

MES-PREFEITURA MUNICIPAL SANTA MARIA JETIBÁ

Termo de Referência 86/2026

Informações Básicas

Número do artefato

UASG

86/2026

985725-MES-PREFEITURA MUNICIPAL SANTA MARIA JETIBÁ

Status

CONCLUIDO

Editado por

LUANA PELACANI BERGER

Atualizado em

25/03/2026 15:12 (v 0.3)

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		2026-B3RJV

1. Condições gerais da contratação

1.1. Contratação de serviços aluguel de trajes típicos para os eventos promovidos pela Administração Municipal nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD.	VALOR TOTAL	VALOR TOTAL
1	ALUGUEL DE TRAJE FEMININO ADULTO	00103374	DIÁRIA	47	R\$ 294,67	R\$ 13.849,49
2	ALUGUEL DE TRAJE FEMININO INFANTIL/JUVENIL	00103376	DIÁRIA	22	R\$ 221,33	R\$ 4.869,26
3	ALUGUEL DE TRAJE MASCULINO ADULTO	00103375	DIÁRIA	47	R\$ 194,67	R\$ 9.149,49
4	ALUGUEL TRAJE MASCULINO INFANTIL/JUVENIL	00103377	DIÁRIA	22	R\$ 148,00	R\$ 3.256,00

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comum, conforme inciso XIII do Art. 6º da Lei 14.133/2021, visto se tratar de objeto que possuem especificações usuais de mercado;

1.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2.1 A presente contratação fundamenta-se no disposto na Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto ao dever da Administração Pública de promover o adequado planejamento das contratações, visando ao atendimento do interesse público com eficiência, economicidade e observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

2.2 A necessidade da contratação decorre da demanda da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo para assegurar a adequada caracterização cultural dos representantes eleitos nos concursos tradicionais promovidos durante a 37ª Festa Pomerana, evento integrante do calendário oficial do Município e de relevante interesse público. Referidos concursos possuem papel essencial na valorização, preservação e difusão da cultura pomerana, sendo os trajes típicos elementos indispensáveis para garantir a autenticidade e a fidelidade das representações culturais.

2.3 Conforme evidenciado no Estudo Técnico Preliminar, a Administração não dispõe de acervo próprio suficiente e adequado de trajes típicos, em quantidade e diversidade de tamanhos compatíveis com os participantes, tanto na categoria adulta quanto infantojuvenil. Ademais, a eventual aquisição definitiva desses bens mostra-se desvantajosa sob a ótica da economicidade, em razão dos elevados custos de confecção, armazenamento, conservação e reposição, aliados ao uso esporádico ao longo do exercício.

2.4 A ausência de solução adequada comprometeria a qualidade das apresentações culturais, a padronização estética dos participantes e a própria imagem institucional do evento, podendo ainda gerar desigualdade entre os envolvidos, caso estes fossem responsáveis pela obtenção dos trajes. Tal cenário contraria o interesse público, especialmente no que se refere à promoção da cultura local e à garantia de equidade nas ações institucionais.

2.5 Dentre as alternativas analisadas no planejamento da contratação, a locação de trajes típicos junto a empresa especializada demonstrou-se a solução mais eficiente e vantajosa, por permitir maior flexibilidade, padronização, garantia de manutenção e higienização das peças, bem como melhor relação custo-benefício, sem a necessidade de imobilização de recursos públicos em bens permanentes.

2.6 Assim, a contratação pretendida visa assegurar a adequada execução das atividades culturais vinculadas ao evento, garantindo a disponibilização de trajes típicos completos, em perfeitas condições de uso, ajustados às necessidades dos usuários e compatíveis com as tradições pomeranas, contribuindo diretamente para o fortalecimento das políticas públicas de cultura e turismo, em consonância com o interesse público e com as diretrizes estabelecidas na Lei nº 14.133/2021.

3. Descrição da solução como um todo

3.1 A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de locação de trajes típicos pomeranos, de forma a atender, de maneira integrada e eficiente, às demandas da 37ª Festa Pomerana e aos compromissos institucionais subsequentes dos representantes eleitos, conforme identificado no Estudo Técnico Preliminar.

3.2 A execução da solução abrange o fornecimento de trajes completos, femininos e masculinos, nos tamanhos adulto e infantojuvenil, em quantitativos suficientes para atender à demanda da Administração, observando rigorosamente as características culturais da indumentária pomerana. Os trajes deverão ser disponibilizados em perfeitas condições de uso, devidamente higienizados, com qualidade adequada dos materiais, acabamento e fidelidade estética, garantindo conforto, segurança e padronização visual dos usuários.

3.3 Compete à contratada a responsabilidade por todas as etapas operacionais necessárias à execução do objeto, incluindo: disponibilização prévia dos trajes para prova e ajustes individualizados; realização de adequações para perfeito caimento; entrega nos locais, prazos e horários definidos pela Administração; higienização completa antes de cada utilização; substituição imediata de peças com defeitos ou inadequações; e recolhimento ao final do período de uso. A solução contempla, ainda, a permanência dos trajes à disposição durante o período da festividade e sua utilização posterior em eventos oficiais, conforme necessidade institucional.

3.4 No que se refere à logística, caberá à contratada realizar a organização necessária para sua distribuição e coleta, devendo dispor de estrutura adequada e equipe técnica capacitada para atendimento das demandas, inclusive com suporte durante os eventos, se necessário. A solução deverá assegurar continuidade, padronização e confiabilidade na prestação dos serviços.

3.5 No tocante à garantia, não se aplica garantia de obra, tendo em vista a natureza do objeto, caracterizado como prestação de serviço de locação. Contudo, deverá ser assegurada garantia contratual quanto à qualidade e adequação dos trajes fornecidos, com obrigação de substituição imediata de peças que não atendam às especificações exigidas, sem ônus adicional para a Administração, garantindo a plena execução do objeto conforme pactuado.

3.6 Poderá ser exigida, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a prestação de garantia contratual, a critério da Administração, como forma de assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, especialmente quanto aos prazos, qualidade dos serviços e demais condições estabelecidas no instrumento contratual.

4. Requisitos da contratação

4.1 Os requisitos da presente contratação foram definidos com base nas necessidades identificadas no Estudo Técnico Preliminar, considerando a finalidade de assegurar a adequada disponibilização de trajes típicos pomeranos para os representantes eleitos nos concursos da 37ª Festa Pomerana, com qualidade, padronização, eficiência e observância ao interesse público. Tais requisitos são necessários e suficientes para garantir que a solução adotada produza os resultados esperados, sem restringir indevidamente a competitividade do certame.

4.2 A definição dos requisitos considerou a análise de contratações anteriores, a experiência da Administração na realização de eventos culturais, bem como levantamento junto ao mercado especializado, permitindo identificar padrões adequados de qualidade, desempenho e economicidade.

4.3 Especificações técnicas do objeto

4.3.1 A contratação deverá contemplar a prestação de serviços de locação de trajes típicos pomeranos completos, incluindo vestimentas femininas e masculinas, nos tamanhos adulto e infantojuvenil, em quantitativos compatíveis com a demanda da Administração.

4.3.2 Os trajes deverão ser compostos por todas as peças que caracterizam a indumentária típica pomerana, incluindo, conforme o caso: vestidos, blusas, saias, aventais, coletes, camisas, calças, suspensórios, chapéus e demais acessórios tradicionais. As peças deverão respeitar fielmente as características culturais quanto a cores, tecidos, cortes, ornamentos e estilo.

4.3.3 Os materiais utilizados deverão apresentar qualidade adequada, resistência ao uso contínuo e conforto aos usuários, considerando a duração dos eventos e deslocamentos. Os trajes deverão ser entregues em perfeito estado de conservação, sem rasgos, manchas ou sinais de desgaste, devidamente higienizados e prontos para uso.

4.3.4 A contratada deverá disponibilizar os trajes para prova prévia e realizar ajustes individualizados, garantindo adequado caimento. Deverá, ainda, assegurar a substituição imediata de peças que apresentem inadequações, bem como manter disponibilidade de tamanhos variados.

4.4 Normas técnicas e regulamentares

4.4.1 A execução contratual deverá observar as normas aplicáveis à prestação de serviços de locação de vestuário, especialmente no que se refere às condições de higiene, conservação, transporte e segurança dos materiais.

4.4.2 Deverão ser respeitadas as normas sanitárias vigentes relativas à higienização de tecidos e vestimentas, bem como boas práticas de manuseio, armazenamento e acondicionamento, de modo a garantir a e o bem-estar dos usuários.

4.4.3 Além disso, a contratada deverá observar as disposições da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à execução contratual, responsabilidades, prazos e qualidade dos serviços prestados.

4.5 Critérios de qualidade e desempenho

4.5.1 Como critérios mínimos de qualidade, será exigido que os trajes apresentem:

- Uniformidade estética e padronização visual;
- Fidelidade às características da cultura pomerana;
- Integridade física das peças, sem defeitos aparentes;
- Adequação aos tamanhos e medidas dos usuários;
- Conforto e segurança durante o uso.

4.5.2 A contratada deverá comprovar aptidão técnica por meio da apresentação de portfólio, amostras ou outros meios que evidenciem experiência prévia na prestação de serviços semelhantes, especialmente relacionados a trajes típicos ou culturais.

4.5.3 O desempenho esperado inclui a entrega dos trajes nos prazos estabelecidos, a manutenção das condições de uso durante toda a vigência contratual, a realização de ajustes quando necessário e a pronta substituição de peças defeituosas, garantindo continuidade e qualidade na execução do serviço.

4.6 Critérios e práticas de sustentabilidade

4.6.1 A contratação deverá observar, sempre que possível, práticas de sustentabilidade, tais como:

- Reutilização dos trajes por meio do modelo de locação, reduzindo a necessidade de produção de novos bens;
- Utilização de materiais duráveis e de maior vida útil;
- Adoção de processos de higienização com uso racional de água e insumos;
- Logística eficiente para transporte e entrega, reduzindo emissões e impactos ambientais;
- Incentivo à utilização de fornecedores locais ou regionais.

4.7 Adequação do ambiente da Administração

4.7.1 Não se identificam necessidades relevantes de adequação estrutural por parte da Administração para viabilizar a execução contratual. Será suficiente a organização de espaços para recepção, prova, distribuição e devolução dos trajes, bem como a designação de servidores para acompanhamento e fiscalização do contrato.

4.7.2 Dessa forma, os requisitos estabelecidos mostram-se adequados, proporcionais e suficientes para assegurar a seleção da proposta mais vantajosa, garantindo que a contratação atenda plenamente à necessidade identificada, com qualidade, eficiência e observância aos princípios da Administração Pública.

5. Modelo de execução do objeto

5.1 A execução do objeto dar-se-á por meio da contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de trajes típicos pomeranos, compreendendo todas as etapas necessárias ao fornecimento, ajuste, disponibilização, manutenção, substituição e recolhimento das peças, de forma a atender plenamente às demandas da 37ª Festa Pomerana e aos compromissos institucionais posteriores dos representantes eleitos.

5.2 Inicialmente, a contratada deverá disponibilizar os trajes para prova prévia dos usuários indicados pela Administração, em local, datas e horários previamente definidos, realizando todos os ajustes necessários para assegurar o adequado caimento e conforto. Essa etapa deverá ocorrer com antecedência suficiente ao início do evento, garantindo a plena adequação das vestimentas.

5.3 A entrega dos trajes deverá ser realizada em perfeitas condições de uso, devidamente higienizados, organizados e identificados, nos locais indicados pela Administração, observando rigorosamente o cronograma oficial da festividade. Durante todo o período da 37ª Festa Pomerana, os trajes deverão permanecer à disposição dos usuários, cabendo à contratada assegurar sua integridade, qualidade e disponibilidade.

5.4 Após o período da festa, os trajes permanecerão sob responsabilidade da contratada, porém disponíveis para utilização pelos representantes eleitos sempre que houver participação em eventos oficiais, dentro ou fora do Município, durante a vigência contratual. Para tanto, a Administração realizará solicitações formais com antecedência mínima a ser definida em contrato, informando datas, locais e quantitativos necessários, devendo a contratada providenciar a entrega, eventual ajuste e posterior recolhimento dos trajes.

5.5 A contratada será responsável pela higienização completa dos trajes antes de cada utilização, bem como pela realização de manutenções preventivas e corretivas, garantindo que todas as peças estejam sempre em condições adequadas de uso. Deverá, ainda, proceder à substituição imediata de quaisquer itens que apresentem defeitos, desgaste ou inadequação, sem prejuízo à execução dos serviços.

5.6 A fiscalização da execução contratual será realizada por servidores designados pela Administração, os quais acompanharão o cumprimento das obrigações, especialmente quanto à qualidade dos trajes, prazos de entrega, adequação dos ajustes e regularidade dos serviços prestados.

5.7 O prazo de vigência contratual deverá contemplar todo o período da festividade, bem como os eventos oficiais subsequentes em que haja participação dos representantes eleitos, garantindo a continuidade da solução e a padronização da representação institucional.

5.8 Dessa forma, o modelo de execução proposto assegura a prestação contínua, eficiente e adequada do serviço, atendendo integralmente à necessidade administrativa, com qualidade, padronização e observância ao interesse público.

6. Modelo de gestão do contrato

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

6.2. 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.

6.3. 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.

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

6.5. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.6 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei no 14.133, de 2021, art. 117, §1o, e Decreto no 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto no 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto no 11.246, de 2022).

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto no 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.20. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.21. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.22. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.23. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais do contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.24. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.25. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.26. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1 Recebimento

7.1.1 O recebimento do objeto dar-se-á de forma provisória e definitiva, nos termos da Lei nº 14.133/2021, mediante verificação do cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência e no respectivo contrato.

7.1.2 O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega dos trajes, mediante conferência quantitativa e verificação inicial das condições aparentes das peças, abrangendo, no mínimo: integridade física, limpeza, organização, conformidade com os tamanhos solicitados e compatibilidade com as especificações técnicas exigidas.

7.1.3 Constatada qualquer irregularidade no momento do recebimento provisório, a contratada será notificada para promover a imediata correção, substituição ou complementação dos itens, no prazo a ser estipulado pela Administração, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.1.4 O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da plena conformidade da execução do objeto, compreendendo não apenas a entrega inicial, mas também o desempenho do serviço durante todo o período de utilização dos trajes, tanto na realização da festividade quanto nos eventos institucionais subsequentes.

7.1.5 Para fins de recebimento definitivo, serão avaliados os seguintes critérios:

- I – atendimento integral aos quantitativos e especificações técnicas estabelecidas;
- II – qualidade dos trajes, incluindo conservação, higienização, conforto e fidelidade cultural;
- III – adequação dos ajustes realizados, garantindo o correto caimento nos usuários;
- IV – cumprimento dos prazos de entrega, retirada e disponibilização dos trajes;
- V – regularidade na prestação dos serviços de manutenção, higienização e suporte durante a execução contratual;
- VI – substituição tempestiva de peças inadequadas, defeituosas ou danificadas;
- VII – atendimento satisfatório às solicitações da Administração ao longo da vigência contratual.

7.1.6 O recebimento definitivo será formalizado por meio de atesto do fiscal do contrato ou comissão designada, após verificação de que os serviços foram prestados em conformidade com as condições estabelecidas, constituindo condição indispensável para o pagamento.

7.1.7 O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pelos vícios ocultos ou pela qualidade dos serviços prestados, obrigando-a a sanar quaisquer irregularidades identificadas posteriormente, no prazo estabelecido pela Administração.

7.1.8 O não atendimento aos critérios estabelecidos poderá ensejar a rejeição total ou parcial do objeto, com a consequente suspensão do pagamento, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas na legislação vigente e no contrato.

7.2 Liquidação

7.2.1 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, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME no 77/2022.

7.2.2 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei no 14.133, de 2021.

7.2.3 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:

- I - prazo de validade;
- II - a data da emissão;
- III - os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV - o período respectivo de execução do contrato;

V - o valor a pagar; e

VI - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.4 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;

7.2.5 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei no 14.133, de 2021.

7.2.6 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA No 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.2.7 Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

7.2.8 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.

7.2.9 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.

7.2.10 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.3 Prazo de pagamento

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

7.3.2 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 de correção monetária.

7.4 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 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

8. Forma e critérios de seleção e regime

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será PARCELADO.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.4. Cédula de Identidade e CPF do sócio administrador da empresa;

8.5. Ato constitutivo registrado no órgão competente, e suas alterações, quando este não estiver consolidado;

8.6. Inscrição no CNPJ, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

8.7. Prova de Inscrição Estadual, se houver, relativa ao domicílio ou sede da empresa;

8.8. Prova de Inscrição Municipal, relativa ao domicílio ou sede da empresa

8.9. Atestado de Capacidade Técnica, emitido por órgão público ou empresa privada

8.10. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais (as empresas criadas no exercício ficam autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura);

8.11. Demonstrativos de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), em ambos;

Liquidez Geral: o resultado deverá ser superior a 1,00

$$LG = \frac{(ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO)}{(PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE)}$$

Solvência Geral: o resultado deverá ser superior a 1,00

$$SG = \frac{ATIVO TOTAL}{(PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE)}$$

Liquidez Corrente: o resultado deverá ser superior a 1,00

$$LC = \frac{ATIVO CIRCULANTE}{PASSIVO CIRCULANTE}$$

8.12. As empresas que apresentarem resultado igual ou menor que 1 (um), em qualquer dos índices acima deverão comprovar o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado total para contratação.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

8.12. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

8.13. Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Pública Estadual (ICMS), relativa ao domicílio ou sede da empresa;

8.14. Certidão de Regularidade de Tributos Municipais (ISS), relativa ao domicílio ou sede da empresa;

8.15. Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;

8.16. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

8.17. Certidão Negativa de Pedido de Falência ou Concordata, (será considerada a validade de 60 dias a partir da data de sua expedição quando a mesma não estiver expressa no corpo da certidão);

8.18. Declaração Unificada.

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 31.124,24

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 31.124,24 (trinta e um mil cento e vinte e quatro reais e vinte e quatro centavos) conforme Pesquisa de Preços 075/2026 deste Termo de Referência.

10. Adequação Orçamentária

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.
- 10.2. As dotações orçamentárias serão descritas no ato da contratação, porém todas as aquisições estão contempladas na LOA e PPA.
- 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. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

LUANA PELACANI BERGER
mat. 53590

Despacho: Responsável pela aprovação do TR

PRISCILLA GAIBA
SECRETÁRIA INTERINA DE CULTURA E TURISMO

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

LUANA PELACANI BERGER
SUPERINTENDENTE
SUPERCULT - SECTUR - PMSMJ
assinado em 25/03/2026 15:16:09 -03:00

PRISCILLA GAIBA
SECRETARIO
GABCULT - SECTUR - PMSMJ
assinado em 25/03/2026 16:45:28 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 25/03/2026 16:45:28 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por LUANA PELACANI BERGER (SUPERINTENDENTE - SUPERCULT - SECTUR - PMSMJ)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2026-HX14MM>