

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1. Da definição do objeto CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE ROUPAS PARA OS INTEGRANTES DO BALÉ DO GRUPO DE ARTE E CULTURA DE PASSO DE TORRES, COMPONENTE DO GRUPO MUNICIPAL DE ARTE E CULTURA, INSTITUÍDO PELA LEI ORDINÁRIA Nº 1.240, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2022, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E CONDIÇÕES DESCRITAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

1.2. Do Detalhamento do objeto estimativa das quantidades e valor de referência:

ITEM	DESCRIPTIVO DETALHADO	QTD	UND	VALOR UNI	VALOR TOTAL
1	<p>Casaquinho transpassado (ballet) Descrição técnica: Casaquinho transpassado para ballet infantil/juvenil, confeccionado em malha com elastano, manga longa, modelo cruzado frontal com amarração ou ajuste lateral. Desenvolvido para aquecimento antes e após atividades de dança. Tecido flexível, confortável e de boa respirabilidade, permitindo liberdade de movimento. Acabamento com costuras reforçadas.</p> <p>Especificações mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modelo: transpassado • Manga: longa • Material: malha com elastano ou similar • Uso: aquecimento para prática de ballet 	100	UN	R\$ 117,27	R\$ 11.727,00
2	<p>Collant meia manga Descrição técnica: Collant para ballet, modelo clássico, meia manga, confeccionado em malha helanca ou tecido similar de alta elasticidade. Peça anatômica que proporciona ajuste ao corpo, conforto e liberdade de movimentos durante aulas e ensaios. Material resistente, com boa recuperação elástica após lavagem.</p> <p>Especificações mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modelo: collant clássico • Manga: meia manga • Material: helanca ou similar com elasticidade • Características: ajuste anatômico e resistência ao uso frequente 	100	UN	R\$ 92,00	R\$ 9.200,00
3	<p>Meia-calça tradicional para ballet Descrição técnica: Meia-calça para prática de ballet, modelo tradicional, confeccionada em malha elástica de poliamida com elastano ou material equivalente. Peça de alta elasticidade, proporcionando ajuste anatômico ao corpo, conforto e liberdade de movimento durante aulas, ensaios e apresentações. Tecido leve, resistente e de boa durabilidade, adequado ao uso frequente.</p> <p>Especificações mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipo: meia-calça para ballet • Modelo: tradicional • Material: poliamida com elastano ou similar • Características: alta elasticidade, ajuste anatômico e resistência ao uso contínuo • Uso: prática de dança / ballet. 	100	UN	R\$ 56,00	R\$ 5.600,00
4	<p>Saia de cós (ballet) Descrição técnica: Saia para ballet confeccionada em tecido leve e fluido, como chiffon, tule ou material similar. Modelo com cós elástico para melhor ajuste à cintura e liberdade de movimento durante a prática de dança.</p> <p>Especificações mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tecido: chiffon, tule ou similar • Cós: elástico • Modelo: saia curta para ballet 	100	UN	R\$ 79,33	R\$ 7.933,00
5	<p>Sapatilha de lona "ovinho" Descrição técnica: Sapatilha de ballet confeccionada em lona resistente, com formato</p>	100	UN	R\$ 77,97	R\$ 7.797,00

	<p>anatômico tipo “ovinho”, solado flexível em camurça ou material similar antiderrapante. Possui elástico para melhor fixação aos pés. Indicada para aulas de ballet clássico, proporcionando conforto e mobilidade.</p> <p>Especificações mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Material do cabedal: lona • Solado: flexível em camurça ou material equivalente • Fixação: elástico no peito do pé • Uso: prática de ballet 				
6	<p>Bolsa ballet tradicional</p> <p>Descrição técnica: Bolsa para transporte de materiais de ballet, confeccionada em tecido resistente ou material sintético, com compartimento principal espaçoso, fechamento em zíper e alças para transporte manual ou de ombro.</p> <p>Especificações mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Material: tecido resistente ou sintético • Fechamento: zíper • Alças: manual ou ombro • Uso: transporte de itens de ballet. 	100	UN	R\$ 47,93	R\$ 4.793,00
7	<p>Redinha para cabelo (ballet)</p> <p>Descrição técnica: Redinha para cabelo utilizada na confecção de coque para ballet, confeccionada em fio de nylon ou poliéster elástico de alta resistência. Desenvolvida para envolver e fixar o coque de forma segura, mantendo os cabelos organizados durante aulas, ensaios e apresentações. Material leve, flexível e reutilizável.</p>	100	UN	R\$ 25,60	R\$ 2.560,00
8	<p>Porta coque (frufu)</p> <p>Descrição técnica: Acessório para cabelo tipo porta coque, confeccionado em tecido elástico ou material sintético com acabamento franzido (“frufu”). Utilizado para fixação e acabamento estético do coque em apresentações ou aulas de ballet.</p> <p>Especificações mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipo: porta coque • Material: tecido elástico ou similar • Acabamento: franzido decorativo 	100	UN	R\$ 32,27	R\$ 3.227,00
TOTAL					R\$ 52.837,00

1.3. Da natureza do objeto:

- O objeto é o único existente no mercado, de acordo com sua especificação.
- O objeto desta contratação é caracterizado como comum, com características e especificações usuais de mercado.

1.4. Do prazo de vigência:

- 1.4.1.** O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) dias contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

- 2.1.** A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do(s) Estudo(s) Técnico(s) Preliminar(es).

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:

- 3.1.** A descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto encontra-se pormenorizada em tópico específico do(s) Estudo(s) Técnico(s) Preliminar(es).

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Para a adequada execução do objeto, deverão ser observados os seguintes requisitos:

4.1. Qualidade do material e da confecção

- As roupas de balé deverão ser confeccionadas com materiais de alta qualidade, que proporcionem conforto, elasticidade, resistência e

liberdade de movimento para a prática da dança.

- Os tecidos utilizados deverão possuir boa elasticidade e capacidade de adaptação ao corpo, preferencialmente compostos por suplex, lycra, algodão com elastano ou tecidos equivalentes, que garantam respirabilidade e resistência ao uso contínuo.
- A confecção deverá apresentar acabamento adequado, com costuras firmes, reforçadas e bem alinhadas, evitando desfiamentos ou deformações após lavagens. As peças deverão manter boa durabilidade, forma e cor, mesmo após uso frequente e higienização.
- Além disso, as roupas deverão ser produzidas de forma que não causem desconforto, irritações na pele ou restrição de movimentos, atendendo às necessidades específicas da prática do balé.

4.2. Padronização estética

- As roupas de balé deverão seguir um padrão estético uniforme, garantindo harmonia visual, organização e identidade do grupo durante apresentações, ensaios e atividades pedagógicas.
- As peças deverão apresentar cores, modelos e acabamentos padronizados, definidos previamente pela instituição ou coordenação responsável. O design deve respeitar os princípios da estética do balé, priorizando elegância, simplicidade e harmonia visual.
- Todos os elementos das peças — como cor, corte, detalhes, adornos e logotipos (quando houver) — deverão manter uniformidade entre todas as unidades produzidas, evitando variações que comprometam a aparência coletiva.
- Além disso, a padronização estética deverá considerar a adequação à faixa etária das alunas e ao estilo da modalidade de balé praticada, garantindo uma apresentação visual organizada e profissional.

4.3 Amostra prévia

- Antes da produção final, o fornecedor deverá apresentar uma amostra prévia das roupas de balé para avaliação e aprovação da instituição responsável.
- A amostra deverá conter todas as características especificadas no termo de referência, incluindo modelo, tecido, cor, acabamento e demais elementos de padronização estética. Essa amostra será analisada quanto à qualidade do material, padrão de costura, conforto, elasticidade e fidelidade ao modelo solicitado.
- Somente após a aprovação formal da amostra pela instituição contratante, o fornecedor poderá iniciar a produção em escala das demais peças.
- Caso a amostra apresentada não atenda às especificações estabelecidas, o fornecedor deverá realizar os ajustes necessários e apresentar nova amostra para avaliação, sem custos adicionais para a contratante.
- A amostra aprovada servirá como referência padrão para a fabricação de todas as peças do lote contratado.

4.4. Diversidade de tamanhos

- As roupas de balé deverão ser disponibilizadas em diversos tamanhos, de forma a atender adequadamente às diferentes medidas corporais das alunas ou bailarinas.
- Os tamanhos deverão seguir padrões de numeração adequados, podendo incluir medidas infantis, juvenis e adultas, conforme a necessidade da instituição. As peças deverão apresentar modelagem adequada, garantindo bom ajuste ao corpo, conforto e liberdade de movimentos durante a prática do balé.
- O fornecedor deverá assegurar que todos os tamanhos mantenham o mesmo padrão de qualidade, material, cor e acabamento, garantindo uniformidade entre as peças produzidas.
- Sempre que necessário, poderá ser solicitado levantamento prévio de medidas ou tabela de tamanhos, a fim de assegurar melhor adequação das roupas aos usuários finais.

4.5. Garantia

- O fornecedor deverá oferecer garantia mínima para as roupas de balé fornecidas, assegurando a qualidade dos materiais e da confecção das peças.
- A garantia deverá cobrir defeitos de fabricação, como problemas nas costuras, rasgos prematuros, falhas no tecido, descoloração excessiva ou qualquer outro defeito que comprometa o uso adequado das peças.
- Caso seja identificado algum defeito dentro do período de garantia, o fornecedor deverá realizar a substituição ou reparo da peça sem custos adicionais para a instituição contratante.

- A garantia deverá vigorar por um prazo mínimo previamente estabelecido, contado a partir da data de entrega dos produtos, garantindo que as roupas mantenham durabilidade, resistência e qualidade durante o uso normal nas atividades de balé.

4.6. Conformidade legal

- O fornecedor deverá garantir que todos os produtos fornecidos estejam em conformidade com a legislação vigente, bem como com as normas técnicas aplicáveis à fabricação e comercialização de produtos têxteis.
- As roupas de balé deverão atender às exigências relacionadas à qualidade, segurança e identificação do produto, incluindo informações obrigatórias nas etiquetas, como composição do tecido, instruções de lavagem, identificação do fabricante e tamanho da peça, conforme normas aplicáveis ao setor têxtil.
- Além disso, o fornecedor deverá assegurar que os materiais utilizados não ofereçam riscos à saúde dos usuários, respeitando padrões adequados de qualidade e segurança para vestuário.
- O cumprimento dessas exigências legais é condição essencial para garantir transparência, responsabilidade do fornecedor e proteção aos usuários finais.

4.7. Sustentabilidade

- Sempre que possível, a produção das roupas de balé deverá considerar práticas sustentáveis, visando reduzir impactos ambientais durante o processo de fabricação.
- Os materiais utilizados poderão priorizar tecidos de menor impacto ambiental, processos produtivos responsáveis e o uso consciente de recursos naturais. O fornecedor deverá buscar adotar boas práticas de produção, como redução de desperdícios de tecido, reaproveitamento de materiais e descarte adequado de resíduos têxteis.
- Além disso, recomenda-se que os produtos apresentem durabilidade e qualidade, contribuindo para maior tempo de uso das peças e reduzindo a necessidade de substituições frequentes.
- Essas práticas visam promover responsabilidade ambiental, consumo consciente e sustentabilidade na produção de vestuário da Administração Pública.

4.8 Requisitos Econômico-Financeiros:

- O fornecedor deverá comprovar capacidade econômico-financeira para cumprir adequadamente as obrigações decorrentes do fornecimento das roupas de balé.
- Para isso, poderão ser exigidos documentos que comprovem a regularidade fiscal e financeira da empresa, tais como certidões negativas de débitos fiscais, trabalhistas e previdenciários, conforme a legislação vigente.
- Além disso, o fornecedor deverá demonstrar condições financeiras adequadas para garantir a produção e entrega das peças dentro dos prazos estabelecidos, assegurando a continuidade do fornecimento e a qualidade dos produtos contratados.
- Esses requisitos têm como objetivo garantir que o contratado possua estabilidade financeira e capacidade de execução, reduzindo riscos de descumprimento do contrato.

4.9. Requisitos Técnicos:

4.9.1. Tecidos

- As roupas de balé deverão ser confeccionadas com tecidos apropriados para atividades de dança, que proporcionem conforto, elasticidade, resistência e liberdade de movimento.
- Os tecidos recomendados incluem lycra, suplex, poliamida, algodão com elastano ou materiais equivalentes, que apresentem boa flexibilidade e adaptação ao corpo das bailarinas. Esses materiais devem permitir respiração da pele, absorção de suor e resistência ao uso frequente.
- Além disso, os tecidos deverão apresentar boa qualidade, durabilidade e manutenção da cor e da forma, mesmo após várias lavagens e uso contínuo nas atividades de ensaio e apresentação.
- Os materiais utilizados também deverão ser seguros e adequados ao contato com a pele, evitando alergias ou irritações, garantindo conforto durante a prática do balé.

Costuras e acabamentos

- As roupas de balé deverão apresentar costuras resistentes, bem alinhadas e reforçadas, garantindo durabilidade e segurança durante a prática das atividades de dança.
- As costuras deverão ser realizadas com linhas de boa qualidade e técnicas adequadas à confecção de vestuário esportivo ou de dança, evitando rompimentos, desfiamentos ou abertura das peças durante o uso.

- Os acabamentos deverão ser bem finalizados, sem excesso de linhas, falhas ou irregularidades, proporcionando melhor aparência estética e maior conforto às usuárias. As bordas, barras e alças deverão ser cuidadosamente confeccionadas para evitar desconforto ou irritações na pele.
- Além disso, as peças deverão manter boa elasticidade nas costuras, permitindo liberdade de movimento e acompanhando os gestos e posições exigidos na prática do balé.

4.9.2. Modelagem

- As roupas de balé deverão apresentar modelagem adequada à prática da dança, garantindo conforto, mobilidade e bom ajuste ao corpo das bailarinas.
- A modelagem deverá ser desenvolvida de forma a valorizar a postura e os movimentos característicos do balé, permitindo ampla liberdade para a execução de exercícios, alongamentos e coreografias.
- As peças deverão possuir corte anatômico, ajustando-se ao corpo sem causar compressão excessiva ou desconforto. Elementos como alças, recortes e elásticos deverão ser posicionados de maneira a proporcionar segurança e estabilidade durante os movimentos.
- Além disso, a modelagem deverá manter uniformidade entre todas as peças produzidas, respeitando o padrão definido pela instituição e garantindo uma apresentação visual harmoniosa entre as bailarinas.

4.9.3. Acessórios

- Os acessórios que acompanham as roupas de balé deverão seguir o mesmo padrão de qualidade, estética e funcionalidade estabelecido para o uniforme principal.
- Entre os acessórios podem estar incluídos itens como faixas de cabelo, laços, saias de tule, meias-calças, fitas ou outros elementos decorativos, conforme definido pela instituição responsável.
- Todos os acessórios deverão ser confeccionados com materiais resistentes, confortáveis e adequados à prática da dança, evitando peças que possam causar desconforto, desprendimento ou interferir na execução dos movimentos.
- Além disso, os acessórios deverão respeitar a padronização estética do conjunto, mantendo uniformidade de cores, estilos e acabamentos, contribuindo para a harmonia visual nas aulas, ensaios e apresentações.

4.9.4. Tamanhos e ajustes

- As roupas de balé deverão ser fornecidas em tamanhos adequados às medidas das bailarinas, garantindo bom ajuste ao corpo, conforto e liberdade de movimento durante a prática da dança.
- O fornecedor deverá disponibilizar tabela de medidas ou grade de tamanhos, contemplando diferentes faixas etárias e biotipos, podendo incluir tamanhos infantis, juvenis e adultos.
- Quando necessário, poderão ser realizados ajustes nas peças, a fim de garantir melhor adaptação ao corpo das usuárias, sem comprometer a qualidade, a modelagem e a padronização estética do uniforme.
- Os ajustes deverão ser feitos com o mesmo padrão de qualidade de costura e acabamento, assegurando que as peças mantenham sua durabilidade, conforto e aparência uniforme.

4.9.5. Durabilidade

- As roupas de balé deverão apresentar alta durabilidade, sendo capazes de suportar o uso frequente em aulas, ensaios e apresentações, sem perda significativa de qualidade.
- Os materiais utilizados, bem como as costuras e acabamentos, deverão garantir resistência ao desgaste, mantendo a forma, elasticidade e aparência das peças mesmo após lavagens e uso contínuo.
- As peças deverão conservar suas características originais, como cor, ajuste ao corpo e integridade do tecido, evitando deformações, rasgos ou desbotamento precoce.
- A durabilidade dos produtos é essencial para assegurar melhor aproveitamento das peças ao longo do tempo, garantindo eficiência no uso e maior satisfação das usuárias.

4.9.6. Higienização e manutenção

- As roupas de balé deverão permitir fácil higienização e manutenção, garantindo praticidade no cuidado das peças e preservação de suas características originais.
- Os tecidos utilizados deverão ser resistentes a lavagens frequentes, mantendo a elasticidade, a cor e a forma das peças após o processo de limpeza. As roupas deverão possuir instruções de lavagem e conservação claramente indicadas nas etiquetas, conforme as normas aplicáveis ao setor têxtil.
- Recomenda-se que as peças possam ser lavadas com métodos simples e seguros, sem necessidade de procedimentos complexos

de manutenção.

- Essas orientações têm como objetivo garantir maior durabilidade, higiene adequada e conservação das roupas, contribuindo para o conforto e bem-estar das bailarinas durante o uso

4.9.7. Amostra prévia

- O fornecedor deverá apresentar uma amostra prévia das roupas de balé antes do início da produção em quantidade total, para fins de avaliação e aprovação pela instituição contratante.
- A amostra deverá representar fielmente o produto final, contendo todas as características definidas no termo de referência, como tecido, modelagem, cor, costura, acabamento e acessórios, quando aplicável.
- A instituição responsável realizará a análise da amostra, verificando se ela atende aos requisitos de qualidade, padronização estética, conforto e durabilidade estabelecidos.
- Caso a amostra apresentada não esteja de acordo com as especificações, o fornecedor deverá realizar as correções necessárias e apresentar nova amostra para avaliação, sem custos adicionais para a contratante.
- Somente após a aprovação formal da amostra será autorizada a produção definitiva das peças.

4.9.8. Garantia de fabricação

- O fornecedor deverá assegurar garantia de fabricação das roupas de balé, responsabilizando-se por eventuais defeitos decorrentes do processo de produção.
- A garantia deverá abranger falhas nas costuras, defeitos no tecido, problemas de acabamento, deformações das peças ou qualquer irregularidade que comprometa a qualidade e o uso adequado das roupas.
- Caso sejam identificados defeitos de fabricação dentro do período de garantia, o fornecedor deverá realizar a substituição ou reparo das peças defeituosas, sem custos adicionais para a instituição contratante.
- O prazo de garantia deverá ser claramente estabelecido no contrato, contando a partir da data de entrega dos produtos, assegurando que as peças mantenham qualidade, resistência e funcionalidade durante o uso normal nas atividades de balé.

4.9.9. As principais etapas consideradas essenciais são:

4.9.9.1. Apresentação da amostra

- O fornecedor deverá realizar a apresentação da amostra das roupas de balé antes do início da produção em escala, para análise e aprovação pela instituição contratante.
- A amostra apresentada deverá conter todas as especificações previstas no termo de referência, incluindo tecido, modelagem, cor, costuras, acabamentos e eventuais acessórios, representando fielmente o produto final a ser fornecido.
- A apresentação da amostra permitirá a avaliação da qualidade, conforto, padronização estética e adequação às exigências estabelecidas, garantindo que o produto esteja de acordo com os padrões definidos.
- Caso a amostra não atenda às especificações exigidas, o fornecedor deverá realizar os ajustes necessários e apresentar nova amostra para avaliação, sem custos adicionais.
- Somente após a aprovação formal da amostra pela instituição responsável será autorizada a produção definitiva das peças.

4.9.9.2. Ajustes na amostra (se necessário)

- Caso sejam identificadas inadequações, a empresa deverá realizar os ajustes antes da autorização para produção em escala.

4.9.9.3. Confecção sob medida

- Produção dos uniformes de acordo com as medidas fornecidas pela Administração, respeitando a padronização estética aprovada.

4.7.3.4. Controle de qualidade interno

- A empresa deverá adotar procedimentos de verificação de costura, acabamento, tamanho e resistência do material antes da entrega.

4.7.3.5. Entrega parcial para conferência (se aplicável)

- Possibilidade de entrega parcial para amostragem e conferência pela Administração, quando solicitado.

4.7.3.6. Entrega final do lote completo

- Fornecimento integral dos uniformes, devidamente embalados e identificados, no local estabelecido pela Administração.

4.7.3.7. Conferência e recebimento pela Administração

- Verificação da conformidade dos uniformes com o Termo de Referência, com registro formal em ata.

4.7.3.8. Substituição de itens com defeito

- Troca imediata de peças que apresentem divergência de medidas, defeito de fabricação ou não conformidade com as especificações aprovadas.

4.7.3.9. Aceitação definitiva

- Após a conferência, a Administração emitirá o termo de recebimento definitivo dos uniformes.

4.7.3.10. Garantia pós-entrega

- Atendimento a eventuais demandas de substituição dentro do prazo de garantia contratual (mínimo de 90 dias).

4.8. Composição Societária e Consórcios:

- 4.8.1.** A contratação será preferencialmente individual. Eventuais consórcios serão permitidos apenas com até três empresas, de modo a preservar a centralização da gestão e garantir maior eficiência na fiscalização e controle das etapas da confecção.

4.9. Exigências Gerais e Regulatórias:

4.9.1. A empresa licitante deverá:

- 4.9.1.1.** Estar regular com as Fazendas Públicas Municipal, Estadual e Federal;
- 4.9.1.2.** Estar em conformidade com o FGTS, Justiça do Trabalho e demais exigências legais;
- 4.9.1.3.** Não estar impedida de contratar com a Administração Pública.

4.10. Projeto e Escopo:

- O projeto para a confecção das roupas de balé deverá contemplar todas as etapas necessárias para o desenvolvimento, produção e entrega das peças, conforme as especificações estabelecidas neste termo de referência.
- O escopo do projeto deverá incluir a definição do modelo das roupas, seleção dos tecidos, elaboração da modelagem, produção das peças, controle de qualidade e entrega final dos produtos à instituição contratante.
- Também deverá abranger a apresentação de amostras, eventuais ajustes solicitados pela contratante e garantia de que todas as peças produzidas sigam o padrão aprovado.
- O fornecedor será responsável por cumprir todas as atividades previstas no escopo, garantindo que o produto final atenda aos requisitos de qualidade, padronização estética, conforto e durabilidade definidos neste documento.

4.11. Justificativa Técnica da Seleção dos Requisitos:

- A definição dos requisitos técnicos para a confecção das roupas de balé foi estabelecida com o objetivo de garantir qualidade, conforto, segurança e padronização das peças utilizadas pelas bailarinas durante aulas, ensaios e apresentações.
- A escolha de tecidos específicos, como materiais elásticos e respiráveis, justifica-se pela necessidade de proporcionar liberdade de movimento, adaptação ao corpo e conforto térmico, fatores essenciais para a prática do balé. Esses materiais também contribuem para maior durabilidade das peças, considerando o uso frequente e as lavagens constantes.
- Os requisitos relacionados à modelagem, costuras e acabamentos foram definidos para assegurar resistência, bom ajuste ao corpo e segurança durante a execução dos movimentos, evitando desconfortos ou falhas estruturais nas roupas.
- A padronização estética foi incluída para garantir uniformidade visual entre as bailarinas, contribuindo para a organização das turmas e para uma apresentação mais harmoniosa em atividades e eventos.
- Além disso, critérios como diversidade de tamanhos, possibilidade de ajustes e apresentação de amostras prévias foram estabelecidos para garantir que as peças atendam adequadamente às diferentes medidas corporais das usuárias, permitindo avaliação prévia da qualidade antes da produção em escala.
- Por fim, a inclusão de requisitos relacionados à garantia de fabricação, conformidade legal, sustentabilidade, higienização e manutenção busca assegurar que os produtos atendam às normas vigentes, apresentem responsabilidade ambiental e mantenham suas características de qualidade ao longo do tempo.
- Dessa forma, a seleção desses requisitos técnicos visa assegurar a aquisição de roupas de balé adequadas, seguras, duráveis e esteticamente padronizadas, atendendo às necessidades das atividades pedagógicas e artísticas da instituição.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1. Das Condições de Entrega:

- 5.1.1.** O prazo de entrega dos Os produtos/materiais/serviços é conforme cronograma físico e financeiro, contados do(a) assinatura do contrato, em remessa única.

- 5.1.1.1.** Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço. Rua Getúlio Vargas, 424, Centro, Centro Municipal de Cultura.

5.2. Da Garantia, manutenção e assistência técnica:

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

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

6.1. Das condições gerais de execução:

- 6.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal 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 mediante 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.

6.2. Do Preposto/Responsável Técnico:

- 6.2.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa e no ato da habilitação indicará o preposto/responsável técnico, antes do início da prestação dos serviços, devendo mantê-lo para representá-la durante a execução do contrato;
- 6.2.2. A Contratante poderá recusar a indicação do preposto, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade;
- 6.2.3. O preposto/responsável técnico poderá ser substituído, desde que, por outro com qualificação igual ou superior, devendo submeter o pedido ao CONTRATANTE para análise deferimento/indeferimento.

6.3. Das Rotinas de Fiscalização:

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

6.4. Do Fiscal do Contrato: A fiscalização contratual correrá por conta do engenheiro, Sr(a) Jaime Luis da Silveira Batista, matrícula funcional nº 1527, e-mail: cultura@prefeitura-passo.sc.gov.br, o qual ficará responsável pelo a seguir descrito:

- 6.4.1. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;
- 6.4.2. O fiscal 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;
- 6.4.3. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 6.4.4. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- 6.4.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;
- 6.4.6. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade;
- 6.4.7. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
- 6.4.8. O fiscal do contrato deverá apresentar ao responsável técnico da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;
- 6.4.9. O responsável técnico deverá por assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada;
- 6.4.10. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade;

6.5. Do Gestor do Contrato: A gestão contratual correrá por conta do(a) Servidor(a) Público(a), Sr(a) Alessandra Rosa da Silva Bueno, matrícula funcional nº 13053 e-mail: cultura@prefeitura-passo.sc.gov.br, o qual ficará responsável pelo a seguir descrito:

- 6.5.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- 6.5.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do

contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

- 6.5.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, incluindo as obrigações sociais e trabalhistas, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- 6.5.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;
- 6.5.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;
- 6.5.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;
- 6.5.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contabilidade para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

7.1. Do Recebimento do Objeto:

- 7.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, contado do envio do texto a ser publicado, até às 15 horas de dia útil anterior, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;
 - 7.1.1.1. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 7.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;
- 7.1.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 90 (noventa) dias, 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 as seguintes diretrizes:
 - 7.1.3.1. 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;
 - 7.1.3.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e 8.16.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.1.4. 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.

7.2. Da Liquidação:

- 7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, a liquidação ocorrerá em até 15 (quinze) dias;
 - 7.2.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei Federal 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:
 - 7.2.2.1. O prazo de validade;
 - 7.2.2.2. A data da emissão;
 - 7.2.2.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.2.2.4. O período respectivo de execução do contrato;
 - 7.2.2.5. O valor a pagar; e
 - 7.2.2.6. 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 regularidade fiscal exigidas no aviso de dispensa;
- 7.2.5. Deve ainda a administração realizar consultas visando:
 - 7.2.5.1. A manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

7.2.5.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/dispensa de 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, 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.

7.3. Do Pagamento:

7.3.1. O pagamento, cumprido o acima fixado, será realizado em até o 10º (décimo) dia do mês subsequente a execução dos serviços, contados da finalização da liquidação da despesa, sempre respeitada a quantidade de roupas ou acessórios de bvalé efetivamente fornecido e faturado.

7.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização.

7.4. Da Forma de Pagamento:

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

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

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

7.4.4. 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. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1. Da Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO na modalidade PREGÃO ou CONCORRÊNCIA, sob a forma ELETRÔNICA ou PRESENCIAL, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO ou MAIOR DESCONTO ou MELHOR TÉCNICA E PREÇO ou OUTRO CRITÉRIO

OU

8.1.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma PRESENCIAL, sem DISPUTA DE PREÇOS, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO DENTRE OS ORÇAMENTOS OBTIDOS NA FASE DE PESQUISA DE PREÇOS.

OU

8.1.3. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com DISPUTA DE PREÇOS, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO DENTRE as PROPOSTAS OBTIDAS NA FASE DE DISPUTA DE PREÇOS, ou critérios específicos do AVISO DE DISPENSA.

OU

8.1.4. O fornecedor será selecionado por meio da realização de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, respeitados os procedimentos e requisitos do Decreto regulamentar deste Poder Executivo e complementarmente os procedimentos e requisitos fixados nos arts. 72 e 74, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

8.2. Das Exigências de habilitação:

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

8.2.1.1. Da Habilitação jurídica:

8.2.1.1.1. **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;

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

8.2.1.1.3. **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>;

8.2.1.1.4. **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;

8.2.1.1.5. 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, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

8.2.1.1.7. 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;

8.2.1.1.8. 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 n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971;

8.2.1.1.9. 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 n.º 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.2.1.1.10. 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).]

8.2.1.1.11. Ato de autorização para o exercício da atividade de (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por (especificar o órgão competente) nos termos do art da (Lei/Decreto) n.º

8.2.1.1.11.1. Obs.: Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.2.1.2. Da Habilitação fiscal, social e trabalhista:

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

8.2.1.2.2. 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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.2.1.2.4. 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 n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

8.2.1.2.7. 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.

8.2.1.2.8. 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.

8.2.1.3. Da Qualificação Econômico-Financeira:

8.2.1.3.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

8.2.1.3.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei Federal n.º 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.2.1.3.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.2.1.3.3.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.2.1.3.3.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.2.1.3.3.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.2.1.3.3.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita

Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

- 8.2.1.3.4.** Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.
- 8.2.1.3.5.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 8.2.1.3.6.** O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.2.1.4. Da Qualificação Técnica:

- A licitante deverá comprovar sua capacidade técnica para o fornecimento das roupas da Grupo de Dança / Balé, mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa executou, de forma satisfatória, serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta contratação;
- Apresentação de amostra de tecido e acabamento, quando solicitado, para verificação da qualidade dos materiais propostos, bem como da fidelidade aos padrões de cor, textura e durabilidade exigidos neste Termo de Referência;

8.2.1.4.1. Declaração de responsabilidade técnica, comprometendo-se a manter, durante toda a execução contratual, os mesmos padrões de qualidade e acabamento apresentados na amostra aprovada.

8.2.1.4.2. 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.

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

8.2.1.4.3.1. Objeto compatível com o presente Termo de Referência, compreendendo o fornecimento de roupas e acessórios de balé, com acabamento industrial de alta qualidade;

8.2.1.4.3.2. Quantidade mínima executada compatível com o porte deste contrato, demonstrando experiência no fornecimento de, no mínimo, 30 (trinta) conjuntos de uniformes completos, contemplando peças superiores, inferiores e acessórios;

8.2.1.4.3.3. Execução satisfatória comprovada pelo contratante, mediante declaração expressa de que os serviços foram realizados dentro dos prazos, padrões de qualidade e especificações técnicas exigidos;

8.2.1.4.3.4. Abrangência dos serviços prestados, incluindo etapas de modelagem, corte, costura, acabamento, bordado e prova final, quando aplicável;

8.2.1.4.3.5. Público atendido de natureza institucional, artística ou educacional, relacionado à área de dança (tais como escolas de balé, academias de dança, companhias de dança, projetos culturais, instituições de ensino ou órgãos públicos), demonstrando compatibilidade com o objeto desta licitação, especialmente no fornecimento ou confecção de vestuário e figurinos para balé ou atividades de dança.

8.2.1.4.3.6. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de capacidade técnica, desde que referentes a contratos executados de forma concomitante e compatíveis com o objeto licitado.

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

8.2.1.4.5. 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 e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.2.1.5. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.2.1.5.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei Federal n 5.764, de 1971;

8.2.1.5.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.2.1.5.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

8.2.1.5.4. O registro previsto na Lei Federal nº 5.764, de 1971, art. 107;

- 8.2.1.5.5.** A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- 8.2.1.5.6.** Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- 8.2.1.5.7.** A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei Federal nº 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

- 9.1.** O custo estimado total da contratação é de R\$ 52.837,00 (cinquenta e dois mil e oitocentos e trinta e sete reais), conforme custos unitários apostos na tabela do ITEM 1.2 DESTE TERMO DE REFERÊNCIA.
- 9.2.** A estimativa de custo LEVOU EM CONSIDERAÇÃO O RISCO ENVOLVIDO conforme especificado na matriz de risco constante do regulamento deste Poder Executivo.

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- 10.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral deste Poder Executivo.
- 10.2.** A contratação será atendida pela seguinte dotação:
- 10.2.1.** Gestão/Unidade: [04.008];
- 10.2.2.** Fonte de Recursos: [1.500.0000.0001];
- 10.2.3.** Programa de Trabalho: [13.392.0004];
- 10.2.4.** Elemento de Despesa: [3.3.90.00.00.00.00];
- 10.3.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 11.1.** São obrigações da Contratante:
- 11.1.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 11.1.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 11.1.3.** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 11.1.4.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 11.1.5.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- 11.1.6.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 12.1.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 12.1.1.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de validade;
- 12.1.2.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078, de 1990);
- 12.1.3.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato;
- 12.1.4.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;
- 12.1.5.** Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 12.1.6.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.1.7.** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:
13.1. 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.
14. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:
14.1. As infrações e sanções administrativas são aquelas disciplinadas em minuta padrão de edital OU aviso de dispensa.
15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:
15.1. As infrações e sanções administrativas são aquelas disciplinadas em minuta padrão de edital OU aviso de dispensa.
15.2. Todo e qualquer dano provocado por motivo da execução deste contrato deveram ser restauradas pela CONTRATADA sem custos aos proprietários e ou a CONTRATANTE.
15.3. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos: 15.3.1. Modelos das roupas;

Passo de Torres, 18 de março de 2026.

Jaime Luis da Silveira Batista
Diretor de Cultura e Economia Criativa
Matrícula: 1527 – Portaria: 397/2025.

Alessandra Rosa da Silva Bueno
Secretária de Cultura e Economia Criativa
Matrícula: 13053 - Portaria nº 436/2025