TERMO DE REFERÊNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
(Processo Administrativo n° 1530/2026)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Constitui objeto deste instrumento a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de confecção de 566 (quinhentas e sessenta e seis) camisetas em malha com personalização em silk screen, destinadas aos grupos de folia do município de Porangatu/GO, visando fortalecer a identidade visual, a organização e a valorização das manifestações culturais tradicionais. A contratação atenderá às demandas da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, contemplando os 09 (nove) grupos de folia atuantes nas zonas urbana e rural do município, conforme especificações técnicas, quantitativos e condições estabelecidas no Termo de Referência, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo os recursos oriundos da Emenda Impositiva Parlamentar nº 53, de autoria do Vereador Marcio Reis Fernandes.

ITEM	QUANT.	UN	CAT/SER	DESCRIÇÃO	VALOR UN	VALOT TOTAL
01	**566**	**UN**	**10030**	CAMISA GOLA REDONDA MANGA CURTA: Tamanhos disponíveis: P, M, G, GG, XG e EXGG. Confeccionadas em malha composta por 67% poliéster e 33% viscose, com tratamento antipilling, proporcionando maior durabilidade e resistência ao desgaste. A personalização será realizada por meio de silk screen, contendo, na parte frontal, a arte e logomarca oficial do evento, e, na parte posterior, a logomarca da Prefeitura Municipal de Porangatu/GO.	**R$ 30,8333**	**R$ 17.451,6478**

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
1.4. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta dias) contados do(a) emissão da nota de empenho, na forma do artigo ou 105 da Lei n° 14.133, de 2021, com entrega total do serviço até o dia 20/12/2026.
1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. O licitante, além de seguir as normas do "Guia Nacional de Contratações Sustentáveis", deverá tomar todos os cuidados necessários, adotando práticas de sustentabilidade ambiental para que não decorra qualquer degradação do meio ambiente.

4.1.1. O licitante deverá atender no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental. Destaca-se, as recomendações contidas no Capítulo III, DOS BENS E SERVIÇOS, com ênfase no art. 5° da Instrução Normativa n° 01/2010 STI/MPOG, bem como, o Decreto n° 7.746/2012 que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e a Lei n° 12.305/2010 que institui a política de resíduos sólidos, no que couber.

Indicações de marcas ou modelos

Não se aplica

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3. Não se aplica

Da exigência de amostra

4.4. Não se aplica

Da exigência de carta de solidariedade

4.5. Não se aplica

Subcontratação

4.6. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.7. Não será exigida garantia contratual, diante do baixo risco quanto ao fornecimento do objeto e serviria apenas para encarecer o valor da contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Entrega

5.1.1. A execução do objeto compreenderá a confecção e entrega de 566 (quinhentas e sessenta e seis) camisetas personalizadas, conforme quantitativos, tamanhos e especificações definidos pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, após a emissão da ordem de fornecimento, com prazo final para entrega até 20/12/2026.

5.1.2. **Prazo de Entrega/ Execução:**

A execução e a entrega do objeto deverão ocorrer no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da emissão da Ordem de Fornecimento, respeitando-se o prazo máximo de execução até 20/12/2026. O objeto compreende o fornecimento de 566 (quinhentas e sessenta e seis) camisetas padronizadas,

destinadas aos grupos de folia do Município de Porangatu/GO, conforme a necessidade e a distribuição estabelecida para cada grupo contemplado. O prazo de vigência da contratação será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da formalização do instrumento contratual ou documento equivalente. Todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo confecção, personalização, transporte, entrega, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais despesas correlatas, correrão por conta exclusiva da Contratada.

5.2. PARA ITEM RELACIONADO A CONFECÇÃO DE CAMISAS PERSONALISADAS:

a) As camisetas deverão ser confeccionadas em malha composta por 67% poliéster e 33% viscose, com tratamento antipilling, proporcionando maior durabilidade e resistência.

b) A personalização será realizada por meio de silk screen, contendo arte oficial do projeto e logomarca da Prefeitura Municipal de Porangatu/GO.

c) As camisetas deverão ser entregues limpas, embaladas adequadamente e sem defeitos de fabricação, manchas, falhas de impressão ou divergências de tamanhos.

d) As entregas deverão ocorrer conforme cronograma e necessidade dos grupos de folia contemplados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

5.5.1 Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço;

5.5.2. O serviço deverá ser entregue no Centro Cultural de Porangatu, situado na Avenida Pedro Pereira de Cunha, na Praça Ângelo Rosa de Moura, Setor Central, em Porangatu - GO, CEP 76550-000, horário comercial das 07h às 11h, e 13h às 17:30.

5.6. Garantia, manutenção e assistência técnica

5.6.1. A garantia consiste na responsabilidade da contratada pela qualidade dos materiais fornecidos e pela substituição de peças que apresentem defeitos de fabricação, falhas de personalização ou desconformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

5.6.2. As camisetas deverão ser entregues em perfeitas condições de uso e apresentação.

5.6.3. A contratada será responsável por todos os custos relacionados à produção, personalização, embalagem, transporte e entrega dos materiais.

5.6.4. A Administração poderá solicitar substituição de peças que apresentem defeitos ou divergências, sem qualquer ônus adicional.

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.

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

6.1.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
6.1.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
6.1.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente~~,~~ o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.2.1. 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. (Decreto Municipal nº 058, de 01/02/2023, art. 20, VI);
6.2.2. 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, e (Decreto Municipal nº 058, de 01/02/2023, art. 20, II);
6.2.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto Municipal nº 058, de 01/02/2023, art. 20, III);
6.2.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto Municipal nº 058, de 01/02/2023, art. 20, IV).
6.2.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto Municipal nº 058, de 01/02/2023, art. 20, V).
6.2.6. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto Municipal nº 058, de 01/02/2023, art. 20, VII).

Fiscalização Administrativa

6.3. 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 (Art. 21, I e II, do Decreto Municipal nº 058, de 01/02/2023).
6.3.1. 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; (Decreto Municipal nº 058, de 01/02/2023, art. 21, IV).

6.3.2. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.3.2.1. O fiscal do contrato acompanhará a entrega das camisetas, conferindo quantitativos, tamanhos, qualidade do material e conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

Gestor do Contrato

6.4. 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. (Decreto Municipal nº 058, de 01/02/2023, art. 19, IV).

6.4.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto Municipal nº 058, de 01/02/2023, art. 19, III).

6.4.2. 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. (Decreto Municipal nº 058, de 01/02/2023, art. 19, II).

6.4.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto Municipal nº 058, de 01/02/2023, art. 19, VIII).

6.4.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto Municipal nº 058, de 01/02/2023, art. 19, X).

6.4.5. 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. (Decreto Municipal nº 058, de 01/02/2023, art. 19, VI).

6.4.6. 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. O recebimento ocorrerá no prazo de 30 dias uteis, 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.

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

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

7.1.4. 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.

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

Liquidação

7.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

7.2.3. 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 instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao Cadastro de Fornecedores do Município de Porangatu ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao Cadastro de Fornecedores do Município de Porangatu para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar

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

7.2.6. Constatando-se, junto ao Cadastro de Fornecedores do Município e Porangatu, 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.

7.2.7. 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.

7.2.8. 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.

7.2.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao Cadastro de Fornecedores do Município de Porangatu.

Prazo de pagamento

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

7.3.1. 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 IGPM de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.4.3. 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.

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de Dispensa de Licitação, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, adotando-se o critério de julgamento pelo menor preço.

Forma de fornecimento

8.2. fornecimento do objeto ocorrerá em entrega única ou parcelada, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.4 **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.4.2. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

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

8.4.4. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

8.4.6. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.4.7. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.4.8. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.4.9. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.5.1. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

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

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

8.5.6. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

Qualificação Técnica

8.6. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação ATESTADO DE CAPACIDADE TECNICA emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.6.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.6.2. Para a prestação dos serviços de confecção e personalização de camisetas, é importante que a empresa possua qualificação técnica compatível com o objeto contratado, comprovando experiência anterior no fornecimento de materiais similares.

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

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

8.6.5. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte

à contratação, endereço atual da contratante em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

A empresa deverá possuir regularidade fiscal e capacidade operacional para execução do objeto nos quantitativos solicitados.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O preço estimado da contratação para prestação de serviços de confecção de camisetas personalizadas é de **R$ 17.451,6478 (dezessete mil, quatrocentos e cinquenta e um reais e setenta e quatro centavos),** conforme memória de cálculo abaixo, sendo **R$ 16.989,99 (dezesseis mil, novecentos e oitenta e nove reais e noventa e nove centavos)**, através de emenda impositiva Nº 53 Vereador MARCIO REIS FERNANDES, e contrapartida do município **de R$ 461,6578 (quatrocentos e sessenta e um reais e sessenta e cinco centavos).**

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 10 - Município de Porangatu;

II) Fonte de Recursos: 43 – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

DOTAÇÃO: 13.392.1602.2221 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES CULTURAIS
NATUREZA: 3.3.90.32.00 **FONTE:** 100 **FICHA:** 0192

Porangatu, 18 de novembro de 2026

Dayane Ceci Batista Lopes
Secretário Municipal de Cultura e Turismo

Megasoft

MegaadmWeb

ASSINATURA ELETRÔNICA

Este documento foi assinado digitalmente por:

DAYANE CECI BATISTA LOPES, em 25/11/2026 09:48:32