, observado o disposto no art. 6º da Lei n. 10.520/02.

Entregaremos os produtos conforme as exigências do Anexo I.

Informamos, por oportuno, que no preço estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para o perfeito fornecimento do objeto, inclusive os encargos da legislação social trabalhista, previdenciária, englobando tudo o que for necessário para a execução total e completa do objeto licitado, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

Os dados da nossa empresa são os seguintes:

a) Razão Social: _____

b) CNPJ n.: _____ Insc. Estadual n.: _____

c) Endereço: _____

d) Fone: _____ E-mail: _____

e) Banco _____ Agência n.: _____ Conta n.: _____

Os dados para cadastro no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, e assinatura da ARP são os seguintes:

a) Nome do Representante legal: _____

b) E-mail (para login no Sistema SEI): _____

c) CPF n.: _____

d) RG n.: _____ Órgão emissor: _____

e) Nacionalidade: _____ Estado Civil: _____

f) Cargo: _____ Fone: _____

g) Endereço: _____

Declaramos, para todos os fins, que a execução do objeto se dará de acordo com especificações definidas nesta proposta e respeitando o estabelecido em Edital e seus Anexos.

(OBS.: Acrescentar demais exigências para efeito de proposta, atendendo as solicitações em Edital).

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura
(representante legal)



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Azevedo Rocha, Presidente da Comissão Permanente de Licitação**, em 25/10/2023, às 14:18, conforme art. 33, do Ato PGJ nº 120, de 06 de novembro de 2019.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.mpto.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0273149** e o código CRC **1D9A66C6**.

19.30.1060.0000720/2023-03

Quadra 202 Norte, Av. LO 4, Conj. 1, Lotes 5 e 6, Plano Diretor Norte, CEP: 77006-218, Palmas/TO.
Telefone: (63) 3216-7600