



Município de Cacique Doble  
Estado do Rio Grande do Sul

**CACIQUE DOBLE**  
Governo Municipal  
*Um Novo Tempo*  
Gestão 2025/2028

## AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 023/2026

O MUNICÍPIO DE CACIQUE DOBLE - RS, torna pública a abertura da Dispensa de Licitação nº 023/2026, de acordo com a Lei nº 14.133/2021 objetivando a **Aquisição de uniformes personalizados destinados à Banda Marcial Municipal de Cacique Doble/RS**, compreendendo o fornecimento de calças, jaquetas, camisetas, saias e boinas, confeccionados conforme especificações técnicas, quantitativos e layouts fornecidos e aprovados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SMEC, visando à padronização, identificação institucional e ao adequado desenvolvimento das atividades cívicas, culturais e representativas promovidas pela Banda Marcial Municipal, com recursos provenientes da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, vinculados ao Plano de Ação nº 30882120250002-026295, de acordo com o Termo de Referência, disponível no site oficial: <https://caciquedoble.rs.gov.br>.

O critério de julgamento será o menor preço por global, observadas as especificações técnicas, quantitativas, qualitativas constantes no Termo de Referência

**Interessados podem apresentar propostas até às 17h do dia 19 de junho de 2026, através do e-mail [licitacao@caciquedoble.rs.gov.br](mailto:licitacao@caciquedoble.rs.gov.br) ou entregar em mãos no setor de Licitações do Município.**

**Caso sejam apresentadas propostas adicionais, estas serão analisadas e julgadas às 09 horas do dia 22 de junho de 2026, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Cacique Doble/RS.**

Mais informações: fone (54) 3552-1244, e-mail: [licitacao@caciquedoble.rs.gov.br](mailto:licitacao@caciquedoble.rs.gov.br)

Cacique Doble/RS, 16 de junho de 2026.

**Marcio Caprini**  
**Prefeito Municipal**



## DISPENSA 023.2026

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO E DO VALOR DE REFERÊNCIA

1.1. Constitui objeto da presente contratação a aquisição de uniformes personalizados destinados à Banda Marcial Municipal de Cacique Doble/RS, compreendendo o fornecimento de calças, jaquetas, camisetas, saias e boinas, confeccionados conforme especificações técnicas, quantitativos e layouts fornecidos e aprovados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SMEC, visando à padronização, identificação institucional e ao adequado desenvolvimento das atividades cívicas, culturais e representativas promovidas pela Banda Marcial Municipal, com recursos provenientes da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, vinculados ao Plano de Ação nº 30882120250002-026295.

1.2. As especificações técnicas, quantitativos e valores estimados dos itens que compõem o objeto da contratação encontram-se descritos na tabela abaixo:

Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
01	24	Unid.	Calça Masculina P, M ou G - malha colegial, na cor verde bandeira, conforme layout previamente aprovado e fornecido pela SMEC. O tecido deverá apresentar resistência mecânica e boa qualidade. Deverá possuir 02 bolsos laterais frontais embutidos. Os bolsos deverão ser funcionais, com profundidade adequada e acabamento interno limpo. Na frente conter nome da banda em letras brancas, brasão do município e listras nas laterais, cores amarelo, verde e branco. Cintura com elástico e cordão.	110,00	2.640,00
02	40	Unid.	Jaqueta Masculina e Feminina P, M ou G em malha colegial, na cor verde bandeira, conforme layout previamente aprovado pela SMEC. Fechamento frontal por botões dourados, mangas longas, punhos com botões dourados e listras em amarelo e branco. Na parte frontal deverá constar o nome da banda em cor branca e brasão do	190,00	7.600,00



			município. Costuras reforçadas e acabamento uniforme. Na manga esquerda, estampada a bandeira do Brasil. Nas costas, nome da banda e símbolo nas cores branca e preta e nome do município na cor branca.		
03	40	Unid.	Camiseta Masculina e Feminina P, M ou G em poliviscose (PV), confeccionada com composição predominantemente em poliéster e viscose, destinada ao uniforme da banda marcial municipal, conforme layout previamente aprovado e fornecido pela SMEC. O tecido deverá ser de boa respirabilidade e resistência. Corpo na cor branca, mangas curtas, com detalhes em amarelo e verde; gola redonda em ribana. Estampa nas costas na cor verde (nome da banda); e na frente, lado esquerdo, estampado o brasão do município.	70,00	2.800,00
04	16	Unid.	Saia Feminina reta P, M e G - malha colegial, na cor verde bandeira, conforme layout previamente aprovado e fornecido pela SMEC. O tecido deverá apresentar resistência e boa qualidade. Nas laterais deverá conter listras branca e amarela, cintura com elástico. Na frente conter nome da banda em letras brancas e brasão do município.	60,00	960,00
05	40	Unid.	Boina confeccionada em lã sintética, na cor verde bandeira.	75,00	3.000,00
			<b>VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO</b>		<b>R\$ 17.000,00</b>

**1.3.** Os uniformes deverão ser confeccionados em estrita observância às especificações técnicas descritas neste Termo de Referência, bem como aos layouts fornecidos e aprovados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SMEC, incluindo estampas, brasões, inscrições e demais elementos visuais previstos para cada item.

**1.4.** Integram o objeto da contratação todos os custos necessários à sua perfeita execução, incluindo matérias-primas, mão de obra, personalizações, embalagens, transporte, carga, descarga, tributos, encargos sociais e quaisquer outras despesas diretas ou indiretas indispensáveis ao fornecimento integral dos uniformes, não sendo admitida a cobrança posterior de valores adicionais à Administração Municipal.

**1.5.** Os tamanhos e as respectivas quantidades de cada peça serão definidos pela Administração Municipal e repassados formalmente à contratada após a assinatura do contrato, observadas as necessidades dos integrantes da Banda Marcial Municipal.



## 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação justifica-se pela necessidade de promover a adequada identificação, padronização e valorização da Banda Marcial Municipal de Cacique Doble/RS, importante instrumento de incentivo às manifestações culturais locais, à formação artística e ao fortalecimento dos vínculos comunitários por meio da participação em apresentações, desfiles cívicos, eventos culturais e demais atividades promovidas ou apoiadas pelo Município.

A disponibilização de uniformes adequados contribui diretamente para a preservação da identidade visual da Banda Marcial, proporcionando melhores condições de apresentação aos seus integrantes, além de transmitir organização, pertencimento e representatividade institucional perante a comunidade. Os itens a serem adquiridos são essenciais para garantir a uniformidade estética do grupo, favorecendo o desempenho das atividades desenvolvidas e a participação dos integrantes em eventos oficiais.

Ressalta-se que a Banda Marcial desempenha relevante papel social e cultural no Município, constituindo-se em importante ferramenta de estímulo à participação de crianças, adolescentes e demais integrantes em atividades artísticas e educacionais, contribuindo para o desenvolvimento de habilidades, disciplina, integração social e fortalecimento da cultura local.

Ademais, a contratação encontra respaldo no planejamento das ações culturais municipais, sendo viabilizada por meio de recursos provenientes da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, vinculados ao Plano de Ação nº 30882120250002-026295, possibilitando a implementação de medidas voltadas à promoção, valorização e democratização do acesso às atividades culturais desenvolvidas no âmbito do Município de Cacique Doble/RS.

Dessa forma, considerando o interesse público envolvido, a relevância cultural da Banda Marcial Municipal e a necessidade de disponibilização de vestimentas padronizadas e compatíveis com as atividades desempenhadas, mostra-se necessária e plenamente justificada a presente contratação.

## 3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

**3.1.** A presente contratação fundamenta-se na necessidade de disponibilizar uniformes



personalizados aos integrantes da Banda Marcial Municipal de Cacique Doble/RS, visando assegurar a adequada padronização visual do grupo, fortalecer sua identidade institucional e proporcionar melhores condições para o desenvolvimento das atividades cívicas, culturais e representativas promovidas pelo Município.

**3.2.** A demanda foi formalmente identificada pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SMEC, tendo sido devidamente justificada no Documento de Formalização da Demanda – DFD e analisada no Estudo Técnico Preliminar – ETP, documentos que demonstraram a necessidade administrativa, a adequação da solução proposta, a existência de fornecedores aptos ao atendimento do objeto e a viabilidade técnica e econômica da contratação.

**3.3.** O Estudo Técnico Preliminar concluiu que a aquisição de uniformes personalizados mediante fornecimento integral por empresa especializada representa a solução mais adequada para atendimento da necessidade identificada, considerando a necessidade de preservação da identidade visual da Banda Marcial Municipal, a padronização dos integrantes, a centralização das responsabilidades contratuais e a simplificação dos procedimentos de gestão e fiscalização.

**3.4.** O levantamento de mercado realizado evidenciou a existência de diversas empresas aptas ao fornecimento do objeto pretendido, demonstrando a viabilidade da contratação e a compatibilidade dos valores obtidos com os preços praticados no mercado para fornecimentos de características semelhantes.

**3.5.** A pesquisa de preços realizada pela Administração Municipal possibilitou a definição do valor estimado da contratação, evidenciando a vantajosidade da solução adotada e fornecendo subsídios para a adequada instrução do processo administrativo.

**3.6.** A solução proposta mostra-se compatível com as necessidades da Administração Municipal, contribuindo para o fortalecimento das ações culturais desenvolvidas no âmbito local, a valorização da Banda Marcial Municipal e o incentivo à participação dos integrantes nas atividades artísticas e representativas promovidas pelo Município.

**3.7.** A contratação será custeada com recursos provenientes da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, vinculados ao Plano de Ação nº 30882120250002-026295, observadas as disponibilidades orçamentárias e financeiras aplicáveis.

**3.8.** A presente contratação encontra-se em conformidade com o planejamento realizado



pela Administração Municipal, conforme demonstrado nos documentos técnicos que instruem o processo administrativo, especialmente o Documento de Formalização da Demanda – DFD e o Estudo Técnico Preliminar – ETP, os quais integram a motivação e fundamentação da presente contratação.

#### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A solução escolhida para atendimento da necessidade identificada consiste na aquisição de uniformes personalizados destinados aos integrantes da Banda Marcial Municipal de Cacique Doble/RS, mediante contratação de empresa especializada no ramo de confecção e fornecimento de uniformes, apta a executar integralmente o objeto pretendido.

A contratação abrangerá o fornecimento de calças, jaquetas, camisetas, saias e boinas, observando rigorosamente as especificações técnicas, os materiais exigidos, os tamanhos, os layouts fornecidos e aprovados pela Administração Municipal, bem como todos os elementos de identificação visual próprios da Banda Marcial Municipal e do Município de Cacique Doble/RS.

A solução contempla a responsabilidade integral da contratada pela confecção, personalização, fornecimento, acondicionamento, transporte e entrega dos uniformes, incluindo todos os insumos, materiais, mão de obra, equipamentos e demais recursos necessários à perfeita execução do objeto, não sendo admitida a cobrança posterior de quaisquer valores adicionais relacionados à execução contratual.

Os uniformes deverão ser confeccionados com materiais novos, de primeiro uso e compatíveis com a finalidade a que se destinam, observando critérios mínimos de qualidade, resistência, durabilidade, conforto e acabamento, de modo a garantir sua adequada utilização pelos integrantes da Banda Marcial Municipal durante apresentações, desfiles cívicos, eventos culturais e demais atividades desenvolvidas pelo grupo.

Os layouts, brasões, inscrições, estampas, combinações de cores e demais elementos gráficos que compõem a identidade visual dos uniformes serão fornecidos e aprovados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SMEC, sendo vedada qualquer alteração sem prévia autorização formal da Administração Municipal.



Após a assinatura do contrato, a Administração Municipal encaminhará à contratada a relação definitiva contendo os quantitativos por item, bem como a distribuição dos respectivos tamanhos necessários para atendimento dos integrantes da Banda Marcial Municipal. Sempre que julgar necessário, a Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SMEC poderá solicitar à contratada a disponibilização de grade de tamanhos para prova, visando assegurar o adequado dimensionamento das peças e minimizar a ocorrência de trocas posteriores.

A entrega integral dos uniformes deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da assinatura do contrato, em local indicado pela Administração Municipal, situado no Município de Cacique Doble/RS.

Os produtos serão submetidos ao recebimento provisório para conferência das quantidades e especificações contratadas e, posteriormente, ao recebimento definitivo, após a verificação de sua conformidade com as exigências estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos que compõem a contratação.

Verificada qualquer desconformidade, incluindo defeitos de fabricação, inadequação de tamanhos, falhas nas costuras, divergências em relação aos layouts aprovados ou quaisquer vícios que comprometam a qualidade, funcionalidade ou aparência dos uniformes, a contratada deverá promover a substituição dos itens, sem qualquer custo adicional para a Administração Municipal, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação formal.

Por se tratar de fornecimento de bens, a solução adotada não demandará serviços contínuos de manutenção preventiva ou corretiva por parte da contratada, permanecendo esta responsável apenas pelas substituições decorrentes de defeitos de fabricação ou desconformidades verificadas nos produtos entregues, nos termos estabelecidos na contratação.

A implementação da solução não demandará adequações estruturais, aquisição de equipamentos complementares ou ampliação do quadro de pessoal do Município, sendo suficiente a atuação dos servidores responsáveis pela gestão e fiscalização contratual.

A solução adotada foi definida após análise das alternativas disponíveis no mercado, concluindo-se que a aquisição de uniformes personalizados mediante



fornecimento integral por empresa especializada representa a opção mais adequada para atender às necessidades da Administração Municipal, por possibilitar a padronização dos integrantes da Banda Marcial, assegurar a preservação da identidade visual institucional do Município, proporcionar melhores condições para o desenvolvimento das atividades culturais e centralizar a responsabilidade pela execução do objeto em um único fornecedor.

A solução escolhida mostra-se economicamente vantajosa, considerando que permite o atendimento integral da necessidade administrativa mediante contratação única, reduzindo custos operacionais, simplificando a fiscalização contratual e concentrando a responsabilidade pela execução do objeto em um único fornecedor.

A contratação pretendida contribuirá para o fortalecimento das ações culturais desenvolvidas no âmbito municipal, promovendo a valorização da Banda Marcial Municipal enquanto instrumento de incentivo à cultura, integração social e participação da comunidade nas atividades artísticas e representativas do Município.

A despesa decorrente da contratação será custeada com recursos provenientes da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, vinculados ao Plano de Ação nº 30882120250002-026295.

Dessa forma, conclui-se que a solução proposta atende integralmente à necessidade administrativa identificada, apresentando-se como medida adequada, eficiente, economicamente viável e compatível com o interesse público envolvido, possibilitando o alcance dos objetivos institucionais e culturais pretendidos pela Administração Municipal.

## **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**5.1.** A contratação deverá ser executada por empresa regularmente constituída e atuante em ramo compatível com o objeto pretendido, observadas as exigências de habilitação estabelecidas no processo administrativo.

**5.2.** Os uniformes deverão ser confeccionados em estrita observância às especificações técnicas descritas neste Termo de Referência, bem como aos layouts fornecidos e aprovados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SMEC.

**5.3.** Todos os materiais empregados na confecção deverão ser novos, de primeiro uso,



isentos de defeitos, manchas, deformidades ou quaisquer imperfeições que comprometam sua qualidade, funcionalidade, durabilidade ou aparência.

**5.4.** Os tecidos utilizados deverão apresentar características compatíveis com a finalidade do objeto, proporcionando resistência, conforto e durabilidade adequados ao uso frequente pelos integrantes da Banda Marcial Municipal.

**5.5.** As costuras deverão apresentar acabamento uniforme e reforçado, não sendo admitidas falhas, desalinhamentos, fios soltos ou outros vícios que comprometam a integridade, funcionalidade ou estética das peças.

**5.6.** As estampas, brasões e demais elementos de identificação deverão apresentar adequada definição, fixação e resistência, não sendo admitidos borrões, descolamentos, falhas de impressão ou desgaste precoce decorrente de defeitos de fabricação.

**5.7.** A Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SMEC poderá solicitar, antes do início da produção definitiva, a apresentação de amostras dos materiais e/ou das peças que compõem os uniformes, para fins de verificação da qualidade dos tecidos, acabamentos, cores, estampas e conformidade com os layouts aprovados, sem qualquer custo adicional para a Administração Municipal.

**5.8.** Os tamanhos e as respectivas quantidades de cada peça serão definidos pela Administração Municipal e repassados formalmente à contratada após a assinatura do contrato.

**5.9.** A Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SMEC poderá, caso julgue necessário para assegurar a adequada vestibilidade e o correto dimensionamento das peças, solicitar à contratada a disponibilização de grade de tamanhos para prova, sem ônus adicional para a Administração Municipal.

**5.10.** Na hipótese de utilização de grade para prova, a Administração Municipal promoverá a conferência dos tamanhos dos integrantes da Banda Marcial Municipal e encaminhará à contratada a relação definitiva contendo as numerações correspondentes a cada peça.

**5.11.** A contratada deverá observar fielmente os layouts, modelos, cores, inscrições, brasões e demais elementos gráficos aprovados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SMEC, sendo vedada a adoção de padrões similares ou equivalentes sem autorização formal da Administração Municipal.



**5.12.** Constatados defeitos de fabricação, inadequação dos tamanhos, divergências em relação aos layouts aprovados ou qualquer desconformidade com as especificações exigidas, a contratada deverá promover a substituição dos itens rejeitados, sem qualquer custo adicional para a Administração Municipal, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação formal.

**5.13.** Todas as despesas decorrentes da retirada, transporte, substituição e nova entrega dos produtos rejeitados correrão integralmente por conta da contratada.

**5.14.** A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

**5.15.** É vedada a substituição de materiais, alteração de cores, modificação de layouts ou qualquer outra mudança nas características dos uniformes sem autorização formal da Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SMEC.

**5.16.** A contratada deverá garantir que todos os uniformes fornecidos correspondam integralmente às especificações técnicas, características, tamanhos, layouts e padrões aprovados pela Administração Municipal.

## **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**6.1.** A execução do objeto ocorrerá mediante fornecimento integral dos uniformes personalizados destinados à Banda Marcial Municipal de Cacique Doble/RS, em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

**6.2.** Após a assinatura do contrato, a Administração Municipal encaminhará formalmente à contratada os layouts aprovados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SMEC, bem como a relação contendo os quantitativos e a distribuição dos tamanhos correspondentes às peças a serem confeccionadas.

**6.3.** A entrega dos produtos deverá ocorrer no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos**, contados da assinatura do contrato.

**6.4.** Os uniformes deverão ser entregues em local indicado pela Administração Municipal, situado no Município de Cacique Doble/RS, em horário previamente acordado entre as partes.



**6.5.** Os produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados, em embalagens adequadas à preservação de sua integridade e qualidade durante o transporte e manuseio.

**6.6.** O recebimento do objeto ocorrerá em duas etapas:

I – Recebimento provisório: destinado à conferência quantitativa dos itens entregues e à verificação preliminar das condições aparentes dos produtos;

II – Recebimento definitivo: realizado após a verificação da conformidade dos uniformes com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, mediante emissão do respectivo termo de recebimento ou atesto equivalente pelo servidor responsável.

**6.7.** Caso sejam constatadas inconformidades durante o recebimento provisório ou definitivo, os produtos poderão ser recusados, no todo ou em parte, para as providências cabíveis previstas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

**6.8.** Considerar-se-á concluída a execução do objeto após a entrega integral dos uniformes e a realização do recebimento definitivo pela Administração Municipal.

**6.9.** Todas as despesas necessárias ao cumprimento do objeto, inclusive aquelas relacionadas ao transporte, carga, descarga e entrega dos produtos, correrão por conta exclusiva da contratada.

## **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**7.1.** A gestão e a fiscalização da execução contratual serão exercidas por servidores formalmente designados pela Administração Municipal, mediante ato próprio.

**7.2.** Fica designado como Gestor do Contrato o(a) servidor(a) **Suzana Mezzalira**, responsável pelo acompanhamento geral da execução contratual, adoção das medidas administrativas necessárias ao adequado cumprimento do ajuste e coordenação das atividades relacionadas à gestão do contrato.

**7.3.** Fica designado como Fiscal do Contrato o(a) servidor(a) **Micheli Zapparoli**, responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado.

**7.4.** Compete ao Gestor do Contrato:

I – acompanhar o desenvolvimento da execução contratual sob o aspecto administrativo;

II – promover a interlocução entre a Administração Municipal e a contratada;

III – controlar os prazos contratuais e adotar as providências necessárias ao adequado



cumprimento do ajuste;

**IV** – encaminhar às autoridades competentes as ocorrências que demandem adoção de medidas administrativas;

**V** – subsidiar a Administração Municipal quanto à necessidade de aplicação de medidas decorrentes do descumprimento contratual.

**7.5.** Compete ao Fiscal do Contrato:

**I** – acompanhar a execução do objeto contratado;

**II** – conferir os produtos efetivamente entregues;

**III** – verificar a conformidade dos itens com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência;

**IV** – registrar formalmente as ocorrências verificadas durante a execução contratual;

**V** – comunicar ao Gestor do Contrato eventuais irregularidades identificadas;

**VI** – emitir o atesto referente ao recebimento definitivo do objeto, para fins de liquidação da despesa.

**7.6.** As ocorrências verificadas durante a execução contratual deverão ser registradas formalmente, devendo a contratada ser cientificada para adoção das providências necessárias à regularização das situações identificadas, quando cabível.

**7.7.** A atuação do Gestor e do Fiscal do Contrato não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela integral e adequada execução do objeto contratado.

**7.8.** O acompanhamento e a fiscalização da execução contratual terão por finalidade assegurar o cumprimento das condições estabelecidas para a contratação, promover a adequada aplicação dos recursos públicos e garantir o atendimento do interesse público que motivou a presente contratação.

## **8. CRITÉRIOS DE ENTREGA E DE PAGAMENTO**

**8.1.** A entrega integral dos uniformes deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da assinatura do contrato.

**8.2.** Os produtos deverão ser entregues em local indicado pela Administração Municipal, situado no Município de Cacique Doble/RS, em horário previamente ajustado entre as partes.



**8.3.** Os uniformes deverão ser entregues devidamente acondicionados em embalagens adequadas, de forma a preservar sua integridade, qualidade e características durante o transporte e manuseio.

**8.4.** O recebimento do objeto ocorrerá em duas etapas:

**I** – Recebimento provisório: destinado à conferência quantitativa dos itens entregues e à verificação preliminar das condições aparentes dos produtos;

**II** – Recebimento definitivo: realizado após a verificação da conformidade dos uniformes com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, mediante emissão do respectivo termo de recebimento ou atesto equivalente pelo servidor responsável.

**8.5.** Constatada qualquer inconformidade em relação às especificações exigidas, os produtos poderão ser recusados, no todo ou em parte, devendo a contratada adotar as providências cabíveis nos termos estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

**8.6.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento definitivo do objeto e da apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

**8.7.** A Nota Fiscal deverá conter descrição compatível com os produtos efetivamente fornecidos e com as condições estabelecidas na contratação.

**8.8.** O pagamento será realizado por meio de depósito ou transferência bancária em conta de titularidade da contratada, observados os procedimentos adotados pela Administração Municipal.

**8.9.** O pagamento ficará condicionado à verificação da regularidade da documentação exigida para a liquidação da despesa, quando aplicável.

**8.10.** A despesa decorrente da presente contratação será custeada com recursos provenientes da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, vinculados ao Plano de Ação nº 30882120250002-026295.

**8.11.** Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação decorrente da execução contratual que lhe tenha sido regularmente imputada, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou atualização monetária.

**8.12.** O pagamento não exime a contratada de suas responsabilidades e obrigações decorrentes da execução do objeto contratado.



**8.13.** A despesa correrá na seguinte dotação orçamentária:

*0703 - EDUCAÇÃO, DESPORTO E CULTURA  
PROJETO ATIVIDADE 2184 - MAN BANDA MUNICIPAL GERALDO V TONIAL  
RUBRICA 339030 - MATERIAL DE CONSUMO  
REDUZIDO – 286*

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO**

**9.1.** A seleção do fornecedor observará o critério de julgamento de **menor preço global**, considerando o fornecimento integral do objeto descrito neste Termo de Referência, desde que a proposta apresentada atenda integralmente às especificações técnicas, quantitativas, qualitativas e demais condições estabelecidas pela Administração Municipal, bem como que a empresa comprove o atendimento aos requisitos de habilitação exigidos no processo de contratação.

### **a) Habilitação Jurídica:**

a.1) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

a.2) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoeempreendedor.gov.br](http://www.portaldoeempreendedor.gov.br).

a.3) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

a.4) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.

a.5) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

a.6) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata



da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei no 5.764, de 1971.

a.7) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

**b) Regularidade Fiscal:**

b.1) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b.2) Cédula de identidade do(s) diretor(es) ou proprietário(s);

b.3) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de negativa, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Receita federal do Brasil;

b.4) Certidão que prove a regularidade para com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

b.5) Certidão que prove a regularidade para com a Fazenda Municipal da jurisdição fiscal do estabelecimento licitante; e,

b.6) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço.

**c) Regularidade Trabalhista:**

c.1) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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 (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas), em seu prazo de validade.

**d) Qualificação Econômico-Financeira:**

d.1) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias da data designada para a apresentação do documento.

**e) Demais Documentos:**

e.1.) Declaração Conjunta, assinada pelo proprietário ou representante legal, dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação; que não está impedida de licitar e contratar com a Administração Pública; que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, e inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021; que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa ou empregada de



empresa pública ou de sociedade de economia mista; que são verdadeiras as informações, estando ciente das sanções impostas, conforme disposto neste Termo e no art. 299 do Código Penal, na hipótese de falsidade da presente declaração; e, que se vencedora do processo licitatório, possui disponibilidade para realizar a entrega dos produtos no prazo previsto).

**b) A documentação citada no item 9 deverá ser enviada juntamente com a proposta até às 17h do dia 19/06/2026 para o email [licitacao@caciquedoble.rs.gov.br](mailto:licitacao@caciquedoble.rs.gov.br) ou entregue pessoalmente no Setor de Licitações do Município.**

### **9.3. Critérios de Desempate**

**9.3.1.** Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- a) Preferência para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme disposto no art. 60, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, observadas as condições previstas na Lei Complementar nº 123/2006;
- b) Maior tempo de exercício de atividade relacionada ao objeto da contratação;
- c) Melhor avaliação de desempenho anterior, na forma de regulamentação própria, se existente;
- d) Sorteio, em ato público, com convocação de todos os empatados.

**9.3.2.** Para fins de comprovação do tempo de exercício e do desempenho anterior, a Administração poderá consultar documentos do processo ou solicitar informações complementares aos licitantes empatados, conforme a fase do procedimento.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**10.1.** Executar o objeto contratado em estrita conformidade com as especificações técnicas, quantitativos, layouts e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

**10.2.** Fornecer uniformes confeccionados com materiais novos, de primeiro uso, observando os padrões de qualidade, resistência, durabilidade e acabamento exigidos para o objeto da contratação.



**10.3.** Observar fielmente os layouts, modelos, cores, brasões, inscrições e demais elementos visuais fornecidos e aprovados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SMEC, sendo vedada qualquer alteração sem prévia autorização formal da Administração Municipal.

**10.4.** Disponibilizar, quando solicitado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SMEC, amostras dos materiais e/ou das peças para análise e aprovação prévia, bem como grade de tamanhos para prova dos integrantes da Banda Marcial Municipal, sem qualquer custo adicional para a Administração.

**10.5.** Receber da Administração Municipal a relação contendo os tamanhos e respectivas quantidades de cada peça, responsabilizando-se pela correta confecção dos uniformes de acordo com as informações fornecidas.

**10.6.** Entregar integralmente o objeto no prazo e local estabelecidos neste Termo de Referência.

**10.7.** Substituir, às suas expensas e sem qualquer ônus para a Administração Municipal, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, os produtos que apresentarem defeitos de fabricação, inadequação dos tamanhos, divergência em relação aos layouts aprovados ou qualquer desconformidade com as especificações exigidas.

**10.8.** Arcar integralmente com todas as despesas decorrentes da retirada, transporte, substituição e nova entrega dos produtos rejeitados pela fiscalização contratual.

**10.9.** Garantir os uniformes fornecidos contra defeitos de fabricação pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias, contados do recebimento definitivo do objeto, comprometendo-se a promover, sem ônus para a Administração Municipal, os reparos ou substituições que se fizerem necessários durante esse período.

**10.10.** Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

**10.11.** Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução do objeto, não gerando qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e a Administração Municipal.

**10.12.** Comunicar imediatamente à Administração Municipal qualquer fato ou circunstância que possa comprometer o cumprimento dos prazos ou a adequada execução do objeto contratado.



**10.13.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os produtos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução contratual.

**10.14.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pela Administração.

**10.15.** Emitir e apresentar a respectiva Nota Fiscal em conformidade com os produtos efetivamente fornecidos e com as exigências estabelecidas pela Administração Municipal.

**10.16.** Cumprir as disposições relativas à proteção de dados pessoais eventualmente acessados em razão da execução contratual, observando as obrigações previstas na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD e neste Termo de Referência.

**10.17.** Cumprir integralmente as obrigações assumidas, observando os princípios da boa-fé, eficiência, qualidade e atendimento ao interesse público.

## **11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**11.1.** Fornecer à contratada todas as informações, especificações, layouts, modelos, brasões e demais elementos necessários à adequada execução do objeto.

**11.2.** Encaminhar à contratada, após a assinatura do contrato, a relação contendo os tamanhos e as respectivas quantidades de cada peça a ser confeccionada.

**11.3.** Disponibilizar local adequado para o recebimento dos produtos e indicar os servidores responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

**11.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de gestor e fiscal formalmente designados, anotando em registro próprio as ocorrências verificadas e adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das obrigações pactuadas.

**11.5.** Receber provisória e definitivamente os produtos fornecidos, mediante conferência quantitativa e qualitativa, verificando sua conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

**11.6.** Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as especificações exigidas, notificando formalmente a contratada para adoção das medidas



corretivas cabíveis.

**11.7.** Comunicar à contratada, por escrito, quaisquer irregularidades constatadas na execução do objeto, fixando prazo para sua regularização, quando cabível.

**11.8.** Efetuar o pagamento à contratada na forma e nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, após o recebimento definitivo do objeto e apresentação da respectiva Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

**11.9.** Aplicar, quando cabível, as sanções administrativas previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**11.10.** Prestar os esclarecimentos e fornecer as orientações que se fizerem necessárias à adequada execução do objeto contratado.

**11.11.** Zelar pela observância das disposições relativas à proteção de dados pessoais eventualmente compartilhados com a contratada, limitando o fornecimento de informações ao estritamente necessário para a execução do objeto.

**11.12.** Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Termo de Referência e do respectivo instrumento contratual, adotando as providências necessárias à defesa do interesse público e à adequada aplicação dos recursos provenientes da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, vinculados ao Plano de Ação nº 30882120250002-026295.

## **12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**12.1.** Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, especialmente:

**12.1.1.** Dar causa à inexecução parcial do contrato;

**12.1.2.** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**12.1.3.** Dar causa à inexecução total do contrato;

**12.1.4.** Deixar de entregar a documentação exigida para a contratação direta;

**12.1.5.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

**12.1.6.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**12.1.7.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação



sem motivo justificado;

**12.1.8.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

**12.1.9.** Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**12.1.10.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

**12.1.10.1.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, bem como o conluio entre fornecedores, em qualquer fase do procedimento ou da execução contratual.

**12.1.11.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

**12.1.12.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**12.2.** O fornecedor que cometer qualquer das infrações previstas no item 12.1 ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**12.2.1.** Advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nas hipóteses previstas no item 12.1.1;

**12.2.2.** Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) até 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato ou sobre o valor do(s) item(ns) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, conforme a gravidade da infração, aplicável às hipóteses previstas nos itens 12.1.1 a 12.1.12;

**12.2.3.** Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nos casos previstos nos itens 12.1.2 a 12.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**12.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nas hipóteses previstas nos itens 12.1.8 a 12.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

**12.3.** Na aplicação das sanções serão observados:

**12.3.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida;

**12.3.2.** As peculiaridades do caso concreto;



**12.3.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**12.3.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

**12.3.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade pelo fornecedor, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**12.4.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença poderá ser descontada dos valores eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente, observada a legislação aplicável.

**12.5.** A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não afasta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**12.6.** A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas neste instrumento, observadas as disposições legais aplicáveis.

**12.7.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas neste instrumento será precedida de regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021 e, subsidiariamente, na legislação municipal aplicável ou, na ausência desta, na Lei nº 9.784/1999.

**12.8.** As penalidades aplicadas serão registradas nos sistemas oficiais competentes, na forma e nos casos previstos na legislação vigente.

### **13. PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:**

**13.1.** As propostas de preços deverão contemplar integralmente o objeto descrito neste Termo de Referência, observando todas as especificações técnicas, quantitativos, layouts e demais condições estabelecidas pela Administração Municipal.

**13.2.** Serão desclassificadas as propostas que estiverem em desacordo com as exigências previstas neste Termo de Referência, especialmente aquelas que apresentarem especificações divergentes das exigidas, deixarem de contemplar integralmente o objeto ou impuserem condições incompatíveis com a contratação pretendida.



**13.3.** Os preços ofertados não poderão exceder os valores máximos estimados pela Administração Municipal para cada item, constantes neste Termo de Referência, sob pena de desclassificação da proposta correspondente.

**13.4.** No valor da proposta deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, compreendendo, entre outros, matérias-primas, mão de obra, personalizações, estampas, brasões, embalagens, transporte, carga, descarga, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outras despesas decorrentes do fornecimento integral dos uniformes, não sendo admitida a cobrança posterior de valores adicionais à Administração Municipal.

**13.5.** A proposta deverá conter prazo de validade mínimo de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de sua apresentação.

**13.6.** A apresentação da proposta implicará plena aceitação das condições estabelecidas neste Termo de Referência, incluindo as especificações técnicas dos produtos, os layouts fornecidos e aprovados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SMEC, os prazos de execução, as condições de entrega e as demais exigências previstas para a contratação.

**13.7. Caso o Município não receba propostas adicionais mais vantajosas após transcorrido o prazo estabelecido para apresentação das propostas, poderá ser contratada a empresa detentora do menor valor obtido na fase inicial de pesquisa de preços, desde que seja demonstrada a compatibilidade do preço com o mercado e que a empresa apresente toda a documentação de habilitação exigida para a contratação.**

**13.8. Caso sejam apresentadas propostas adicionais, estas serão analisadas e julgadas às 09 horas do dia 22 de junho de 2026, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Cacique Doble/RS.**

## **14. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**14.1.** O prazo de vigência do contrato decorrente da presente contratação será de 90 (noventa) dias, contados da data de sua assinatura, período suficiente para o cumprimento integral das obrigações assumidas pelas partes, incluindo a entrega dos



uniformes, o recebimento definitivo do objeto e a adoção das providências administrativas eventualmente necessárias à regular conclusão da execução contratual.

**14.2.** A vigência contratual não se confunde com o prazo de execução do objeto, permanecendo inalterado o prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da assinatura do contrato, para a entrega integral dos uniformes personalizados destinados à Banda Marcial Municipal de Cacique Doble/RS.

**14.3.** Excepcionalmente, o prazo de vigência poderá ser prorrogado, desde que devidamente justificado, demonstrada a manutenção do interesse público e observadas as disposições legais aplicáveis.

**14.4.** Encerrada a vigência contratual, permanecem válidas as responsabilidades decorrentes da execução do objeto, especialmente aquelas relacionadas à substituição dos produtos que apresentarem defeitos de fabricação ou desconformidade com as especificações exigidas, desde que comunicadas pela Administração Municipal dentro dos prazos estabelecidos no instrumento contratual.

## **15. DO REAJUSTE**

**15.1.** Os valores contratados serão fixos e irrevogáveis durante toda a vigência do contrato.

**15.2.** Considerando que a presente contratação possui prazo de vigência inferior a 12 (doze) meses e se destina ao fornecimento integral do objeto em parcela única, não haverá incidência de reajuste, repactuação ou qualquer outra forma de atualização dos preços contratados.

**15.3.** Os preços contratados compreendem todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, incluindo matérias-primas, mão de obra, personalizações, estampas, brasões, embalagens, transporte, carga, descarga, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outras despesas decorrentes do fornecimento dos uniformes, não sendo devido qualquer acréscimo de valor durante a vigência contratual.



## **16. DAS OBRIGAÇÕES RELACIONADAS À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD**

**16.1.** As partes comprometem-se a observar e cumprir as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), adotando as medidas necessárias para proteção dos dados pessoais eventualmente tratados em razão da execução contratual.

**16.2.** A contratada deverá utilizar os dados pessoais a que tiver acesso exclusivamente para a execução do objeto contratado, sendo vedada sua utilização para finalidades diversas.

**16.3.** A contratada deverá adotar medidas de segurança adequadas para prevenir o acesso não autorizado, a perda, a divulgação ou qualquer forma de tratamento inadequado dos dados pessoais eventualmente compartilhados pela Administração Municipal.

**16.4.** Encerrada a execução contratual, a contratada deverá eliminar ou devolver os dados pessoais eventualmente recebidos, ressalvadas as hipóteses de conservação previstas em lei.

**16.5.** O descumprimento das obrigações relacionadas à proteção de dados poderá ensejar a aplicação das medidas administrativas e contratuais cabíveis, sem prejuízo das demais responsabilidades legais.

## **17. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**17.1.** Fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto da presente contratação.

**17.2.** A subcontratação parcial somente poderá ocorrer mediante prévia e expressa autorização da Administração Municipal, permanecendo a contratada integralmente responsável pela execução do objeto, pela qualidade dos produtos fornecidos e pelo cumprimento de todas as obrigações assumidas perante o Município.

**17.3.** A eventual subcontratação não estabelecerá qualquer vínculo jurídico entre a Administração Municipal e a subcontratada, respondendo a contratada por todos os atos praticados por terceiros por ela contratados.



## **18. DA SUSTENTABILIDADE**

**18.1.** Na execução do objeto, a contratada deverá adotar, sempre que possível, práticas que contribuam para a redução dos impactos ambientais decorrentes de suas atividades, especialmente quanto ao uso racional de materiais e ao adequado gerenciamento dos resíduos gerados durante o processo de confecção.

**18.2.** As embalagens utilizadas para acondicionamento e transporte dos produtos deverão ser compatíveis com a proteção dos uniformes, evitando desperdícios desnecessários e priorizando, quando tecnicamente viável, materiais recicláveis ou reutilizáveis.

**18.3.** Os uniformes fornecidos deverão apresentar padrões adequados de qualidade e durabilidade, de modo a contribuir para a redução da necessidade de substituições frequentes e, conseqüentemente, para a diminuição da geração de resíduos.

**18.4.** A contratada deverá observar a legislação ambiental aplicável às atividades desenvolvidas no âmbito da execução contratual.

## **19. DA GESTÃO DE RISCOS**

**19.1.** A gestão de riscos da presente contratação observará as medidas preventivas e mitigadoras definidas no Estudo Técnico Preliminar – ETP, visando reduzir a probabilidade de ocorrência de eventos que possam comprometer a adequada execução do objeto.

**19.2.** Durante a execução contratual, deverão ser adotadas ações de monitoramento contínuo, especialmente quanto ao cumprimento dos prazos estabelecidos, à conformidade dos uniformes fornecidos com as especificações técnicas e layouts aprovados, bem como à observância das demais obrigações assumidas pela contratada.

**19.3.** Identificada a ocorrência de situação que possa comprometer a execução do contrato, o gestor e o fiscal deverão adotar as providências necessárias para mitigação dos riscos, registrando formalmente as ocorrências e comunicando à autoridade competente quando cabível.

**19.4.** Os produtos entregues em desconformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência deverão ser objeto das medidas corretivas previstas contratualmente, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.



**19.5.** A gestão de riscos será realizada de forma integrada às atividades de gestão e fiscalização contratual, com o objetivo de assegurar a adequada execução do objeto, a qualidade dos produtos fornecidos e a correta aplicação dos recursos públicos.

## **20. DOS ANEXOS**

**20.1.** Integram o presente Termo de Referência, para todos os fins legais e administrativos, os seguintes documentos:

I – Documento de Formalização da Demanda – DFD, que identifica e justifica a necessidade da contratação;

II – Estudo Técnico Preliminar – ETP, elaborado nos termos da legislação vigente, que fundamenta técnica, econômica e juridicamente a contratação;

III – Pesquisa de preços, realizada junto a fornecedores do ramo, utilizada como referência para a estimativa do valor da contratação;

**19.2.** Os anexos mencionados constituem parte integrante e indissociável deste Termo de Referência, devendo ser rigorosamente observados pela contratada durante a execução do objeto.

Cacique Doble/RS, 16 de junho de 2026.

---

**Suzana Mezzalira**

**Responsável Interina pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura**