



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

1.1 - AQUISIÇÃO DE UNIFORME COMPLETO PARA A FANFARRA, conforme condições e especificações contidas neste termo de referência.

2 - DA PADRONIZAÇÃO

2.1 - A contratação se dará em observância ao princípio da padronização, em consonância com o disposto no inciso IV do art. 19 da Lei 14.133/2021.

3 - DA NATUREZA DO OBJETO

3.1 - O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

3.2 - Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

4 - DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Item	Descrição	Unid.	Quant.
1	BOINA PARA FANFARRA VERMELHA - MATERIAL GROSSO E FIRME - Descrição: Boina confeccionada em tecido de alta resistência e gramatura elevada, na cor vermelha vibrante, especialmente desenvolvida para uso em fanfarras. O material grosso proporciona estrutura firme, garantindo que a boina mantenha sua forma mesmo durante uso prolongado e movimentações intensas. Características técnicas: • Cor: Vermelho vivo, uniforme e resistente a desbotamento. • Material: Tecido encorpado, podendo ser lã grossa, feltro de alta densidade ou outro tecido similar que assegure firmeza e durabilidade. • Acabamento: Costura reforçada nas bordas para evitar desfiamento e desgaste. • Forro interno: Opcional, tecido leve e confortável para melhor ajuste e conforto ao usuário. • Tamanho: Disponível em medidas padrão para adultos, com opções ajustáveis para melhor adaptação. • Estrutura: Material com gramatura suficiente para manter a forma da boina, evitando deformações e garantindo apresentação visual impecável. • Aplicações: Adequada para uso em fanfarras escolares, militares ou eventos culturais. Observações adicionais: • A boina deve ser resistente a amassados e deformações, mantendo o caimento	UND	50



Prefeitura Municipal de Carvalho

ESTADO DE MINAS GERAIS



Item	Descrição	Unid.	Quant.
	firme durante o uso. • Fácil manutenção e limpeza, com possibilidade de lavagem manual ou a seco conforme recomendação do fabricante. • Produto nacional, conforme normas técnicas aplicáveis para uniformes de fanfarras.		
2	CALÇA GABARDINE BRANCA COM ELÁSTICO REGULADOR NA CINTURA - Item: Calça feminina/masculina em tecido gabardine, cor branca Modelo: Ajustável com elástico regulador na cintura Tamanhos disponíveis: 14, 16, 18, P, M, G, GG (conforme necessidade) Características Técnicas: • Material: Tecido gabardine 100% algodão ou mistura algodão/poliéster (mínimo 65% algodão), gramatura entre 220g/m² e 270g/m², garantindo resistência, durabilidade e conforto térmico. • Cor: Branca uniforme, com tingimento de alta qualidade para evitar desbotamento e manter a aparência limpa e profissional. • Corte e modelagem: Modelagem reta clássica, com ajuste confortável para uso prolongado. Calça com cós equipado com elástico regulador interno, que permite ajuste personalizado da circunferência da cintura, garantindo melhor vestibilidade e conforto. • Detalhes do cós: Elástico interno ajustável por meio de fivelas ou botões, permitindo variação da cintura sem perda da estética externa da peça. O cós possui acabamento reforçado para maior durabilidade. • Costuras: Costuras duplas nas regiões de maior esforço (cós, entrepernas e laterais), reforçadas para evitar rasgos e aumentar a vida útil da peça. Acabamento interno limpo para evitar desconforto. • Bolsos: Dois bolsos frontais laterais embutidos, com acabamento reforçado. • Acabamento: Barra inferior com bainha dupla e costura reforçada. Todas as peças deverão passar por controle de qualidade para garantir uniformidade e conformidade com o padrão. • Etiqueta: Etiqueta interna com identificação de tamanho e instruções básicas de lavagem e cuidados. Observações adicionais: • O fornecedor deverá apresentar amostra física para aprovação da contratante antes da produção total em no máximo 5 dias após finalização do processo de contratação. • A calça deverá suportar uso em atividades diárias e cerimoniais, mantendo conforto e boa apresentação. • Garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação e acabamento. • Mandar desenho do modelo em no máximo 48 horas após a finalização do processo.	UND	50



Prefeitura Municipal de Carvalho

ESTADO DE MINAS GERAIS



Item	Descrição	Unid.	Quant.
3	CALÇA OXFORD PRETA COM REGULAGEM DE CINTURA - Item: Calça social em tecido Oxford, cor preta Modelo: Ajustado com corte reto, ideal para uso formal ou profissional Tamanhos disponíveis: 12 e 14 Características Técnicas: • Material: Tecido Oxford 100% poliéster ou mistura poliéster/algodão (mínimo 60% poliéster), gramatura mínima de 180g/m², garantindo resistência, durabilidade e boa aparência. • Cor: Preta uniforme, com tingimento resistente a lavagens e desbotamento. • Modelagem: Corte reto, confortável e alinhado, adequado para uso formal. • Cintura: Cós equipado com sistema de regulagem interno (elástico ajustável com botão ou velcro), permitindo ajuste personalizado da circunferência da cintura, sem alterar a aparência externa da peça. • Fechamento: Zíper frontal com botão superior para fechamento seguro. • Detalhes do cós: Passantes para cinto, mantendo a versatilidade. • Costuras: Costuras reforçadas em áreas de maior esforço para maior durabilidade. Acabamento interno limpo para conforto. • Bolsos: Dois bolsos frontais e dois bolsos traseiros com acabamento reforçado. • Acabamento: Barra com bainha dupla e costura reforçada. • Etiqueta: Etiqueta interna para identificação de tamanho e instruções de lavagem. Observações adicionais: • Fornecedor deverá apresentar amostra física para aprovação da contratante antes da produção total. • A calça deve manter a aparência formal e estrutura mesmo após lavagens frequentes. • Garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação e acabamento.	UND	30
4	CAMISETA BRANCA MANGA LONGA EM MATERIAL LEVE - Item: Camiseta de manga longa, cor branca Modelo: Básico, ajuste confortável, unissex Tamanhos disponíveis: P, M, G, GG, XG (conforme demanda) Características Técnicas: • Material: Malha leve 100% algodão ou mistura algodão e poliéster (mínimo 50% algodão), com gramatura entre 120g/m² e 150g/m², garantindo conforto, leveza e boa respirabilidade. • Cor: Branca uniforme, com tingimento resistente a lavagens, mantendo a cor e a aparência após uso frequente. • Modelagem: Corte reto, com ajuste confortável para uso diário. Mangas longas com punhos simples. Gola careca com acabamento em ribana para maior durabilidade. • Costuras: Costuras reforçadas nos ombros, mangas e laterais para maior resistência e durabilidade. Acabamento interno limpo, sem irritação para a pele. • Acabamento: Barra inferior e punhos com bainha dupla e costura reforçada. • Etiqueta: Etiqueta interna	UND	70



Prefeitura Municipal de Carvalhos

ESTADO DE MINAS GERAIS



Item	Descrição	Unid.	Quant.
	para identificação de tamanho e instruções de lavagem. Observações adicionais: • O fornecedor deverá apresentar amostra física para aprovação antes da produção em série. • A camiseta deverá ser adequada para uso em ambientes internos e externos, garantindo conforto térmico. • Garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação e acabamento.		
5	CAMISETA PRETA MANGA CURTA COM DETALHES FRONTAIS, MANGAS E COSTAS - Item: Camiseta preta de manga curta Modelo: Ajuste confortável, estilo moderno com detalhes decorativos frontais, nas mangas e na parte traseira Tamanhos disponíveis: 12 e 14 Características Técnicas: • Material: Malha leve de alta qualidade, 100% poliéster ou mistura poliéster/algodão (mínimo 50% algodão), com gramatura entre 120g/m² e 150g/m², garantindo leveza, respirabilidade e conforto térmico. • Cor: Preta uniforme, com tingimento resistente a lavagens, mantendo a cor e a aparência após uso frequente. • Modelagem: Corte reto, confortável para uso diário. Gola careca com acabamento reforçado em ribana para maior durabilidade. Mangas curtas com acabamento em bainha dupla e costura reforçada. • Detalhes decorativos: Aplicações ou estampas (bordados, silk screen, transfer, ou outro processo especificado) localizadas estrategicamente na parte frontal, nas mangas e na parte traseira da camiseta, conforme arte ou projeto fornecido pela contratante. • Costuras: Reforçadas nos ombros, mangas e laterais para maior resistência e durabilidade. Acabamento interno limpo para evitar desconforto. • Acabamento: Barra inferior com bainha dupla e costura reforçada. • Etiqueta: Etiqueta interna para identificação de tamanho e instruções de lavagem. Observações adicionais: • Fornecedor deverá apresentar amostra física para aprovação da contratante antes da produção em série. • Os detalhes decorativos deverão seguir fielmente a arte fornecida, com alta qualidade e durabilidade. • Garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação e acabamento.	UND	30
6	CASACO OXFORD VERMELHO COM DETALHES DOURADOS E BORDADO - Item: Casaco de gala cerimonial - Modelo Fanfarra, comprimento longo (abaixo do quadril)Aplicação: Uniforme oficial utilizado por fanfarras, bandas marciais, grupos culturais e cerimoniais públicos Modelo: Tradicional de gala, com corte estruturado e visual marcante Cor predominante: Vermelho intenso Detalhes: Dourado metálico Material principal: Tecido Oxford 100% poliéster, gramatura mínima de 180g/m² Forro interno: Tafetá ou poliéster	UND	50



Prefeitura Municipal de Carvalho

ESTADO DE MINAS GERAIS



Item	Descrição	Unid.	Quant.
	acetinado, cor vermelha ou preta Tamanhos disponíveis: P, M, G, GG, XG (conforme demanda) Características Técnicas: • Tecido: Oxford vermelho de alta resistência, com ótimo caimento, ideal para uso frequente em apresentações. Resistente ao amarrotamento e fácil manutenção. • Modelo Fanfarra: Design inspirado nos trajes tradicionais de fanfarras, com estética imponente e cerimonial. Corte reto ou levemente acinturado, comprimento longo, com barra terminando abaixo da região do quadril, proporcionando maior elegância e presença. • Fechamento frontal: Composto por 12 botões metálicos dourados, dispostos em duas fileiras verticais de 6 botões cada, fixados com costura reforçada. • Correntes decorativas: Seis correntes metálicas douradas ligam os botões, sendo uma corrente interligando pares de botões adjacentes, totalizando seis correntes distribuídas simetricamente nas duas fileiras frontais, conferindo aspecto cerimonial clássico e sofisticado. • Bordados personalizados na parte frontal: Dois bordados computadorizados de alta definição aplicados: * Brasão do município: lado esquerdo do peito, com fios metálicos dourados, vermelhos e demais cores conforme arte oficial. * Brasão da fanfarra: lado direito do peito, com cores e acabamento compatíveis à arte oficial. • Bordado personalizado na parte traseira: Texto bordado em alta definição, disposto em duas linhas: * Linha superior: "Fanfarra Valdemar Marques Loureiro" * Linha inferior: "Carvalhos - MG" O texto será bordado em fios metálicos dourados com fonte legível e estética condizente ao modelo cerimonial. • Estrutura: Gola estruturada estilo militar/paletó com reforço interno. Mangas longas com punhos simples. Costuras duplas em toda a peça para maior durabilidade. • Acabamento: Barra inferior com costura interna invisível. Interior forrado para conforto térmico e acabamento refinado. • Finalidade: Uso em eventos solenes, desfiles, competições de fanfarra, apresentações culturais e atos cívicos. Requisitos adicionais: • Fornecedor deverá apresentar amostra física para aprovação antes da produção total em no máximo 5 dias após finalização do processo de contratação. • Bordados serão personalizados conforme artes oficiais fornecidas pela contratante. • Garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação ou acabamento. • Mandar desenho do modelo em no máximo 48 horas após a finalização do processo.		



A empresa vencedora deverá enviar em 48 horas desenho do modelo para aprovação, após deverá enviar amostra em até 05 (cinco) dias para aprovação e o material final deverá ser entregue em até 30 dias, não cumprindo os prazos o contrato será cancelado.

5 - PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1 - O prazo de vigência da contratação será de 05 (cinco) meses, nos termos do art. 105 da Lei 14.133/21.

6 - DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “B”, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

6.1 - A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do documento de formalização de demanda.

7 - DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “C”, E ART. 40, §1º, INCISO I, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

7.1 - AQUISIÇÃO DE UNIFORME COMPLETO PARA A FANFARRA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

7.2 - As especificações técnicas contidas no presente documento, inclusive quanto ao detalhamento, requisitos, características, e quantitativos do objeto da contratação, foram definidos por este(s) setor(es) demandante(s), com base em parâmetros técnicos objetivos, para a melhor consecução do interesse público, do qual está identificado no final e aprova o presente instrumento e seus anexos.

8 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1 - Registre-se que, eventual exigência de documentação de habilitação técnica e econômica, será tratada no tópico específico deste TR (CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR) de modo que sua inclusão aqui seria redundante.

8.2 - Sustentabilidade

8.2.1 - Com relação aos critérios de sustentabilidade, os produtos deverão respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando, sempre que possível e disponível, tecnologias e materiais ecologicamente corretos, bem como promovendo a racionalização de recursos naturais.

8.3 - Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)

8.3.1 - Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s),



característica(s) ou modelo(s), de acordo com a(s) justificativa(s) abaixo:

8.4 - Da vedação de utilização de marca/produto

8.4.1 - Para a contratação do objeto NÃO haverá vedação ou restrições com relação ao emprego de marca ou produto de bens empregados em sua execução.

8.5 - Subcontratação

8.5.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

8.6 - Garantia da contratação

8.6.1 - Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

8.7 - Da exigência de amostra:

A presente contratação tem por objeto a aquisição de uniformes completos para a Fanfarra Municipal, composta por alunos da rede pública de ensino e integrantes da comunidade, com o objetivo de padronizar a apresentação visual do grupo em eventos cívicos, culturais e educacionais realizados ao longo do ano.

A fanfarra representa institucionalmente o Município em desfiles oficiais, comemorações de datas históricas, festividades locais e competições, sendo instrumento importante de incentivo à cultura, à disciplina e à integração social, especialmente entre os jovens. A padronização visual por meio de uniformes contribui para a identidade do grupo, fortalece o sentimento de pertencimento e promove a valorização dos participantes.

Considerando que a aquisição envolve quantidade limitada e valor estimado dentro dos limites estabelecidos pelo art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, opta-se pela contratação direta, por meio de dispensa de licitação, observando os princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

Ressalta-se ainda que a aquisição é pontual e urgente, tendo em vista a proximidade de eventos já programados no calendário oficial do município, o que demanda a entrega e o uso imediato dos uniformes, tornando inviável a realização de procedimento licitatório convencional, sem prejuízo às atividades da fanfarra.



Com o objetivo de garantir o padrão de qualidade, acabamento e fidelidade ao modelo pretendido, será exigida a apresentação de amostra de todos os itens ofertados, previamente à contratação definitiva. A análise das amostras será feita por comissão designada, considerando aspectos como tecido, costura, durabilidade e adequação ao uso coletivo em apresentações públicas.

9 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

9.1.1 - O prazo de entrega do(s) item(ns) é de 30 (trinta) dias, contado da emissão de Requisição formalizada pelo Contratante, em remessa única ou em quantitativo especificado pelo Contratante.

9.1.2 - Caso não seja possível a entrega na data avençada, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

9.1.3 - Os bens deverão ser entregues na Sede da(o) Prefeitura Municipal de Carvalho ou em outro local informado na AF dentro da cidade.

9.1.4 - No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 60% do prazo total recomendado pelo fabricante.

Entrega dos Uniformes:

A empresa contratada deverá entregar os uniformes completos no local indicado pela Administração Pública, em perfeito estado, devidamente embalados e identificados por tamanho, no prazo máximo de 30 (trinta) dias APÓS a aprovação das amostras.

Apresentação de Amostras:

Antes da produção final dos uniformes, a contratada deverá apresentar amostras físicas de todos os itens constantes na proposta, no prazo de até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato ou da formalização da contratação.

As amostras serão avaliadas por comissão designada pela Administração, com base nos seguintes critérios:

- Fidelidade às especificações técnicas;
- Qualidade dos materiais (tecido, costura, aviamentos);
- Acabamento e resistência;
- Conforto e adequação ao uso coletivo e repetido.

Aprovação das Amostras:



A produção em larga escala e a entrega dos uniformes só poderão ocorrer após a aprovação formal das amostras. Caso as amostras não sejam aprovadas, a empresa será notificada para realizar os ajustes ou apresentar novas amostras no prazo de 48 horas

Uniformes Personalizados:

Os uniformes deverão conter a personalização exigida (ex: nome da fanfarra, brasão do município, cores oficiais), conforme arte aprovada previamente pela Administração.

Garantia e Substituição:

A contratada deverá oferecer garantia mínima de 90 dias contra defeitos de fabricação. Peças entregues com defeitos ou em desconformidade com o aprovado deverão ser substituídas sem ônus para a Administração, no prazo máximo de 48 horas após notificação.

9.2 - Garantia, manutenção e assistência técnica

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

10 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

10.2 - 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.

10.3 - As comunicações entre o(a) Município de Carvalho 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.

10.4 - O(A) Município de Carvalho poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.5 - A responsabilidade pela gestão e fiscalização do contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados por ato administrativo próprio do Contratante.

10.6 - A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos bens fornecidos, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.



11 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1 - DO RECEBIMENTO

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

11.1.2 - Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 48 horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.1.3 - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

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

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

12 - LIQUIDAÇÃO

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

12.2 - Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra a(o) Prefeitura Municipal de Carvalho, CNPJ nº 18.194.217/0001-45, situada a Av. Esdras Thomaz Salvador, 295, Centro, Carvalho.



12.2.1 - Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada 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.

12.3 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

12.4 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

12.5 - A Administração deverá realizar consulta para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

12.6 - 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.

12.7 - 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.

12.8 - 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.

12.9 - 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.



13 - PRAZO DE PAGAMENTO

13.1 - O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

13.2 - 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.

14 - FORMA DE PAGAMENTO

14.1 - O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

14.3.1 - 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.

14.3.2 - 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.

15 - REAJUSTE

15.1 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

15.2 - Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do IPCA acumulado dos últimos doze meses, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

15.4 - No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).



15.5 - O reajuste será realizado por apostilamento.

16 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

16.1 - Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

16.1.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa pelo valor, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL realizada em único item/lote.

16.2 - Condições de Participação

16.2.1 - Nos termos do Art. 48, inciso I da lei complementar nº 123/2006, essa dispensa SERÁ DESTINADA EXCLUSIVAMENTE A MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - EPP OU EQUIPARADAS. A obtenção do benefício fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

16.3 - Exigências de habilitação

16.3.1 - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

16.4 - Habilitação jurídica (Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva)

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

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

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

16.4.4 - Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual



será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

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

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

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

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

16.4.9 - Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física

16.5 - Habilitação fiscal, social e trabalhista

16.5.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

16.5.2 - 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 Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

16.5.3 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

16.5.4 - 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;

16.5.5 - 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;



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

16.5.7 - 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;

16.5.8 - 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.

16.6 - Qualificação Econômico-Financeira

16.6.1 - Será exigido Qualificação Econômico Financeira, conforme exigência abaixo:

Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com validade não superior a 90 (noventa) dias, salvo se houver prazo diferente fixado na própria certidão;

16.7 - Qualificação Técnica

16.7.1 - Será exigido Qualificação Técnica, conforme exigência abaixo:

Atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público, atestando execução de objeto igual ou superior ao licitado.

17 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

17.1 - O custo estimado da contratação será realizado concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa conforme regulamento Municipal. Nesse caso a verificação quanto à compatibilidade de preços será formal e deverá considerar, no mínimo, o número de concorrentes no procedimento e os valores por eles ofertados.

18 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do(a) Município de Carvalho.

18.1.1 - A contratação será atendida pela seguinte dotação:

3.3.90.30.00.2.13.01.13.392.0008.2.0033 - DESENVOLVIMENTO ATIVIDADES DA FANFARRA MUNICIPAL

18.2 - A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes, será indicada após aprovação



da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

19 - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

19.1 - As empresas são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

19.2 - Considera-se licitante todo fornecedor, podendo ser pessoa física ou jurídica, participante da presente dispensa de licitação.

19.3 - Toda a documentação apresentada neste procedimento e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

Prefeitura Municipal de Carvalho, 28/07/2025.

Ronaldo Teodoro dos Santos
Secretário(a) Municipal de Turismo e Cultura