ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para o fornecimento de brinquedos destinados à distribuição gratuita às crianças do Município e de lembranças destinadas aos idosos integrantes do Grupo Conviver, para as comemorações natalinas promovidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, a serem realizadas no dia 10 de dezembro de 2026.

1.2. Especificação do objeto:

Item	Especificação	Und	Qnt	Valor/Unit. Estimado	Total Estimado
01	BONECA DE VINIL COM ACESSÓRIOSMÉDICOS - MATERIAIS: POLIETILENO, VINIL E ROUPA EM TECIDO: SUPERFÍCIE MACIA E DURÁVEL, SEGURA PARA BRINCADEIRAS PROLONGADAS. ALTURA DA BONECA 33,5 DIMENSÕES DA CAIXA 24,5 CM X 9,0 CM X 40,5 CM E PESO 2,9 KG COM PERSONALIZAÇÃO LOGO DA ASSISTENCIA SOCIAL, TAMANHO PERFEITO PARA MÃOS PEQUENAS SEGURAR, VESTIR E CUIDAR COM FACILIDADE. DESIGN FOFO E REALISTA: A BONECA ENCANTA AS CRIANÇAS E ESTIMULA A IMAGINAÇÃO, TORNANDO CADA BRINCADEIRA UMA NOVA HISTÓRIA DE CUIDADO. ACESSÓRIOS MÉDICOS INCLUÍDOS: ESTETOSCÓPIO, SERINGA DE BRINQUEDO DÃO VIDA ÀS SIMULAÇÕES, AJUDANDO A CRIANÇA A COMPREENDER INSTRUMENTOS DE SAÚDE ENQUANTO SE DIVERTE. DESENVOLVIMENTO DE HABILIDADES IMPORTANTES: CARINHO, EMPATIA, RESPONSABILIDADE E COORDENAÇÃO MOTORA FINA DURANTE A HORA DA BRINCADEIRA. MATERIAIS DE ALTA QUALIDADE: DURABILIDADE PARA MUITAS SESSÕES DE BRINCADEIRA SEM PERDER A FORMA OU A FUNCIONALIDADE.	UN	300	R$ 46,50	R$ 13.950,00
02	CAMINHONETE PICK- UP RALLY ROAD ESTILO PICK- UP OFF-ROAD: VISUAL RADICAL QUE CHAMA ATENÇÃO EM QUALQUER TERRENO. CARROCERIA ESPAÇOSA: PERFEITA PARA LEVAR BRINQUEDOS, AREIA, PEDRAS OU O QUE A IMAGINAÇÃO INVENTAR. Dimensões aproximadas do produto: Comprimento: 30 cm a 31 cm Largura: 11 cm a 13 cm Altura: 10,5 cm a 11 cm COM PERSONALIZAÇÃO COM A LOGO DA ASSISTENCIA SOCIAL DIVERSÃO EM TODOS OS TERRENOS: IDEAL PARA BRINCAR NA TERRA, NA AREIA OU ONDE MAIS A CRIATIVIDADE ALCANÇAR.	UN	250	R$ 33,30	R$ 8.325,00
03	BOLA DE VOLEIBOL FICHA TÉCNICA (PADRÃO OFICIAL TAMANHO 5) * TAMANHO: NÚMERO 5 (PADRÃO OFICIAL DA FIVB). * CIRCUNFERÊNCIA: ENTRE 65 CM E 67 * PESO: 260 G A 280 G. * PRESSÃO RECOMENDADA: 4,26 A 4,61 PSI (0,30 A 0,325 KGF/CM²). * MATERIAL DO REVESTIMENTO: COURO SINTÉTICO / PU (POLIURETANO) OU MICROFIBRA DE ALTA ADERÊNCIA. * CONSTRUÇÃO: 18 PAINÉIS COSTURADOS À MÁQUINA OU COLADOS TERMICAMENTE. * CÂMARA INTERNA: BORRACHA BUTÍLICA (PARA EXCELENTE RETENÇÃO DE AR). INDICAÇÃO DE USO: QUADRAS INTERNAS (INDOOR) E RECREAÇÃO.	UN	200	R$ 31,50	R$ 6.300,00
04	BOLA DE FUTEBOL DE CAMPO EM MATERIAL SINTÉTICO IMPORTADA DE ÓTIMA QUALIDADE TAMANHO NÚMERO 5 (TAMANHO OFICIAL DE BOLA DE FUTEBOL DE CAMPO) 62CM A 64CM COM SELO DO INMETRO PRODUTO TESTADO E APROVADO. FABRICADA COM MATERIAIS DE ALTA QUALIDADE, PROPORCIONA DURABILIDADE E EXCELENTE DESEMPENHO EM CAMPO. COM UM DESIGN AERODINÂMICO E COSTURAS REFORÇADAS, GARANTE PRECISÃO NOS PASSES E CHUTES. ALÉM DISSO, SEU FORMATO ESFÉRICO PERFEITO ASSEGURA UM CONTROLE OTIMIZADO, TORNANDO-A UMA ESCOLHA INDISPENSÁVEL PARA TREINOS E JOGOS. PERFEITA PARA QUEM BUSCA QUALIDADE E PERFORMANCE NO ESPORTE! PERSONALIZADO COM A LOGO DA ASSISTENCIA SOCIAL.	UN	200	R$ 27,83	R$ 5.566,66
05	KIT GARRAFA TÉRMICA 500ML + 2 XÍCARAS PERSONALIZADO COM O LOGOTIPO DA	UN	400	R$ 48,30	R$ 19.320,00

Assinado por 1 pessoa: SILVANI CÂNDIDA DA MATA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://firminopolis.1doc.com.br/verificacao/A15E-4C2C-32A3-9CD8 e informe o código A15E-4C2C-32A3-9CD8

	ASSISTÊNCIA SOCIAL PRODUTO: KIT GARRAFA TÉRMICA + 2 XÍCARAS CAPACIDADE DA GARRAFA: 500 ML MATERIAL PRINCIPAL: AÇO INOXIDÁVEL 18/8, PAREDE DUPLA COM ISOLAMENTO TÉRMICO A VÁCUO CONSERVAÇÃO TÉRMICA MÉDIA: BEBIDAS QUENTES: ENTRE 5 A 12 HORAS (VARIA CONFORME A TEMPERATURA INICIAL DO LÍQUIDO E CONDIÇÕES EXTERNAS) BEBIDAS FRIAS: ATÉ 12 HORAS LIVRE DE BPA: SIM (MATERIAL ATÓXICO)				
06	GARRAFA TÉRMICA DE 800ML PERSONALIZADO COM O LOGOTIPO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL EM AÇO INOXIDÁVEL 18/8, PAREDE DUPLA EM INOX COM ISOLAMENTO A VÁCUO DESEMPENHO TÉRMICO ESTIMADO: BEBIDAS GELADAS: MANTÉM FRIAS POR APROXIMADAMENTE 10 A 12 HORAS COM GELO: CONSERVA POR ATÉ 24 A 48 HORAS BEBIDAS QUENTES: CONSERVA POR APROXIMADAMENTE 6 A 8 HORAS MECANISMO DA TAMPA: BICO RETRÁTIL INTEGRADO, ALÇA RÍGIDA EM FORMATO DE LAÇO ACOPLADA À TAMPA PARA FÁCIL MANUSEIO	UN	100	R$ 42,50	R$ 4.250,00
07	AGENDA DIÁRIA COMERCIAL EXECUTIVA PERSONALIZADA COM A LOGO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL ANO 2027 COR DA CAPA: VARIADAS CAPA DURA COM ACABAMENTO FOSCO E GRAVAÇÃO DO ANO "2027" NO CANTO INFERIOR ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL METÁLICO DUPLO DE ALTA RESISTÊNCIA FECHAMENTO COM TIRA DE ELÁSTICO REDONDO PRETO VERTICAL ACOPLADO À CONTRACAPA. APROXIMADAMENTE 14X20 CM. PAPEL OFFSET (GERALMENTE DE 60G/M² A 75G/M²), COM VISÃO DE UM DIA POR PÁGINA FORNECIDO COM EMBALAGEM PLÁSTICA INDIVIDUAL DE PROTEÇÃO	UN	100	R$ 40,10	R$ 4.010,00
TOTAL ESTIMADO					**R$ 61.721,66**

1.3. O custo estimado global da contratação é de R$ 61.721,66 (sessenta e um mil setecentos e vinte e um 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 é até execução do objeto do contrato, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A fundamentação e descrição da necessidade da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Sustentabilidade;

5.1.1. Sempre que possível, deverão ser priorizados produtos duráveis, materiais recicláveis ou provenientes de fontes sustentáveis, desde que compatíveis com as especificações, a qualidade e a segurança exigidas.

5.1.2. As embalagens deverão ser adequadas à proteção dos produtos, evitando-se o uso excessivo de materiais e priorizando opções recicláveis ou de menor impacto ambiental.

5.1.3. A contratada deverá observar as normas ambientais aplicáveis, especialmente as disposições da Lei Federal nº 12.305/2010, bem como as orientações do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU, no que couber;

5.2. Subcontratação

5.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto.

5.3. Local/horário da entrega

Assinado por 1 pessoa: SILVANI CÂNDIDA DA MATA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://firminopolis.1doc.com.br/verificacao/A15E-4C2C-32A3-9CD8 e informe o código A15E-4C2C-32A3-9CD8

5.3.1 A entrega deverá ser realizada na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, situado na Av. das Américas, Nº 589, Centro, CEP: 76.105-000;
5.3.2 Os itens serão recebidos apenas entre o período matutino, das 08hr às 11hr ou vespertino, das 13hr às 17hr no endereço acima apontado;

6. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

6.1. O fornecimento compreenderá todos os brinquedos e lembranças descritos no item 1.2 deste Termo de Referência, observadas as respectivas especificações, quantidades e condições estabelecidas, devendo ocorrer de forma integral e em **entrega única**.
6.2. A empresa provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar **01 (uma) amostra de cada item, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a convocação**, para avaliação e aprovação pelo fiscal designado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.
6.3. **As artes** e os modelos de referência para personalização dos produtos estarão disponíveis como anexos no portal eletrônico da contratação, possuindo **caráter meramente ilustrativo** e servindo como orientação visual, devendo ser observadas as especificações técnicas e as orientações da Secretaria Municipal de Assistência Social.
6.4. As cores dos produtos que permitam **variação de tonalidades deverão ser previamente definidas e ajustadas com a Secretaria Municipal de Assistência Social**, mediante aprovação da Administração, antes do início da produção ou personalização, quando aplicável, e do envio dos produtos, não sendo permitido o fornecimento de cores sem a prévia autorização.
6.5. A entrega deverá ocorrer de **forma única e integral, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito)** horas, contadas da emissão da Nota de Empenho e/ou Autorização de Fornecimento, não sendo admitidas entregas parciais ou parceladas, considerando a necessidade de disponibilidade de todos os produtos para o evento natalino previsto para o dia 10 de dezembro de 2026.
6.6. Os produtos deverão ser entregues no endereço indicado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, devidamente acondicionados em embalagens adequadas, limpas e em boas condições de conservação, de modo a evitar danos durante o transporte e armazenamento.
6.7. Todas as despesas relacionadas ao fornecimento, incluindo aquisição, personalização, embalagem, transporte, frete, tributos e demais encargos necessários à entrega, deverão estar incluídas nos preços ofertados, não cabendo custos adicionais à Administração.
6.8. No recebimento, os produtos serão **conferidos pelo fiscal** designado ou servidor responsável, que verificará as quantidades, a qualidade, as condições de conservação, as especificações técnicas, as cores previamente aprovadas e a personalização exigida, podendo recusar, total ou parcialmente, os itens que estiverem em desacordo com o estabelecido neste Termo de Referência.
6.9. Caso sejam identificados produtos defeituosos, danificados ou em desacordo com as especificações e condições aprovadas, a contratada deverá providenciar sua substituição no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, contado da comunicação pela Administração, sem qualquer custo adicional.

6.21. Garantia

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

7. GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Assinado por 1 pessoa: SILVANI CÂNDIDA DA MATA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://firminopolis.1doc.com.br/verificacao/A15E-4C2C-32A3-9CD8 e informe o código A15E-4C2C-32A3-9CD8

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

7.3. 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.

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

7.5. 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.

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

7.7. 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.

7.7.1. 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.

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

7.7.3. 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.

7.7.4. 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.

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

7.8. 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.

7.8.1. 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.

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

7.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

Assinado por 1 pessoa: SILVANI CÂNDIDA DA MATA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://firminopolis.1doc.com.br/verificacao/A15E-4C2C-32A3-9CD8 e informe o código A15E-4C2C-32A3-9CD8

7.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.9.5. 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.

7.9.6. 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.

7.9.7. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

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

Assinado por 1 pessoa: SILVANI CÂNDIDA DA MATA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://firminopolis.1doc.com.br/verificacao/A15E-4C2C-32A3-9CD8 e informe o código A15E-4C2C-32A3-9CD8

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.

Assinado por 1 pessoa: SILVANI CÂNDIDA DA MATA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://firminopolis.1doc.com.br/verificacao/A15E-4C2C-32A3-9CD8 e informe o código A15E-4C2C-32A3-9CD8

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.

Assinado por 1 pessoa: SILVANI CÂNDIDA DA MATA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://firminopolis.1doc.com.br/verificacao/A15E-4C2C-32A3-9CD8 e informe o código A15E-4C2C-32A3-9CD8

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 3° 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;

Assinado por 1 pessoa: SILVANI CÂNDIDA DA MATA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://firminopolis.1doc.com.br/verificacao/A15E-4C2C-32A3-9CD8 e informe o código A15E-4C2C-32A3-9CD8

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: 670 / Fonte: 100 / 06.01.08.244.2801.2.186.33.90.32.00 – MANUT. DAS ATIVIDADES 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.

Assinado por 1 pessoa: SILVANI CÂNDIDA DA MATA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://firminopolis.1doc.com.br/verificacao/A15E-4C2C-32A3-9CD8 e informe o código A15E-4C2C-32A3-9CD8

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.

Assinado por 1 pessoa: SILVANI CÂNDIDA DA MATA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://firminopolis.1doc.com.br/verificacao/A15E-4C2C-32A3-9CD8 e informe o código A15E-4C2C-32A3-9CD8

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 (dezesseis) 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 irreajustáveis 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.

Assinado por 1 pessoa: SILVANI CÂNDIDA DA MATA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://firminopolis.1doc.com.br/verificacao/A15E-4C2C-32A3-9CD8 e informe o código A15E-4C2C-32A3-9CD8

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 CANDIDA DA MATA OLIVEIRA
Gestora do FMAS

Assinado por 1 pessoa: SILVANI CÂNDIDA DA MATA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://firminopolis.1doc.com.br/verificacao/A15E-4C2C-32A3-9CD8 e informe o código A15E-4C2C-32A3-9CD8

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: A15E-4C2C-32A3-9CD8

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

SILVANI CÂNDIDA DA MATA (CPF 434.XXX.XXX-34) em 04/11/2026 16:50:43 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/A15E-4C2C-32A3-9CD8