

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE REQUISITANTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO

1.1. Registro de Preços para futura e eventual aquisição de uniformes, bandeiras, acessórios para bandeiras e demais materiais destinados às apresentações do corpo musical e coreográfico (fanfarra/banda) do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), executado pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania do Município de Sidrolândia.

LOTE 01						
ITEM	CÓDIGO	PRODUTO / SERVIÇO	UND	QTDE	VALOR UN	VALOR TOTAL
01	016.002.433	CALÇA SOCIAL TRADICIONAL Calça social tradicional, modelo unissex, confeccionada em tecido tipo Work/Oxford Work, com pernas retas e barra desfeita (ajustável), proporcionando melhor adaptação ao usuário. Tecido: Tecido Oxford Work com gramatura aproximada de 180 g/m ² , composição 100% poliéster, resistente, de boa durabilidade, adequado para uso frequente em apresentações e atividades diversas. Processo de Confecção: Executado em corte de precisão, enfeito em lâmina vertical, finalização de desfiamento com interlock e overlock, costuras em máquina reta, utilizando linha nº 07 e agulha nº 14. Acabamento com fita gorgurão de 10 mm e viés de 2,5 cm. Características da Peça: • Modelo social tradicional; • Corte reto; • Modelo unissex; • Possui bolso traseiro; • Possui bolsos dianteiros; • Com cós e fechamento em zíper;	un	70	154,95	10.846,50



		• Barra desfeita (ajustável); • Complexidade de confecção: Grau 5. Exigências Técnicas: Não será admitido na confecção deste uniforme o uso de tecido por dublagem térmica, por questões de manutenção, conforto e durabilidade. Não será aceito o uso de E.V.A. O não cumprimento das especificações acarretará na recusa do material ou desclassificação do fornecedor. Documentação Obrigatória para Licitação: Para participação na licitação será obrigatória a apresentação de amostra do uniforme e apresentação de laudo técnico do tecido Oxford Work 180 g/m², conforme especificações abaixo: • Gramatura: conforme ABNT NBR 10591/2008, tolerância de $\pm 10\%$; • Fios por unidade de comprimento: conforme ABNT NBR 10588/2015, tolerância de $\pm 10\%$; • Resistência ao rasgo: conforme ASTM D2261/2013 ou versão vigente, tolerância de $\pm 10\%$; • Esgarçamento: conforme ABNT NBR 9925/2009, tolerância de $\pm 10\%$. Tamanhos: Infantil a partir de 10, 12 e 14 anos e Adulto PP, P, M, G e GG, conforme demanda da contratante. A distribuição das quantidades por tamanho será informada pela contratante após a emissão da autorização de fornecimento. 				
02	080.001.01 3	CAMISETA MANGA LONGA Camiseta básica manga longa, confeccionada em malha PV de boa qualidade, proporcionando conforto, resistência e durabilidade. Características: • Manga longa; • Gola redonda; • Punhos e gola em cor contrastante;	un	70	85,83	6.008,10



		• Bordado frontal lateral com dimensão máxima de 10 x 10 cm, contendo a logomarca do SCFV; • Bordado nas costas; • Cores a serem definidas pela Administração no momento da solicitação. Tamanhos: Disponível nos tamanhos infantil e adulto, conforme demanda da contratante. Grade de tamanhos: • Infantil; 10,12,14 • Adulto PP; • Adulto P; • Adulto M; • Adulto G; • Adulto GG; • Adulto EG; • Adulto EXG. A grade de tamanhos será encaminhada pela Administração no momento da solicitação.				
						
03	016.001.996	Barretina em formato cilíndrico, confeccionada em estrutura de PVC rígido com espessura aproximada de 2 mm, altura aproximada de 13,5 cm, proporcionando resistência e adequado acabamento estrutural. Revestida externamente em material tipo napa, verniz ou veludo, conforme solicitação da Administração, contendo recortes bicolores e acabamento com galão metálico dourado ou prateado. Possui cordão fixado nas laterais, formando meia-lua frontal de cobertura. Brasão aplicado na parte frontal, podendo ser bordado, gravado em acrílico ou adesivado, conforme padrão a ser definido pela Administração. A barretina deverá possuir sistema interno de regulagem, permitindo ajuste adequado para usuários infantis e adultos, garantindo conforto e firmeza durante as apresentações.	un	70	172,67	12.086,90



		Não acompanha penacho. Cores, detalhes e logotipos serão definidos pela Administração no momento da solicitação. 				
04	016.001.99 3	CONJUNTO DE FANFARRA (JAQUETA + CALÇA) Conjunto para fanfarra composto por jaqueta e calça. Modelo estilo spencer, com até três recortes, forro frontal, comprimento na linha da cintura, corte unissex, gola estilo padre com aplicação dupla de entretela (não será aceito o uso de E.V.A. neste modelo). Acabamento conforme especificações e detalhes abaixo. Tecido: tecido Oxford Work, 100% poliéster, com gramatura mínima de 180 g/m². Executado em corte de precisão, enfeito em lâmina vertical, finalização de desfió com interlock e overlock, costuras em máquina reta, linhas 07 e agulhas nº 14. Acabamento com fita gorgurão 10 mm e viés 2,5 cm. Exigências técnicas: não será admitido na confecção deste uniforme o uso de tecido por dublagem térmica, por questões de manutenção e durabilidade; não será aceito o uso de E.V.A.; o não cumprimento das especificações acarretará em recusa do material ou desclassificação do fornecedor. Para licitação será obrigatória a apresentação de amostra e apresentação de laudo do tecido Oxford 180 g/m², conforme especificações: • Gramatura: Norma ABNT NBR 10591/2008, tolerância de 10%; • Fios por unidade de comprimento: ABNT NBR 10588/2015, tolerância de 10%; • Resistência ao rasgo: ASTM D2261/2013/2017, tolerância de 10%; • Esgarçamento: ABNT NBR 9925/2009, tolerância de 10%. Detalhes: Aplicação de faixas, arabescos ou nós chineses; recortes em	conjunto	55	742,33	40.828,1 5



		máquina a laser; botões metalizados de 20 mm; cinto com fivela personalizada; aplicação de viés ou vivo para acabamento; aplicação de galões metalizados, fitas e viés nas partes frontais e mangas; ombreiras em espuma 25 mm, revestidas em tecido e overlocadas; platina com detalhe decorativo linear nos ombros, acabamento simples; aplicação de partes em recortes personalizados a laser; calça com faixa lateral simples, podendo ser confeccionada em tecido ou galão metalizado. Calça: confeccionada no mesmo tecido Oxford especificado, em cor única, modelagem reta, cós reforçado, fechamento por zíper e botão, acabamento interno em overlock e costuras reforçadas. Acompanha cabide em PVC e capa em TNT. Cores e tamanhos a definir pelo demandante. Não estão inclusos cobertura ou calçados neste item. Os conjuntos deverão ser fornecidos nos tamanhos infantis e adultos, conforme necessidade da Administração, compreendendo os tamanhos infantis 10,12 e 14 anos e os tamanhos adultos PP, P, M, G e GG. A distribuição das quantidades por tamanho será informada pela contratante após a emissão da autorização de fornecimento.				
05	080.001.01 2	CONJUNTO DE FANFARRA (JAQUETA + SAIA PLISSADA) Conjunto para fanfarra composto por jaqueta e saia plissada. Modelo estilo spencer, com até três recortes, forro 	Conjunt o	15	662,67	9.940,05



	frontal, comprimento na linha da cintura, corte unissex, gola estilo padre com aplicação dupla de entretela (não será aceito o uso de E.V.A. neste modelo). Acabamento conforme especificações e detalhes abaixo. Tecido: tecido Oxford Work, 100% poliéster, com gramatura mínima de 180 g/m². Executado em corte de precisão, enfeito em lâmina vertical, finalização de desfió com interlock e overlock, costuras em máquina reta, linhas 07 e agulhas nº 14. Acabamento com fita gorgurão 10 mm e viés 2,5 cm. Exigências técnicas: não será admitido na confecção deste uniforme o uso de tecido por dublagem térmica, por questões de manutenção e durabilidade; não será aceito o uso de E.V.A.; o não cumprimento das especificações acarretará em recusa do material ou desclassificação do fornecedor. Para licitação será obrigatória a apresentação de amostra e apresentação de laudo do tecido Oxford 180 g/m², conforme especificações: • Gramatura: Norma ABNT NBR 10591/2008, tolerância de 10%; • Fios por unidade de comprimento: ABNT NBR 10588/2015, tolerância de 10%; • Resistência ao rasgo: ASTM D2261/2013/2017, tolerância de 10%; • Esgarçamento: ABNT NBR 9925/2009, tolerância de 10%. Detalhes: Aplicação de faixas, arabescos ou nós chineses; recortes em máquina a laser; botões metalizados de 20 mm; cinto com fivela personalizada; aplicação de viés ou vivo para acabamento; aplicação de galões metalizados, fitas e viés nas partes frontais e mangas; ombreiras em espuma 25 mm, revestidas em tecido e overlocadas; platina com detalhe decorativo linear nos ombros, acabamento simples; aplicação de partes em recortes personalizados a laser. Saia plissada: confeccionada no mesmo tecido Oxford especificado. Acompanha cabide em PVC e capa em TNT. Cores e tamanhos a definir pelo demandante.				
--	---	--	--	--	--



		Não estão inclusos cobertura ou calçados neste item. Os conjuntos deverão ser fornecidos nos tamanhos infantis e adultos, conforme necessidade da Administração, compreendendo os tamanhos infantis a partir de 10,12 e 14 anos e os tamanhos adultos PP, P, M, G e GG. A distribuição das quantidades por tamanho será informada pela contratante após a emissão da autorização de fornecimento. 				
06	016.001.99 7	LUVA MODELO CERIMONIAL, confeccionada em tecido de malha elástica de alta qualidade, com composição predominantemente em algodão e elastano, proporcionando conforto, ajuste anatômico, flexibilidade e boa ventilação. Cor branca, com acabamento fino e costuras reforçadas, permitindo total mobilidade das mãos durante apresentações, desfiles e eventos oficiais. Modelo tradicional fechado, sem dedos aparentes, com punho ajustado para melhor fixação, segurança e uniformidade visual do conjunto. Composição: algodão com elastano, ou material similar de toque macio e confortável, com boa elasticidade e resistência ao uso contínuo. Tamanhos: A grade de tamanhos (PP, P, M, G, GG, EG e EXG – adulto e infantil) será encaminhada no momento da solicitação. Cor: branca. Finalidade: Padronização estética e apresentação formal do grupo durante desfiles, apresentações e eventos oficiais.	par	70	22,74	1.591,80



						
07	080.001.00 9	SAPATO SOCIAL UNISSEX, tipo mocassim, confeccionado em material couro legitimo, Cor preta, com acabamento polido; sem cadarço, tipo slip-on (de fácil calce); Solado em borracha antiderrapante, com costura reforçada; Palmilha anatômica e macia, proporcionando conforto durante o uso prolongado; Salto baixo, adequado para apresentações, desfiles e deslocamentos. Tamanhos: O sapato social unissex deverá ser fornecido em numeração variada, conforme a necessidade dos integrantes da fanfarra, atendendo tanto o público masculino quanto feminino. A numeração prevista varia do tamanho 33 ao 44, podendo haver ajustes conforme levantamento prévio das medidas individuais dos usuários. Os tamanhos deverão manter as mesmas características de modelo, cor, material e acabamento, garantindo uniformidade visual entre todos os participantes. 	par	55	313,40	17.237,0 0
08	221.003.24 2	BOTA FEMININA CANO LONGO, confeccionado em couro legítimo de alta qualidade, Modelo cano longo; Cor preta, com acabamento polido e uniforme; Fechamento lateral com zíper resistente, que facilita o calce; Solado em borracha antiderrapante, firmemente colado e costurado, oferecendo segurança e estabilidade; Palmilha anatômica e macia, proporcionando conforto durante o uso prolongado; Forro interno em tecido de poliéster ou material similar, que auxilia na ventilação e conforto térmico e com Salto baixo. 33 ao 39	par	15	317,43	4.761,45



						
TOTAL					R\$ 103.299,95	

LOTE 02						
ITEM	CÓDIGO	PRODUTO / SERVIÇO	UND	QTDE	VALOR UN	VALOR TOTAL
01	080.001.010	STANDARTE DE FANFARRA EM VELUDO Estandarte de fanfarra modelo Standard, confeccionado em tecido de veludo de alta qualidade, na cor a definir conforme identidade visual da corporação, medindo aproximadamente 90 x 130 cm, em veludo sintético com base em algodão. Frente personalizada com dizeres, brasão ou logomarca bordados em máquina industrial, com acabamento reforçado e excelente qualidade de confecção. O item deverá acompanhar varão, ponteira decorativa e capa para proteção e transporte, garantindo maior durabilidade e conservação do material. 	un	1	1.153,87	1.153,87
02	046.001.015	Bandeiras do Brasil e Estadual confeccionadas em processo de estamparia digital de alta resolução, com tingimento completo do fio, proporcionando cores vivas, excelente acabamento e maior durabilidade. Possuem tarja reforçada na cor branca e ilhoses metálicos que facilitam o hasteamento. Medidas aproximadas de 0,90 x 1,28 m. Produto confeccionado conforme as normas ABNT NBR 16286:2019 e ABNT NBR 16287:2019, em tecido Qualiflag 100% poliéster.	Conjunto	8	306,78	2.454,24
03	046.001.017	BANDEIRAS MUNICIPAL E INSTITUCIONAL Bandeiras Municipal e	un	7	425,58	2.979,06



		Institucional confeccionadas em processo de estampa digital de alta resolução, com tingimento completo do fio, proporcionando cores vivas, excelente definição e maior durabilidade. Possuem tarja reforçada na cor branca e ilhoses metálicos que facilitam o hasteamento. Medindo aproximadamente 0,90 x 1,28 m, podendo haver variação para tamanho menor conforme necessidade da Administração. Produto confeccionado conforme as normas ABNT NBR 16286:2019 e ABNT NBR 16287:2019, em tecido Qualiflag 100% poliéster.				
04	080.001.005	Mastros Para Bandeira: Mastro Em Alumínio 28mm, Com 220 Cm, Dividido Em Duas	un	15	242,70	3.640,50
05	080.001.006	Base em Alumínio Polido para 1 mastro de 28mm de diâmetro. Ideal para salas, reuniões, convenções, entre outros eventos. Tamanho de 35x8cm	un	6	612,77	3.676,62
06	080.001.011	Talabarte – Confeccionado em tecido Oxford 100% poliéster, em até duas cores, com copinho em ABS para mastros de até 28 mm.	un	9	155,72	1.401,48
TOTAL					R\$ 15.305,77	

LOTE 03						
ITEM	CÓDIGO	PRODUTO / SERVIÇO	UND	QTDE.	VALOR UN	VALOR TOTAL
01	221.003.243	KIT DE MAQUIAGEM. Composto com os seguintes itens: (duas) bases em tom claro, médio e escuro; 1 (uma) paleta de sombras com 28 cores neutras e coloridas; 1 paleta (uma) blush com 6 cores; 2 (dois) batons em tom claro (a definir); lápis para olhos (cor marrom e preto); 2 kits de pincéis para maquiagem contendo 10 pincéis (Inclui pincéis para base, pó, blush, contorno, sombras, delineador e lábios), e 1 rímel a base água.	KIT	3	126,56	379,68
02	223.001.080	Grampos para cabelo, acondicionados em caixa com 100 (cem) unidades cada.	caixa	4	11,70	46,80
03	223.001.081	Xuxinha/elástico para cabelo, na cor preta, acondicionada em pacote contendo 100 (cem) unidades.	pacote	6	20,73	124,38
04	223.001.082	Redinha para coque tipo bailarina, na cor preta.	unidade	100	8,27	827,00
05	051.003.541	Spray fixador para cabelo, embalagem contendo 400 ml.	unidade	4	32,80	131,20
06	221.003.244	Gel capilar, embalagem contendo 300 gramas.	unidade	6	20,79	124,74
TOTAL					R\$ 1.633,80	



Da Classificação do objeto

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme consta no Estudo Técnico Preliminar.

Da vigência:

1.3. O prazo de vigência da ata de registro de preços é de 1 (um) ano contado do dia subsequente a divulgação no PNCP, prorrogável por igual período, com a renovação do quantitativo inicialmente registrado, na forma do caput do art. 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O fornecimento destes bens não é enquadrado como continuado.

1.5. Eventual contrato oriundo da ata de registro de preços terá sua vigência nele estabelecida, considerando a Lei n. 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, pelas razões já justificadas nos Estudos Técnicos Preliminares.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação da empresa para às aquisições dos itens objeto deste Termo de Referência deverá ocorrer seguindo aos ditames previstos na Lei Federal n. 14.133/21, observando-se especialmente as seguintes questões:

4.2. Requisitos que versam sobre a sustentabilidade:

4.2.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos previstos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.3. Requisitos que versam sobre a indicação de marca ou modelo:

4.3.1. Não foi identificada a necessidade de indicação de marca ou modelo, nos termos do inciso I, do art. 41 da Lei 14.133/2021.

4.4. Requisitos que versam sobre a apresentação de amostras:

4.4.1. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostras dos itens, cuja data, local e horário para avaliação serão divulgados por meio do sistema eletrônico, sendo facultada a presença dos demais interessados.

4.4.2. Serão exigidas amostras dos seguintes itens, conforme especificações técnicas e devidamente personalizadas (bordados, cores e padrão visual da fanfarra), conforme abaixo:

- Camiseta manga longa – 01 unidade tamanho p
- Calça social – 1 unidade tamanho p;
- Conjunto de fanfarra (jaqueta + calça e jaqueta e saia) – 01 unidade tamanho p e 01 unidade tamanho G;
- Barretina – 01 unidade tamanho padrão (ajustável ou sob medida);
- Luva cerimonial – 01 par tamanho M;
- Sapato social unissex – 01 par tamanho 38 (ou tamanho médio padrão);
- Bota feminina cano longo – 01 par tamanho 36 (ou tamanho médio padrão);
- Amostra de bordado

4.4.2.1. Comissão de Avaliação das Amostras

A avaliação das amostras será realizada por Comissão designada pela Secretaria Municipal de Assistência Social, composta pelos seguintes servidores:

- **Rosiane do Nascimento Silva** – Matrícula nº 11024;
- **Vitor Moron de Souza** Matrícula nº 23644

Compete à Comissão proceder à análise e avaliação das amostras apresentadas pelos licitantes, emitindo parecer técnico quanto à conformidade dos produtos com as especificações constantes no Termo de Referência e demais documentos do processo licitatório.

4.4.3. As amostras deverão ser entregues na Prefeitura Municipal de Sidrolândia/MS, situada à Rua São Paulo, nº 964, no prazo de 20 (vinte) dias corridos, contados da solicitação, sendo de inteira responsabilidade da empresa o envio e eventuais atrasos.



4.4.4. Será admitida prorrogação do prazo, mediante solicitação formal e fundamentada do licitante, apresentada antes do término do prazo inicialmente estabelecido.

4.4.5. O não envio das amostras no prazo estipulado, sem justificativa aceita, bem como a apresentação em desacordo com as especificações técnicas exigidas, implicará na desclassificação da proposta.

4.4.6. As amostras serão avaliadas pela equipe técnica competente formada por servidores da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, observando os seguintes critérios mínimos de aceitabilidade:

- a) conformidade com as especificações e características descritas no Termo de Referência;
- b) qualidade do material utilizado, acabamento e costuras;
- c) adequação das medidas e modelagem;
- d) qualidade da personalização, bordados, aplicações e cores;
- e) resistência e aparência geral dos produtos;
- f) compatibilidade visual com o padrão do uniforme e acessórios da fanfarra.

Serão desclassificadas as amostras que apresentarem defeitos de fabricação, baixa qualidade, desconformidade com as especificações exigidas ou características incompatíveis com o objeto da contratação.

4.4.7. Os modelos apresentados serão analisados conforme as especificações e medidas constantes neste Termo de Referência.

4.4.8. Os resultados das avaliações das amostras serão divulgados por meio do sistema eletrônico.

4.4.9. Caso as amostras do licitante provisoriamente vencedor não sejam aprovadas, serão convocados os demais licitantes, observada a ordem de classificação, até que seja encontrada proposta em conformidade com as exigências do Termo de Referência.

4.4.10. As amostras poderão ser manuseadas pela equipe responsável pela avaliação técnica, não gerando direito a ressarcimento.

4.4.11. Após a homologação do certame, as amostras poderão ser retiradas pelos fornecedores no prazo de até 10 (dez) dias úteis. Após esse prazo, a Administração poderá dar a destinação que entender adequada, sem direito à indenização.



4.4.12. Os licitantes deverão fornecer, quando solicitado, informações complementares necessárias à avaliação das amostras e dos materiais apresentados.

4.5. Requisitos que versam sobre a subcontratação do objeto:

4.5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.6. Requisitos que versam sobre a garantia da contratação:

4.6.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

4.7.1. Da exigência de Prospecto Técnico e/ou Catálogo:

4.7.1. Não será exigido Prospecto Técnico e/ou Catálogo.

4.8. Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

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

4.9. Das obrigações da CONTRATADA e do CONTRATANTE:

4.9.1. A CONTRATADA obriga-se:

- a) manter em sigilo todas as informações que lhes forem passadas e não puderem ser exteriorizadas;
- b) entregar com presteza, e com base na legislação vigente, o bem objeto da contratação;
- c) não ter, entre seus sócios, servidor ou cargos comissionados da Prefeitura Municipal, em observância ao disposto na Lei n. 14.133/21;
- d) Disponibilizar o(s) profissional (is) necessário(s) à prestação dos serviços de entrega;
- e) manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato que tiver autorizado a contratação;
- f) aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, decorrentes de modificações de quantitativos, projetos ou especificações, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual atualizado, de acordo com o Art. 125 da Lei Federal n. 14.133/21;



- g) Comunicar a CONTRATANTE, tempestivamente e por escrito, quaisquer alterações ou acontecimentos que impeçam, mesmo temporariamente, de cumprir seus deveres e responsabilidade relativos à execução do instrumento contratual, total ou parcialmente, por motivo de caso fortuito ou força maior;
- h) assinar e retirar o instrumento contratual, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal;
- i) responsabilizar-se, integralmente, por todos os tributos, taxas e contribuições (inclusive parafiscais), que direta ou indiretamente, incidam ou vierem a incidir na presente contratação;
- j) responsabilizar-se pelos atrasos e/ou prejuízos decorrentes da paralisação parcial ou total na entrega dos bens;
- k) responsabilizar-se única e exclusivamente quanto a quaisquer ônus e obrigações concernentes às legislações sociais, trabalhistas, fiscais, securitárias, previdenciárias, comerciais e de qualquer outra natureza, bem como quanto a quaisquer despesas advindas, decorrentes ou relacionadas à execução do objeto do presente instrumento;
- l) cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz (art. 92, XVII da Lei 14.133/2021);
- m) entregar o objeto conforme especificações do Termo de Referência.

4.9.2. A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Proporcionar à Contratada as condições necessárias a fim de que se possa desempenhar normalmente o Contrato;
- b) disponibilizar os mecanismos necessários para análises das informações oficiais que demandam análise pela contratada;
- c) efetuar o recebimento dos bens, procedendo o pagamento em até 30 (trinta) dias após a liquidação, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal designado;
- d) notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;
- e) notificar a contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;



- f) fiscalizar o presente contrato nos termos legais disponíveis;
- g) designar um servidor de seu quadro de pessoal para o exercício da função de Fiscal de Contrato, nos termos do artigo 117, da Lei Federal n. 14.133/21;
- h) rejeitar o fornecimento do objeto do contrato por terceiros, no todo ou em parte, sem autorização.

4.10. Do tratamento diferenciado de ME e EPP

4.10.1. Será adotado tratamento diferenciado a Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), conforme o disposto no art. 48 da Lei Complementar n.º 123/2006 (alterado pela Lei Complementar n.º 147/2014)?

- i. Valor referencial inferior a R\$ 80.000,00 por LOTE (Microempresas e Empresas de Pequeno Porte).

(x) SIM

() NÃO

- ii. Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 de natureza divisível (com cota para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte).

() SIM

(X) NÃO

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Das solicitações:

5.1.1. De conformidade com os interesses do Município de Sidrolândia/MS, serão efetuadas as solicitações de forma parcelada dos produtos, mediante empenho prévio.

5.1.2. A solicitação será efetuada por funcionário credenciado junto ao contratante, podendo ser efetivada via telefone ou e-mail, com os quantitativos devidos.

5.2. Da entrega:

5.2.1. O prazo de entrega deverá ser de até 30 (trinta) dias contados da emissão da Autorização de Fornecimento.

5.2.2. Os produtos deverão ser entregues, sem qualquer ônus adicional para o Município nos seguintes endereços, que serão devidamente determinados na Autorização de Fornecimento:



A entrega será realizada, nos endereços designados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, sito a rua Paraná, nº 1.885, Bairro, Jandaia, Município de Sidrolândia/MS.

5.2.3. A entrega será realizada, em dias uteis, das 07:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00, nos endereços das Secretarias demandante, podendo ser alterado quando do envio da Nota de Empenho ou da Autorização de Fornecimento, podendo ser dentro da cidade ou, na zona rural, informado junto a via e-mail predefinido pela empresa.

5.2.4. A CONTRATADA assumirá inteira responsabilidade por danos ou desvios eventualmente causados ao patrimônio da Prefeitura Municipal ou de terceiros por ação ou omissão de seus funcionários ou prepostos, quando da entrega dos objetos, mesmo que fora do exercício das atribuições previstas no contrato;

5.2.5. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas dispostas no presente documento, respondendo pela inexecução total ou parcial, conforme dispõe o caput do art. 115 da Lei 14.133/2021.

5.2.6. Ao longo da execução contratual o CONTRATADO deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social ou aprendiz, bem como, reservar de cargos de normas específicas, nos termos do art, 116 da Lei 14.133/2021.

5.3. Prazo para substituição/correção:

5.3.1. O prazo de substituição do produto no caso de incorreção ou defeito será de 05 (cinco) dias contados da notificação.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. 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.

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

6.4. 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 conterà 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.

6.5. Fiscalização Técnica:

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

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

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

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

6.5.5. 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.

6.5.6. O fiscal técnico 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.

6.6. Fiscalização Administrativa:

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

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



Fica designado como fiscal do presente contrato o(a) **Sra Jisleine de Souza Garcia Casaril** Matrícula 1050 conforme dispõe o art. 117 da Lei Federal 14.133/2021

6.7. Gestor do Contrato

6.7.1. 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.

6.7.2. 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.

6.7.3. 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.

6.7.4. 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.

6.7.5. 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.

6.7.6. 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.

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

6.8. A designação dos gestores e fiscais dos contratos será realizada por ato formal do órgão ou da entidade demandante;



6.9. A fiscalização poderá ser executada por apenas um servidor, este, acumulará às atribuições pertinentes às fiscalizações técnica, administrativa e setorial.

Marco Junho Hailer matricula 1963

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Recebimento

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

7.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

7.1.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

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

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

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



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

7.2. Liquidação

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

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

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

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

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

7.2.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada do relatório de atividades (quando se tratar de prestação de serviços) e das seguintes certidões:

- a) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal e a Seguridade Social – CND (INSS), mediante a Certidão Conjunta Negativa ou Positiva, com efeitos de negativa, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; b) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (Certidão Negativa de Débitos, ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Estaduais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei; c) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS; d) A comprovação da Regularidade



Trabalhista consistirá na apresentação de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com efeitos de negativa, emitida pelo TST – Tribunal Superior do Trabalho; e) Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica.

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

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

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

7.2.8. 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.

7.3. Prazo de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, nos termos do art. 59 e seguintes do Decreto Municipal n. 108/2023, de 27 de março de 2023.

7.3.2. 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 - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo de correção monetária.

7.4. Forma de pagamento

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

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



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

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

7.4.5. 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 FORNECIMENTO E EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, adotando-se o critério de julgamento pelo menor preço por lote.

8.1.2. O agrupamento dos itens em lotes foi realizado em razão da natureza e da correlação entre os produtos, buscando garantir a compatibilidade estética, funcional e operacional dos materiais destinados à fanfarra, bem como promover maior eficiência na gestão contratual, padronização dos itens e otimização da logística de fornecimento.

8.1.3. Os lotes foram estruturados da seguinte forma:

Lote 01 – Uniformes e acessórios de uso individual da fanfarra;

Lote 02 – Bandeiras, mastros, talabartes e estandarte;

Lote 03 – Materiais de maquiagem e acessórios para caracterização.

8.1.4. A adjudicação ocorrerá por lote, devendo o licitante apresentar proposta para todos os itens que compõem o respectivo lote, sob pena de desclassificação da proposta para aquele lote.

8.2. Forma de fornecimento:

8.2.1. O fornecimento do objeto será **PARCELADO**.

8.3. Exigências de habilitação:



8.3.1. A empresa deverá apresentar, para os fins de ser **habilitada juridicamente**, os seguintes documentos:

- a) tratando-se de empresa individual, requerimento de empresário individual, devidamente registrado na Junta Comercial (sede da licitante); ou
 - b) tratando-se de sociedades comerciais, ato constitutivo ou estatuto em vigor e última alteração subsequente, devidamente registrado na Junta Comercial (sede da licitante); ou
 - c) tratando-se de sociedades por ações (S/A), ato constitutivo ou estatuto em vigor e última alteração subsequente, devidamente registrado na Junta Comercial (sede da licitante), acompanhado de documentos de eleição dos atuais administradores em exercício; ou
 - d) tratando-se de sociedades civis, ato constitutivo ou estatuto em vigor e última alteração subsequente, devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas (PJ), acompanhado de prova da diretoria em exercício; ou
 - e) tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira, ato de registro ou decreto de autorização para funcionamento no País, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir; ou
 - f) tratando-se de microempreendedor individual (MEI), Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.
 - g) tratando-se de Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.
- g.1) Em relação às fornecedoras cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar:
- i) A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato/instrumento equivalente, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971;
 - ii) A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual –DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;



iii) A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual

iv) O registro previsto na Lei nº 5.764, de 1971, art. 107;

v) A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato/instrumento equivalente; e

vi) Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registro de presença dos cooperados que executarão o contrato/instrumento equivalente em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da dispensa;

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

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

8.3.2. A empresa deverá apresentar, para os fins de ser **habilitada sob o prisma da regularidade fiscal e trabalhista**, cumulativamente, os seguintes documentos/certidões:

a) Prova de inscrição no CNPJ - Cadastro Geral de Pessoas Jurídicas;

b) Prova de **inscrição no cadastro de contribuintes estadual**, 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 a **Fazenda Federal**, consistente na Certidão Conjunta Negativa, ou Conjunta Positiva com Efeito de Negativa de Débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União e Previdenciária;

d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual (Certidão de Tributos Estaduais)** emitido pelo órgão competente, do domicílio ou sede da licitante, que comprove a regularidade de débitos tributários referentes ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação – ICMS;



e) Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS**, por meio do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

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

8.3.3 A empresa deverá apresentar, para os fins de ser **habilitada sob o prisma econômico-financeiro**, os seguintes documentos:

a) Certidão negativa de falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da licitante, plenamente válida.

NOTA: As empresas que, eventualmente, estejam em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverão apresentar certidão emitida pela instância judicial competente, certificando que se encontram aptas econômica e financeiramente a participar de certames licitatórios ou Plano de Recuperação Judicial devidamente aprovado.

8.3.4. **Declarações** exigidas:

a) Declaração, afirmando que:

(1) Conhece, aceita e se submete a todas às condições estabelecidas no processo e seus anexos, bem como, às disposições técnicas e oficiais, tendo recebido todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral e pleno das obrigações assumidas, relativas ao certame.

(2) Se compromete, formalmente, para satisfazer a execução do objeto de acordo com os prazos, planejamentos e especificações que fazem parte integrante e complementar do processo, pelo preço e condições constantes da proposta ofertada, assim como assegurar à Administração o fiel cumprimento das obrigações a serem assumidas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, caso fortuito ou força maior, sujeitando-se às penalidades cabíveis, na forma da Lei.

(3) Está ciente das condições do processo, que responderá pela veracidade e autenticidade das informações constantes da documentação e proposta oferecida ao certame, e que, se necessário, à qualquer tempo, fornecerá informações e documentações complementares, sempre que solicitadas pela Administração.

(4) Declara que manterá durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo;



(5) Não possui em seu quadro permanente de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou ainda, de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, art. 7º, da Constituição Federal de 1988, relativo à proibição do trabalho do menor. (Lei Federal nº 9.854/1999)

(6) Inexiste qualquer ato e/ou fato impeditivo, que possa comprometer sua idoneidade moral, financeira, técnica ou econômica, de participar do presente processo, bem como, também, que:

(7) Não se enquadra nos impedimentos nos termos do art. 14 da Lei nº 14.133/2021.

(8) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do inciso IV do art. 63 da Lei n. 14.133/2021.

(9) Não há no quadro societário da empresa, proprietários, dirigentes e/ou administradores, qualquer pessoa que, considerando o cônjuge, o(a) companheiro(a) ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o 3º (terceiro) grau, seja familiar de:

(i) Dirigente do órgão ou entidade contratante

(ii) Agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

(10) Sendo microempresas e empresas de pequeno porte declara a compatibilidade financeira da atual contratação com as demais receitas do exercício, nos termos do §2º do art. 4º da Lei n. 14.133/2021;

(11) Declara que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1.O valor estimado da presente contratação será de R\$ 120.239,52 (cento e vinte mil, duzentos e trinta e nove reais e cinquenta e dois centavos), nos termos dos valores individuais dos itens constantes do item 1.1. deste Termo de Referência.



9.2. Os preços serão fixos e irrevogáveis durante o prazo de 12 (doze) meses a contar da apresentação da proposta.

9.3. Após o período de 12 (doze) meses, contados da apresentação das propostas, admite-se o reajuste dos preços e fica eleito o IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), desde que autorizado pelo ordenador de despesa.

9.4. Caso ocorra o desequilíbrio econômico, a Contratada poderá requerer formalmente ao Contratante, pela via competente, a revisão dos valores pactuados, relatando em detalhes os fatos e anexando documentos que comprovem o alegado desequilíbrio

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Considerando que a presente contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021, não há obrigatoriedade de indicação prévia e definitiva da dotação orçamentária no Termo de Referência. Isso porque o SRP tem natureza futura e eventual, sendo que as contratações decorrentes do registro dependerão de necessidade específica e disponibilidade orçamentária no momento da formalização de cada contratação.

10.2. Dessa forma, a dotação orçamentária será vinculada apenas no momento da assinatura dos contratos ou emissão das ordens de fornecimento/serviço, de acordo com a secretaria demandante, podendo inclusive ser ajustada conforme a ficha orçamentária vigente à época da contratação, conforme autoriza o § 1º do art. 82 da referida lei.

10.3. Tal procedimento assegura maior flexibilidade administrativa e respeito ao princípio da eficiência, evitando vinculações prematuras de recursos orçamentários em contratos que podem ou não vir a ser executados.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;



- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- i. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- iv. Multa:
 - 1. Moratória de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
 - 2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 15%.
 - 3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de 10% do valor do Contrato.
 - 4. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 10% do valor do Contrato.
 - 5. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de 5% do valor do Contrato.
 - 6. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1, a multa será de 5% do valor do Contrato.



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

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

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

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

11.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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



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

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

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

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As comunicações entre a Prefeitura de Sidrolândia e a empresa contratada, preferencialmente, serão feitas por escrito, para que produzam seus efeitos, fornecendo segurança jurídica na atuação.