

## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de decoração, incluindo fornecimento, montagem, instalação e desmontagem dos itens decorativos necessários, para realização dos eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social no exercício de 2026, sendo o evento 'Rainha do Rodeio', a ser realizado no dia 25 de julho de 2026, e o 'Jantar dos Idosos', a ser realizado no mês de dezembro de 2026, após o dia 15, em local e horário a serem definidos.

1.2. Especificação do objeto:

Item	Especificação	Und/ unidade de	Qnt	Valor/Unit. Estimado	Total Estimado
01	SERVIÇO DE DECORAÇÃO PARA O EVENTO DE PREMIAÇÃO À RAINHA DO RODEIO 2026 – DATA: 25 DE JULHO DE 2026 - LOCAL: FEIRA COBERTA. HORÁRIO À DEFINIR. DESCRIÇÃO DOS ITENS QUE DEVERÃO CONTER NA DECORAÇÃO: - 94m x 4m de painéis em tecido - 01 Passarela em T de 11mt de comprimento por 1.60 de largura e 0,80 de altura, totalmente decorada em tecidos e com carpete em cima de toda passarela - 01 mesa 6x0,90 para 09 jurados c/ 09 cadeiras em acrílico - 01 mesa 3x0,90 separada para somatório de notas, com 05 cadeiras em acrílico - 01 mesa 3x0,90 para colocar as faixas e brindes - 20 cadeiras em acrílico - 01 Hall de entrada em tecido Oxford – cor a definir - 01 mesa rústica - 02 cadeiras rústicas - 01 Espelho de corpo inteiro (que deverá ser colocado no camarim das participantes) - 01 carpete (deverá ser colocado no camarim) - 03 mesas redondas de 08 lugares com tecidos - 400 cadeiras de plástico.	SV	01	R\$ 15.500,00	R\$ 15.500,00
02	SERVIÇO DE DECORAÇÃO PARA O JANTAR DOS IDOSOS – DATA PREVISTA: NO MÊS DE DEZEMBRO APOS O DIA 15 DO PRESENTE ANO LOCAL: A DEFINIR. HORÁRIO A DEFINIR. DESCRIÇÃO DOS ITENS QUE DEVERÃO CONTER NA DECORAÇÃO: - 16x4mts de tecidos plissados em Oxford na cor preta (será utilizado para cobrir o palco para a apresentação de show) - 38 forros (em Oxford) nas cores vermelho e dourado para mesa de 10 lugares - 38 vasos de calandivas médios (bem decorados) - 01 mesa forrada (forro na cor creme) para autoridades com 10 cadeiras - 38 mesas redondas com 8 lugares - 300 cadeiras de plástico branca - 300 capas brancas para cadeiras de plástico - 02 forros de mesa para jantar - 01 hall de entrada 12x3mt nas cores vermelho e branco - 04 carpetes 1.60x4mts (cada) - 01 mesa rústica	SV	01	R\$ 7.616,66	R\$ 7.616,66

	- 01 arranjo de flores desidratadas				
<b>TOTAL ESTIMADO</b>					<b>R\$ 23.116,66</b>

1.3. O custo estimado global da contratação é R\$ 23.116,66 (vinte e três mil, cento e dezesseis reais e sessenta e seis centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

## 2. DO PRAZO CONTRATUAL

2.1. O prazo de vigência da contratação será até 31 de dezembro de 2026, contados da assinatura do contrato, ou até a conclusão integral da execução do objeto, prevalecendo o que ocorrer primeiro, podendo ser prorrogado nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## 3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços de decoração, incluindo fornecimento, montagem, instalação e desmontagem dos materiais e estruturas decorativas necessárias para realização dos eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social no exercício de 2026.

3.2. A contratação destina-se à realização do evento “Rainha do Rodeio”, a ser realizado no dia 25 de julho de 2026, e do “Jantar dos Idosos”, a ser realizado no mês de dezembro de 2026, após o dia 15, em local e horário a serem definidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

3.3. Os eventos possuem relevante interesse público, social e comunitário, visando promover integração social, valorização das ações desenvolvidas pela Assistência Social, fortalecimento dos vínculos comunitários e melhor acolhimento da população participante.

3.4. A decoração dos ambientes constitui elemento essencial para proporcionar espaços organizados, adequados e visualmente harmoniosos, contribuindo para melhor recepção dos participantes, autoridades, servidores e comunidade em geral durante a realização dos eventos.

3.5. A Administração Municipal não dispõe de materiais decorativos, mobiliários, estruturas e equipe técnica especializada em quantidade suficiente para execução integral dos serviços necessários, tornando indispensável a contratação de empresa especializada para atendimento da demanda.

3.6. A solução adotada contempla o fornecimento integral dos materiais e estruturas decorativas, incluindo painéis, tecidos, mesas, cadeiras, arranjos, carpetes, forros e demais itens necessários, bem como os serviços de transporte, montagem, instalação, manutenção e desmontagem.

3.7. A contratação mostra-se necessária e adequada para garantir a realização dos eventos com organização, qualidade, segurança e eficiência, observando os princípios da economicidade, interesse público e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

## 4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se devidamente pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 5.1 Sustentabilidade;

5.1.1. A contratada deverá adotar práticas que promovam o uso racional dos materiais e insumos utilizados na execução dos serviços de decoração, buscando evitar desperdícios e priorizando, sempre que possível, a utilização de materiais reutilizáveis e de maior durabilidade.

5.1.2. Os materiais, estruturas e objetos decorativos empregados na execução dos serviços deverão observar as boas práticas de sustentabilidade e segurança, atendendo às normas técnicas aplicáveis e à legislação vigente.



5.1.3. A contratada será responsável pelo recolhimento, armazenamento, transporte e destinação adequada das embalagens, resíduos e demais materiais gerados durante a montagem, execução e desmontagem dos eventos, em conformidade com a legislação ambiental aplicável.

5.1.4. A execução dos serviços deverá ocorrer de forma a minimizar impactos ambientais, mediante adoção de procedimentos que favoreçam a reutilização de materiais, a redução da geração de resíduos e a adequada organização dos espaços utilizados.

5.1.5. As práticas adotadas deverão observar os princípios da eficiência, economicidade e desenvolvimento sustentável, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis à Administração Pública.

## **5.2. Subcontratação**

5.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

## **5.3. Garantia da contratação**

5.3.1. Não haverá exigência de garantia da contratação, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza do objeto e o valor estimado da contratação.

## **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

6.1. A execução do objeto compreenderá a prestação de serviços de decoração para os eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social, incluindo o fornecimento de materiais decorativos, estruturas, mobiliários, arranjos, tecidos, carpetes, mesas, cadeiras e demais itens necessários à adequada execução dos serviços.

6.2. Todos os materiais, quantitativos, características e especificações exigidas para cada evento encontram-se descritos na tabela constante deste Termo de Referência, devendo a contratada fornecer integralmente todos os itens ali especificados.

6.3. A execução dos serviços terá início após a assinatura do contrato e emissão da respectiva Ordem de Serviço pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

6.4. As propostas apresentadas deverão estar em conformidade com todas as especificações constantes neste Termo de Referência e devidamente assinadas pelo representante legal ou responsável pela empresa.

6.5. A contratada será responsável pelo transporte, montagem, instalação, manutenção e desmontagem de todos os materiais utilizados na execução dos serviços, bem como pelo fornecimento de mão de obra, equipamentos, ferramentas e demais recursos necessários, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

6.6. A montagem da decoração deverá estar integralmente concluída com antecedência mínima de 01 (uma) hora antes do início de cada evento, possibilitando tempo hábil para conferência e realização de eventuais ajustes pela fiscalização da Secretaria Municipal de Assistência Social.

6.7. Durante a realização dos eventos, a contratada deverá manter todos os materiais e estruturas em perfeitas condições de uso, realizando imediatamente os reparos, substituições ou ajustes necessários ao perfeito funcionamento e apresentação da decoração.

6.8. Após o encerramento de cada evento, a contratada deverá promover a desmontagem e retirada integral dos materiais utilizados, deixando o local limpo, organizado e em adequadas condições de utilização.

6.9. Os serviços deverão ser executados em estrita observância às disposições contratuais, às especificações deste Termo de Referência e às orientações da Secretaria Municipal de Assistência Social.

6.10. Cada evento será realizado em data, local e horário previamente informados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, mediante alinhamento entre as partes, devendo a contratada atender integralmente às definições estabelecidas pela Administração.

6.11. A contratada será responsável pelo cumprimento das normas de segurança do trabalho e por quaisquer danos causados à Administração Pública ou a terceiros em decorrência da execução do objeto.

6.12. A execução do objeto deverá observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as demais normas legais e regulamentares aplicáveis, especialmente quanto aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

#### **6.26. Local da execução dos serviços**

6.26.1. Os serviços de decoração para o evento de premiação “Rainha do Rodeio 2026” serão executados na Feira Coberta, no dia 25 de julho de 2026, em horário a ser definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social. Já os serviços de decoração para o “Jantar dos Idosos” serão executados em local e horário a serem definidos pela Administração, com realização prevista para o mês de dezembro de 2026, após o dia 15, conforme alinhamento previamente estabelecido entre as partes.

#### **6.27. Garantia do serviço**

6.27.1. O prazo de garantia dos serviços executados e dos materiais empregados será aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), aplicando-se, no que couber, as disposições relativas à responsabilidade pela qualidade e adequação dos serviços prestados.

### **7. GESTÃO DO CONTRATO**

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução poderá ser prorrogado pelo período correspondente, mediante registro formal das circunstâncias ocorridas.

7.3. As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ser realizadas preferencialmente por escrito, admitindo-se a utilização de meio eletrônico para esse fim.

7.4. A Secretaria Municipal de Assistência Social poderá convocar representante da empresa contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas imediatamente.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá promover reunião inicial com a contratada para alinhamento das condições de execução, fiscalização, obrigações contratuais e demais procedimentos necessários ao regular cumprimento do objeto.

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato e respectivos substitutos, designados pela Administração, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução dos serviços, verificando o cumprimento das condições estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual, visando assegurar a adequada execução do objeto e os melhores resultados para a Administração.

7.7.1. O fiscal técnico registrará todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, adotando as medidas necessárias para regularização das falhas ou irregularidades identificadas.

7.7.2. Verificada qualquer inexatidão, irregularidade ou desconformidade na execução dos serviços, o fiscal técnico notificará a contratada para correção, estabelecendo prazo para regularização.

7.7.3. O fiscal técnico comunicará ao gestor do contrato as situações que demandem providências ou decisões que ultrapassem sua competência.

7.7.4. Ocorrendo fatos que possam comprometer a execução dos serviços nas datas estabelecidas, o fiscal técnico deverá comunicar imediatamente ao gestor do contrato para adoção das medidas cabíveis.

7.7.5. O fiscal técnico deverá informar ao gestor do contrato sobre o encerramento da execução contratual, visando às providências administrativas necessárias.

7.8. O fiscal administrativo acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, bem como os procedimentos relacionados ao empenho, liquidação, pagamento, eventuais glosas e formalização de termos aditivos ou apostilamentos.

7.8.1. Em caso de descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo adotará as providências necessárias e comunicará o gestor do contrato quando a situação ultrapassar sua competência.

7.8.2. O fiscal administrativo comunicará ao gestor do contrato o término da execução contratual para adoção das providências administrativas pertinentes.

7.9. O gestor do contrato coordenará o acompanhamento e fiscalização contratual, mantendo atualizado o processo administrativo com todos os registros relacionados à execução do objeto.

7.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada para fins de empenho, liquidação e pagamento da despesa.

7.9.2. O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, adotando as providências necessárias quando identificadas situações que demandem medidas administrativas adicionais.

7.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação da execução contratual realizada pela fiscalização, contendo informações acerca do cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

7.9.4. Verificada hipótese de infração contratual, o gestor do contrato adotará as providências necessárias para instauração de procedimento administrativo visando eventual aplicação de sanções, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.9.5. Ao final da execução contratual, o gestor elaborará relatório conclusivo contendo informações sobre a execução do objeto e o atendimento das necessidades da Administração.

7.9.6. O gestor do contrato encaminhará a documentação necessária ao setor competente para formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento.

7.9.7. A contratada deverá manter representante responsável durante a execução dos serviços, apto a prestar esclarecimentos e atender às solicitações da fiscalização da Administração.

## **8. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO**

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará instrumento para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

8.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) não produzir os resultados acordados,
- b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou,
- c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

### **8.1. Recebimento do serviço**

8.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.3.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

8.3.3. Os fiscais técnico e administrativo do contrato realizarão o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.3.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

8.3.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.3.6. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.3.7. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.3.8. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3.9. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.3.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.3.11. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

8.3.12. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

8.3.13. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

8.3.14. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.3.15. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.3.16. 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.

8.3.17. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.3.18. 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.

## **8.2. Liquidação**

8.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.2.2. 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.

8.2.3. 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;

8.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2.5. A Administração deverá realizar consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas para contratação.

8.2.6. 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.

8.2.7. 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.

8.2.8. 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.

8.2.9. 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.

## **8.3. Prazo para o pagamento**

8.3.1. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

8.3.2. 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 de correção monetária.

## 8.4. Forma de pagamento

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

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

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

8.4.4. 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.

8.4.5. 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.

8.4.6. A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o § 1º do art. 145 da lei Federal nº 14.133/21.

## 9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### 9.1. Julgamento da proposta

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

### 9.2. Habilitação jurídica

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

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

9.2.3. 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>;

9.2.4. 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;

9.2.5. 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.

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

9.2.7. 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;

9.2.8. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

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

9.2.10. Prova de que a empresa está em plena atividade, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente a seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, que deverá ser comprovado através do Alvará de Localização e Funcionamento da Prefeitura Municipal da sede da empresa licitante.

### **9.3. Regularidade fiscal e trabalhista**

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

9.3.2. 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.

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

9.3.4. 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;

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

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

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

9.3.8. 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.

### **9.4. Qualificação Econômica – Financeira**

9.4.1. Certidão negativa de feitos sobre falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição não superior a 30 (trinta) dias.

### **9.5. Qualificação Técnica**

9.5.1. 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 de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

9.5.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

## 11. A CONTRATAÇÃO SERÁ ATENDIDA PELA SEGUINTE DOTAÇÃO

Ficha: 673 / Fonte: 100 / 06.01.08.244.2801.2.186.33.90.39.23 – MANUT. DO FUNDO DE ASSISTENCIA SOCIAL

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

## 12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

12.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

12.2. Prestar o serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

12.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

12.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro)** horas que antecede a data da entrega e/ou da prestação de serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação

12.5. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo fixado neste termo;

12.6. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

12.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

12.8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.9. Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) certidão que comprove a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado; 5) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 6) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

12.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

12.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

12.12. Paralisar, por determinação do 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;

12.13. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

12.14. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

12.15. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.

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

12.17. 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

12.18. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

12.19. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

12.20. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

12.21. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

12.22. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

12.23. 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.

### **13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

13.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

13.2. Receber provisoriamente o serviço;

13.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

13.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

13.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao serviço prestado/executado, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento;

13.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste instrumento;

13.7. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

### **14. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

14.1. Os preços são fixos e irreatáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

14.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o intervalo de um ano contados da assinatura do contrato, aplicando-se o índice INPC.

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

14.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

14.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

14.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

14.8. O reajuste será realizado por Apostilamento.

14.9. Durante a vigência do contrato, caso ocorra algum fato imprevisível ou previsível de efeitos incalculáveis, que causem o desequilíbrio econômico financeiro do contrato, a contratada poderá pleitear o reequilíbrio do contrato.

14.10. A recomposição de preços com vistas ao restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro somente se dará após o prazo da validade da proposta, que não deverá ser inferior à 60 (Sessenta) dias, mediante apresentação de requerimento apresentando a planilha de composição de preços dos produtos, bem como documentos que comprovem satisfatoriamente a quebra do equilíbrio econômico financeiro do contrato.

14.11. O Contrato poderá ser alterado, mediante Termo Aditivo e com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 124 da Lei no 14.133/2021;

14.12. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do objeto deste Contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor, conforme previsto artigo 125 da Lei Federal nº 14.133/2021;

## **15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

15.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **16. MEDIDAS ACAUTELATÓRIAS**

16.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

## **17. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS**

17.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as sanções previstas nos arts. 155 e 156, da Lei 14.133/2021.

**SILVANI CÂNDIDA DA MATA DE OLIVEIRA**  
Gestora do FMAS



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 1AD7-56EE-D3D7-F41B

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ SILVANI CÂNDIDA DA MATA (CPF 434.XXX.XXX-34) em 26/05/2026 15:55:44 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://firminopolis.1doc.com.br/verificacao/1AD7-56EE-D3D7-F41B>