



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

PRAÇA DA BANDEIRA Nº 600 – CENTRO – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A CONFECÇÃO E REFORMA DE UNIFORMES DA BANDA MARCIAL MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE SALMOURÃO – SP. Os recursos para tal aquisição correrão pelos recursos destinados da União, através da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB.

2 - DA DESCRIÇÃO DOS ITENS

ITEM	QUANT	UNID	ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS
01	50	Conjunto	UNIFORME PARA CORPO MUSICAL: Confeccionados sob medida e composto de túnica estilo $\frac{3}{4}$, comprimento até o joelho e calça em tecido Oxford de ótima qualidade, bordado o Brasão Municipal em uma das mangas da túnica, e logo da Corporação na parte frontal, abas e dragonas fixadas nos ombros com botão metalizado, gola padre entretelada e adornada com galões e passamanarias metalizadas, abertura na parte frontal com botão metalizado de 20mm de casear; Calça com cós de elástico, vinco pespontado na parte frontal, e barra feita à mão. Conjunto acompanha capa de proteção e cabide
02	50	Pares	SAPATO: Modelo mocassim, em couro sintético cabedal de Leoni 1.2 forração interna anti bactericida; solado TR antiderrapante, salto 23mm apropriado para marcha e evolução.
03	50	Unid.	QUEPE: Estilo militar, modelo alemão em escarpele.
04	01	Unid.	ESTANDARTE (REFORMA): Personalizado confeccionados com estrutura rígida em MDF leve, revestido com veludo importado. Bordado os dizeres da corporação em máquina industrial, assim como o brasão municipal ou logo da corporação. Medidas aproximadas de 1,10 x 1,30m.

2.1 - Os itens especificado no quadro acima deverá atender rigorosamente às especificações técnicas constantes deste TERMO DE REFERÊNCIA.

2.2 - As licitantes vencedoras deverão cumprir obrigatoriamente os prazos das entregas solicitadas pelo Departamento de Compras Municipal/Secretaria requisitante.

2.3 - O transporte e a descarga dos produtos serão por conta da empresa vencedora.

2.4 - O bem objeto desta contratação é caracterizados como comum.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

PRAÇA DA BANDEIRA Nº 600 – CENTRO – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

3 - JUSTIFICATIVA:

3.1 – A banda marcial municipal tem desempenhado um papel fundamental na promoção da cultura e na educação musical das crianças e jovens do nosso município. Com o objetivo de expedir as suas atividades, melhorar a qualidade do atendimento e ofertar maior incentivo para que os outros jovens venham a participar da banda, portanto se faz necessária a presente aquisição.

3.2 – Acreditamos que, com a efetiva conclusão desta demanda, poderemos não apenas manter, mas também aprimorar este importante programa cultural, que permaneceu mais de 16 anos desativada. Hoje, o projeto atende mais de 60 crianças e jovens e a demanda é crescente, beneficiando diretamente a comunidade local e contribuindo para o desenvolvimento cultural do município dentro do Estado de São Paulo.

4- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 - Para a adequada solução das necessidades administrativas pontuadas preliminarmente, a aquisição pretendida deverá atender os itens do Termo de Referência.

4.1.1- Atender com presteza às solicitações, bem como tomar as providências necessárias ao pronto atendimento das reclamações levadas a seu conhecimento pela CONTRATANTE.

4.1.2- A CONTRATADA obriga-se a fornecer o objeto de acordo com as especificações aqui descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo quando constatado no seu recebimento não estar em conformidade com as referidas especificações.

5 - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

5.1 - **DA ENTREGA:** Os produtos deverão ser entregues **DE FORMA INTEGRAL**, conforme recebimento do empenho, devendo ser neste município de Salmourão – SP, sob a responsabilidade do servidor designado, deverá ser entregue em até 30 (trinta) dias do pedido de fornecimento.

5.1.1 - A Contratada deverá cumprir as exigências constantes do Termo de Referência – Anexo I, sob penas das penalidades previstas na legislação vigente e no presente Edital.

5.1.2 - No momento da entrega a contratada deverá apresentar a respectiva NOTA FISCAL.

5.2 - **PRAZO DE ENTREGA:** **Prazo de 30 (trinta) dias**, contados do pedido da Secretaria requisitante (Empenho).

5.3 - **Local e horário de entrega:** Os produtos deverão ser entregues nos endereços citados no pedido de compras, horário de expediente, das 08h às 11h e das 13h às 17h pela(s) empresa(s) considerada vencedora(s), obrigando-se o contratado a substituir, às suas expensas, aqueles que por qualquer falha ou defeito vierem a ser recusados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

PRAÇA DA BANDEIRA Nº 600 – CENTRO – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

5.4 - Todos os produtos fornecidos serão conferidos no momento da entrega, e, se constatadas irregularidades no objeto licitado, a **Administração poderá:**

5.4.1- Havendo irregularidade referente à quantidade e/ou qualidade dos produtos, deixando de corresponder às especificações exigidas, os mesmos serão devolvidos para substituição ou adequações, **no prazo máximo de 10 (dez) dias, por conta e ônus da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.**

5.4.2 - Será rejeitado no recebimento, os produtos fornecidos com especificações diferentes das constantes no Termo de Referência e, se for o caso, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazo definidos neste Termo de Referência..

5.5 - Todas as despesas decorrentes da contratação, bem como encargos trabalhistas, previdenciários e tributários, fretes, despesas diretas e indiretas decorrentes do fornecimento dos produtos ficarão exclusivamente a cargo da empresa contratada, cabendo-lhe, ainda, a inteira responsabilidade (civil e penal), danos ou prejuízos porventura causados à terceiros ou à Administração.

5.6 - A Administração se reserva o direito de não aceitar os produtos que estiverem em desacordo com as especificações descritas no Termo de Referência, podendo rescindir o contrato e aplicar as penalidades dispostas na Lei Federal nº 14.133/2021.

5.7 - Em caso de impossibilidade de entrega nas condições e prazos apontados, a empresa contratada deverá comunicar as razões respectivas com pelos menos **03 (três) dias** de antecedência para que qualquer pedido de prorrogação de prazo de entrega seja analisado, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito e de força maior.

6- DA APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DE AMOSTRAS

6.1 – Na fase de julgamento, após classificação provisória das licitantes, será aberto prazo para que possam apresentar as amostras de todos os itens que restaram classificadas **provisoriamente.**

6.2 - A licitante deverá apresentar 01 amostra para cada item que restou provisoriamente classificada em primeiro lugar, no prazo de até **03 (três) dias úteis** após a data de encerramento dos lances.

6.3 - As amostras serão analisadas por profissionais técnicos da secretaria requisitante, conforme informações constantes do Termo de Referência.

6.4 - No caso de aprovação, a DMCMA fará a retenção da amostra, até que haja o efetivo fornecimento, momento em que se verificará a autenticidade do produto entregue em relação ao produto analisado, bem como a devolução da amostra retida.

6.6 - Caso a empresa classificada provisoriamente em primeiro lugar deixe de apresentar as amostras exigidas, estará automaticamente desclassificada.

6.7 – As amostras deverão estar devidamente embaladas e lacradas, informações técnicas relativas ao produto, para fins de análise técnica pela Secretaria requisitante, como das especificações técnicas,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

PRAÇA DA BANDEIRA Nº 600 – CENTRO – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

padrão, tipo, entre outras, devendo ser entregues na Prefeitura Municipal de Salmourão, conforme informações abaixo:

6.7.1 - As amostras deverão estar identificadas com etiqueta contendo:

Razão Social da Licitante;
Relação e Marca dos produtos entregues;
Número da Dispensa e Número do Processo;
Endereçado: Diretoria Municipal de Cultura e Meio Ambiente, situada a Rua Antônio Xavier da Silva, nº 189, Salmourão-SP, das 08h às 11h e das 13h às 17h.

6.8 - Juntamente com as amostras, a empresa deverá apresentar uma relação detalhada da mercadoria entregue para análise, em duas vias, que será recebida e **conferida por pessoa responsável pelo ato, vinculada à Secretaria requisitante**.

6.9 - As amostras serão avaliadas pelo Setor requisitantes, que será emitido relatório em até **05 (cinco) dias úteis**, apresentando os resultados obtidos para classificação ou não dos produtos licitados.

6.9.1 – Para o item 01 será analisado a qualidade do produto, a avaliação da costura, avaliação do acabamento das peças e também do atendimento das especificações técnicas mínimas estabelecidas no Termo de Referência;

6.9.2 - Para o item 02 será analisado a qualidade do produto, avaliação da costura, do acabamento das peças, do conforto do material e também do atendimento das especificações técnicas mínimas estabelecidas no Termo de Referência;

6.9.3 - Para o item 03 será analisado a qualidade do produto para avaliação da costura, do acabamento das peças e também do atendimento das especificações técnicas mínimas estabelecidas no Termo de Referência;

6.9.4 - Para o item 04 será analisado a qualidade do produto para avaliação da costura, do acabamento das peças e também do atendimento das especificações técnicas mínimas estabelecidas no Termo de Referência.

6.10 - Caso não seja aprovada a amostra, haverá a convocação das demais licitantes, em ordem de classificação, para apresentação de amostras dentro do prazo constante do **item 6.1.1**, até a apuração de uma que atenda ao edital.

6.11 - A apresentação das amostras, sem contestação, implicará na plena aceitação por parte do licitante das condições estabelecidas no Termo de Referência. E sendo aprovada a amostra, o licitante será declarado classificado em primeiro lugar e ficará obrigado a fornecer os produtos ofertados nas mesmas condições apresentadas, sob pena das sanções cabíveis.

7 - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

PRAÇA DA BANDEIRA Nº 600 – CENTRO – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

7.2 - A Lei nº 14.1333, de 1º de abril de 2021, nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, aumentou expressivamente os valores limites para contratação por dispensa de licitação, estando disciplinado pelo artigo 75 da referida lei.

7.2 - Nesse cenário estão inseridas as contratações diretas em razão do baixo valor, aquelas cujos valores devem ser inferiores aos previstos no art. 75, incisos I e II, §1º c/c 7º da Lei nº 14.133/2021 (atualizados pelo Decreto nº 11.871/2023), os quais autorizam a dispensa de licitação.

8 - NATUREZA DO OBJETO

8.1 - Os serviços e materiais a serem contratados enquadram-se na classificação de SERVIÇOS E BENS COMUNS, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, tendo em vista que possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo instrumento contratual, por meio de especificações usuais no mercado.

9 – DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

9.1 - Estima-se o valor total desta licitação em R\$ 52.793,33 (cinquenta e dois mil, setecentos e noventa e três reais e trinta e três centavos). O preço médio estipulado foi estimado através de pesquisa de preço realizada pelo Departamento de Cultura e Meio Ambiente junto a empresas que realizam os serviços a serem contratados.

10 - DO RECEBIMENTO

10.1 - O recebimento dos serviços e materiais pela fiscalização se dará em duas etapas: provisoriamente e definitivamente.

10.1.1 - Do recebimento provisório

a) O recebimento provisório ocorrerá imediatamente após o recebimento dos itens objeto deste Termo de Referência, representada pela checagem das condições e quando for o caso do atendimento ao descritivo dos produtos.

10.1.2 - Do recebimento definitivo

a) O recebimento definitivo estará configurado após a análise que comprove a conformidade dos produtos com os padrões estabelecidos no presente Termo de Referência, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento provisório.

11 - DA FISCALIZAÇÃO

11.1 - Para o presente contrato a fiscalização e gestão do contrato ficará sob a responsabilidade de servidores públicos designados por meio de Portaria.

11.2 – Para fins de gestão e fiscalização do contrato seguirá as disposições constantes abaixo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

PRAÇA DA BANDEIRA Nº 600 – CENTRO – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

11.2.1 – **Considera-se Gestão de Contrato** - a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

11.2.2 – **Considera-se Fiscalização Técnica de Contrato** - o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou a execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa.

11.3 – Será de responsabilidade do **Gestor do Contrato** e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

11.3.1 - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;

11.3.2 - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

11.3.3- acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

11.3.4 - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

11.3.5- elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 30 do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato ou documento equivalente;

11.3.6 - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato ou documento equivalente, com apoio dos fiscais técnico e administrativo;

11.3.7 - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

11.3.9 - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato documento equivalente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

11.3.10 - tomar 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 competente para tal, conforme o caso.

11.4 - Será de responsabilidade do **Fiscal do Contrato (Fiscal técnico/ Fiscal Administrativo)** e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

11.4.1 – Quando no exercício da função de **fiscal técnico**, caberá:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

PRAÇA DA BANDEIRA Nº 600 – CENTRO – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

11.4.1.1 - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

11.4.1.2 - anotar 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;

11.4.1.3 - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

11.4.1.4 - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

11.4.1.5- comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

11.4.1.6 - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

11.4.1.7 - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

11.4.1.8 - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;

11.4.1.9 - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do comprovatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

11.4.1.10 - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato ou documento equivalente, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

11.4.2 – Quando no exercício da função de **fiscal administrativo**, caberá:

11.4.2.1 - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

11.4.2.2 - verificar a manutenção das condições de habilitação da fornecedora, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

11.4.2.3 - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

11.4.2.4 - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

11.4.2.5 - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico;

11.4.2.6 - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprovatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

11.4.2.7 - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato ou documento equivalente, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

PRAÇA DA BANDEIRA Nº 600 – CENTRO – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

12- DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1- Nos termos do art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2021, a CONTRATADA não poderá subcontratar os serviços desta contratação.

13- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

13.1- Recebimento do Objeto

13.1.1 - Os bens e serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) fiscal do contrato ou documento equivalente, agente 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.

13.1.2 Os bens e serviços 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 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

13.1.3 - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal do instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material, bem como a integral execução do objeto contratado, e consequente aceitação mediante termo detalhado.

13.1.4 - 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.

13.1.5 - 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 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

13.1.6 - 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.

13.1.7 - 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.

13.2 - Liquidação

13.2.1 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

PRAÇA DA BANDEIRA Nº 600 – CENTRO – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

(cinco) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, em ato motivado do agente competente pela liquidação.

13.2.2 - 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.

13.3- Prazo de Pagamento:

13.3.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a execução dos serviços prestados, mediante apresentação do relatório dos serviços e da Nota Fiscal Eletrônica, devidamente emitido pela CONTRATADA, e atestado pela Secretaria requisitante.

13.4 - Forma de Pagamento

13.4.1 - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

13.4.2 - O Município de Salmourão, ao efetuar pagamento a pessoa jurídica, referente a qualquer serviço ou mercadoria, contratado e prestado, procederá a retenção do Imposto de Renda – IR, ao que “Dispõe sobre os procedimentos relativos à retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) sobre os rendimentos pagos a pessoas jurídicas pela Administração Pública Direta e Indireta, e dá outras providências”, bem como em observância o disposto no art. 64, da Lei Federal nº 9.430 de 1996, no art. 15, da Lei Federal nº 9.249 de 1995, e, também, na Instrução Normativa nº 1234/2012, com alterações dadas pela Instrução Normativa nº 2.145/2023 da Receita Federal do Brasil.

13.4.3 - Não se aplica a retenção de imposto de renda os optantes do Simples Nacional, incluindo-se os Microempreendedores Individuais – MEI, na forma da Instrução Normativa nº 765 da Receita Federal do Brasil, além das pessoas jurídicas amparadas por isenção, imunidade, não incidência ou alíquota zero de imposto de renda conforme o artigo 4º da Instrução Normativa 1234/2012, caso se enquadre em alguma das exceções, apresentar declaração junto com a nota fiscal.

13.4.4 - Nos documentos fiscais com data de emissão posteriores a 1º de setembro de 2023 deverá constar a informação da retenção do IR, sob pena de devolução da referida Nota Fiscal para correção.

14 - JUSTIFICATIVA JULGAMENTO PREÇO GLOBAL

14.1 - Objetiva-se centralizar o serviço em apenas uma empresa, possibilitando redução de custo, maior controle na qualidade do serviço e produtos. Assim, a contratação do objeto deste Termo de Referência em lote único justifica-se pela necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto, pois se o objeto for dividido em itens e vários prestadores de serviços forem contratados poderá implicar na descontinuidade da padronização, bem como criando dificuldades gerenciais e, até mesmo, aumento dos custos, pois a contratação tem a finalidade de formar um todo unitário. Some-se a isso a possibilidade de estabelecimento de um padrão de qualidade e eficiência que pode ser acompanhado ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

PRAÇA DA BANDEIRA Nº 600 – CENTRO – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

longo do período contratado, o que fica sobremaneira dificultado quando se trata de diversos prestadores de serviços, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo, visando tão somente assegurar a gerência segura da contratação e, principalmente, assegurar não só a mais ampla competição necessária, mas também atingir a sua finalidade e efetividade, que é de atender a contento as necessidades da Administração Pública.

14.2 - O agrupamento dos itens faz-se necessário haja vista a economia de escala, a eficiência na fiscalização de um único contrato e os transtornos que poderiam surgir com a existência de duas ou mais empresas para a execução e supervisão do serviço prestado e aquisição dos produtos. Assim, com destaque para os princípios da eficiência e economicidade, é imprescindível a licitação por grupo. A contratação de uma única empresa justifica-se por se tratar de serviços interligados. Além das razões acima enumeradas, a contratação por preço global ensejará o planejamento e a racionalização do trabalho, a melhor gestão dos contratos, o adequado cumprimento de prazos e padrões de qualidade, além da atribuição de responsabilidade pelos produtos e serviços executados.

15- DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS

15.1 - Aplica-se o previsto na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

16 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 – Os recursos necessários ao adimplemento das obrigações decorrentes da presente licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão: 02 Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 02.04 – Fundo Municipal de Educação

Função/ Subfunção: 13.392 – Cultura- Difusão Cultural

Categoria Econômica: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica

Ficha 411

17 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 - Os casos omissos e as dúvidas que surgirem quando da execução do objeto, constante deste Termo de Referência serão resolvidos entre as partes contratantes por procedimento administrativo e também utilizando-se meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias, notadamente a conciliação, a mediação.

Salmourão, 22 de outubro de 2024.

DIEGO DELMORE MORENO

Diretor Municipal de Cultura e Meio Ambiente



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

PRAÇA DA BANDEIRA Nº 600 – CENTRO – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

MODELO ESCOLHIDO PARA SER CONFECCIONADO:

