

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

O presente termo visa estabelecer critérios e diretrizes para a contratação de empresa do ramo visando o fornecimento de uniformes para o Projeto de Capoeira a ser implantado no Conjunto Cidade Jardim II, bem como banner, instrumentos de capoeira e equipamento de som, destinados ao atendimento das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Esporte em seus projetos sociais, ações comunitárias e eventos esportivos.

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	UNIDADE	QUANTIDADE
LOTE 01				
1.	Camiseta – malha PV, cor branca, 100% poliéster, com logo sublimada na frente e costas – sendo: Tamanhos 06 – 4 unidades Tamanho: 08 – 11 unidades Tamanho:10 – 37 unidades Tamanho:12 – 23 unidades Tamanho:14 – 23 unidades Tamanho:16 – 23 unidades Tamanho: PP – 06 unidades Tamanho: P – 25 unidades Tamanho: M -14 unidades Tamanho: G – 8 unidades Tamanho: GG – 10 unidades Tamanho: EXG – 1 unidades Tamanho: EXGG – 03 unidades	613369	Unid.	200
2.	Calça (Abada capoeira), malha helanca, cor branca, 100% poliéster, com 01 bordado na perna esquerda – sendo: Tamanhos 06 – 5 unidades Tamanho: 08 – 13 unidades Tamanho:10 – 41 unidades Tamanho:12 – 26 unidades Tamanho:14 – 26 unidades Tamanho:16 – 26 unidades Tamanho: PP – 08 unidades Tamanho: P – 25 unidades Tamanho: M – 08 unidades	477853	Unid.	200

	Tamanho: G – 05 unidades Tamanho: GG – 05 unidades			
LOTE 02				
3.	Rolo de corda de Algodão cor branca (crua), 220 metros cada rolo, espessura de 10mm, apropriada para graduação de capoeira.		Unid.	2
4.	Pandeiro de couro 10 polegadas, apropriado para prática da capoeira.	289110	Unid.	1
5.	Agogô feito do ouriço da castanha e 1 baqueta – Tamanho médio	289115	Unid.	1
6.	Atabaque grande feito em madeira, com afinação em corda, apropriado para prática da capoeira – Tamanho grande	289112	Unid.	1
LOTE 03				
7.	Caixa de som – JBL EON 715 (igual ou superior): Potência RMS mínima: 650W RMS Resposta de frequência: 50 Hz a 20 kHz Alto-falante: 15" Entradas: 2X Combo XLR/P10 Saídas: XLR Controles: equalizador digital Alimentação: Bivolt automático (110V/220V) Gabinete: Polipropileno Alça para transporte	5835	Unid.	2
8.	Suporte tripé para caixa de som - LIDERBRÁS (igual ou superior)	5835	Unid.	2
9.	Mesa SOUNDVOICE 12 canais rubi 12 canais de entrada conectores combo (XLR/P10) Equalizador de 3 bandas por canal Saída principal XLR ou P10 02 canais auxiliares Alimentação Bivolt	5835	Unid.	1
10.	Cabo XLR 10m	5835	Unid.	2
11.	Microfone sem fio duplo DYLAN	5835	Unid.	1
12.	Cabo XLR 1 m	5835	Unid.	2
LOTE 04				
13.	Banner – 2x1,5 metros, lona fosca	16390	Unid.	1

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Secretaria Municipal de Esporte necessita da presente contratação para atender à implantação do Projeto de Capoeira no Conjunto Cidade Jardim II, bem como suprir a demanda estrutural necessária à realização dos projetos sociais, atividades esportivas e eventos promovidos pela pasta.

Conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar (ETP) previamente elaborado, foi identificada a necessidade de aquisição de uniformes, instrumentos de capoeira e equipamentos de som como solução mais adequada e vantajosa para viabilizar a execução regular das atividades propostas.

A implantação do Projeto de Capoeira no Conjunto Cidade Jardim II tem como objetivo ampliar o acesso ao esporte e à cultura, promover inclusão social, disciplina e integração comunitária, especialmente para crianças e adolescentes da localidade. Para tanto, faz-se indispensável a disponibilização de:

- **Uniformes padronizados**, garantindo identificação visual, organização, igualdade entre os participantes e fortalecimento do sentimento de pertencimento ao projeto;
- **Instrumentos próprios da prática da capoeira**, considerando que a musicalidade é elemento essencial e indissociável da modalidade;
- **Equipamento de som**, necessário para aulas, rodas de capoeira, apresentações e demais eventos esportivos promovidos pela Secretaria.

O ETP concluiu que a aquisição dos bens é a alternativa mais eficiente e econômica, pois assegura autonomia administrativa, evita gastos recorrentes com locações e possibilita melhor aproveitamento dos recursos públicos ao longo do tempo.

Dessa forma, a contratação encontra-se devidamente justificada, alinhada às necessidades institucionais da Secretaria de Esporte e aos resultados pretendidos pela Administração Pública, observando os princípios da eficiência, economicidade e interesse público, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO

2.1.1. Justifica-se a divisão em lotes na presente contratação com base nos motivos dispostos a seguir:

- a) A divisão foi feita de forma que atenda aos interesses da Administração e seja economicamente viável, tendo sido agrupados itens não somente por sua semelhança, mas sim pela necessidade de que sejam adquiridos seguindo um padrão. Ademais, existem no mercado fornecedores aptos a atender à demanda na integralidade, não restringindo à competitividade, nem ferindo a lisura do certame e o respeito aos princípios da impessoalidade e da moralidade;
- b) A divisão em itens causaria dificuldades na gestão de contratos, considerando que em lote apenas uma empresa seria contratada.
- c) A contratação formalizada com empresas diferentes poderia gerar um descompasso na entrega dos produtos, causando prejuízo a Administração, pois poderia acarretar um atraso no calendário de entrega;

- d) Maiores custos administrativos, uma vez que poderia aumentar o número de contratos a serem fiscalizados;
- e) A divisão em lotes ainda contribui para economia de escala, uma vez que o licitante vencedor de cada lote, entregará um volume maior de itens, tendo assim condição de ofertar um preço melhor;

2.1.2. Isto posto, todos os fatos atrás demonstrados, são os que alicerçam e embasam a Administração para proceder o referido processo utilizando-se do tipo menor preço por lote, a contratação se dando desta forma, será menos onerosa e mais ágil para os interesses da administração, evitando futuros atrasos e transtornos quando da solicitação da aquisição em questão, visto que a contratação ocorrendo pelo tipo menor preço por item, não seria favorável na correlação o custo-benefício ao final do certame.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1.3. A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico (bens comuns), fundamentado na lei 14.133/2021.

3. DA NATUREZA DOS OBJETOS COMO COMUNS:

Para os fins de mister, declara-se que **os bens a serem adquiridos por este processo são de natureza comum**, sendo aqueles possíveis de se estabelecer, para efeito de julgamento das propostas, mediante especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 1.1. Diante das alternativas apresentadas pelo mercado, sopesando-se os prós e contras de cada uma delas, entende-se que a melhor solução para a satisfação do interesse público é a aquisição de instrumentos de capoeira, uniformes personalizados, equipamento de som semiprofissional completo e banner institucional em lona reforçada, todos com padrão de qualidade que assegure maior durabilidade e melhor relação custo-benefício ao longo do ciclo de vida dos bens.
- 1.2. Após análise comparativa das soluções disponíveis no mercado, verificou-se que a alternativa mais vantajosa para a Administração Pública não é a de menor preço inicial, mas sim aquela que apresenta:
 - Maior durabilidade;
 - Melhor desempenho técnico;
 - Menor necessidade de manutenção;
 - Maior vida útil;
 - Redução de custos com reposições futuras.
- 1.3. **A solução proposta compreende:**
 - a) Aquisição de 200 camisetas e 200 calças para capoeira, confeccionadas em tecido resistente, apropriado à prática esportiva, com personalização institucional, garantindo identidade visual ao projeto e maior ciclo de uso.

b) Aquisição de cordões de graduação, compatíveis com o sistema pedagógico adotado, com material resistente e acabamento adequado.

c) Aquisição de instrumentos de capoeira (01 pandeiro, 01 agogô e 01 atabaque), de qualidade superior ou artesanal, com boa sonoridade, resistência estrutural e baixa necessidade de manutenção.

d) Aquisição de sistema completo de sonorização, composto por:

- Mesa de som compatível com eventos de pequeno e médio porte;
- Caixa(s) de som com potência adequada para ambientes abertos e fechados;
- Suporte(s) tipo tripé;
- Microfone com cabo;
- Cabos necessários ao pleno funcionamento do sistema.

O conjunto deverá possuir garantia mínima e facilidade de operação, evitando dependência técnica complexa e assegurando autonomia à Secretaria.

e) Aquisição de banner institucional (1,00m x 1,50m) em lona reforçada, com acabamento profissional, garantindo resistência ao uso em eventos internos e externos e fortalecendo a identidade visual institucional.

6.4 Fundamentação da Escolha

A solução selecionada atende de forma integrada às necessidades do Projeto de Capoeira no Conjunto Cidade Jardim II e às demandas permanentes da Secretaria Municipal de Esporte, promovendo:

- Implantação estruturada do projeto;
- Padronização e identidade institucional;
- Qualidade pedagógica das atividades;
- Autonomia administrativa;
- Redução de custos com locações e reposições;
- Eficiência na aplicação dos recursos públicos.

Ao optar por materiais e equipamentos de melhor qualidade e maior durabilidade, a Administração promove a economicidade sob a ótica do ciclo de vida dos bens, garantindo maior retorno social e financeiro ao investimento realizado.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1.4. A contratação deverá observar requisitos técnicos, de qualidade, sustentabilidade, garantia e adequação ao uso pretendido, sendo estes necessários e suficientes para assegurar o atendimento da demanda pública, sem restringir indevidamente a competitividade do certame.

4.1.1 Requisitos Técnicos Mínimos dos Uniformes

a) Camisetas:

- Tecido resistente e adequado à prática esportiva (preferencialmente algodão ou malha mista com boa respirabilidade);
- Costuras reforçadas;
- Boa durabilidade após lavagens sucessivas;
- Tamanhos variados para atender público infantil, juvenil e adulto;

- Possibilidade de personalização com identificação do Projeto e/ou da Secretaria.

b) Calças para Capoeira:

- Tecido resistente, apropriado para movimentos amplos;
- Cós com elástico e/ou cordão para ajuste;
- Costura reforçada;
- Modelagem adequada à prática da capoeira;
- Tamanhos variados.

c) Cordões de Graduação:

- Material resistente;
- Cores conforme sistema de graduação adotado pelo instrutor do projeto;
- Acabamento que garanta durabilidade.

4.1.2 Requisitos Técnicos dos Instrumentos de Capoeira

a) Pandeiro, Agogô e Atabaque:

- Materiais resistentes e adequados à prática contínua;
- Boa qualidade sonora;
- Estrutura firme e acabamento seguro;
- Atabaque com sistema de afinação adequado;
- Produtos novos, sem uso anterior.

Os instrumentos devem atender ao padrão tradicional da prática da capoeira, garantindo autenticidade cultural e qualidade pedagógica.

4.1.3 Requisitos do Equipamento de Som

O conjunto completo deverá conter:

- Mesa de som compatível com eventos de pequeno e médio porte;
- Caixa(s) de som com potência suficiente para ambientes abertos e fechados;
- Suporte tripé compatível;
- Microfone com cabo;
- Cabos necessários para funcionamento completo do sistema;
- Banner institucional (1,00 x 1,50 m) em material resistente.

Exigências adicionais:

- Equipamentos novos;
- Compatibilidade entre todos os componentes;
- Manual em português;
- Garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação.

4.1.4 Requisitos de Garantia, Assistência e Entrega

- Garantia mínima de 12 meses para equipamentos eletrônicos;
- Substituição de itens com defeito;
- Entrega no prazo estipulado em edital;
- Produtos devidamente acondicionados para evitar danos no transporte.

Caso necessário, o fornecedor deverá prestar orientação básica quanto à instalação e uso inicial do sistema de som, sem ônus adicional, considerando que tais custos estejam incluídos na proposta.

4.1.5 Critérios e Práticas de Sustentabilidade

A contratação deverá observar práticas sustentáveis sob as dimensões ambiental, social e econômica:

a) Dimensão Ambiental

- Preferência por materiais com maior durabilidade, reduzindo descarte precoce;
- Uso de tintas e processos de estampa menos agressivos ao meio ambiente;
- Embalagens recicláveis ou reutilizáveis;
- Equipamentos com eficiência energética adequada.

b) Dimensão Social

- Promoção de inclusão social por meio do projeto;
- Respeito às normas trabalhistas por parte da contratada;
- Vedação ao fornecimento de produtos oriundos de trabalho infantil ou análogo ao escravo.

c) Dimensão Econômica

- Busca da proposta mais vantajosa;
- Aquisição definitiva do equipamento de som visando redução de gastos futuros com locação;
- Durabilidade como fator de economicidade.

4.1.6 Padrões Mínimos de Qualidade

Os materiais deverão apresentar:

- Boa resistência ao uso contínuo;
- Segurança aos usuários;
- Compatibilidade com a finalidade esportiva e institucional;
- Atendimento às normas técnicas aplicáveis, quando existentes.

As especificações definidas são suficientes para atender à necessidade pública identificada, sem impor exigências excessivas ou direcionamento indevido, preservando o caráter competitivo da futura licitação.

SUSTENTABILIDADE

Para a aquisição de uniformes, instrumentos musicais, banners e equipamentos de som para um projeto de capoeira, é importante adotar critérios de sustentabilidade que considerem impactos ambientais, sociais e econômicos ao longo do ciclo de vida dos produtos. Abaixo estão sugestões de critérios divididos por categoria de item:

Fornecedores: Priorizar empresas locais e/ou com compromisso com práticas sustentáveis e éticas;

Durabilidade e manutenção: Escolher produtos duráveis e que possam ser facilmente consertados ou reciclados;

Embalagens sustentáveis: Reduzir ou eliminar embalagens plásticas; preferir recicláveis, reutilizáveis ou biodegradáveis.

Logística sustentável: Priorizar fornecedores que otimizem transporte e reduzam emissões de carbono.

UNIFORMES (camisas, calças, faixas):

Materiais sustentáveis: Preferência por algodão orgânico, tecidos reciclados ou certificados).

Tintas ecológicas: Utilização de tintas à base d'água e sem solventes tóxicos para a estampa.

Produção ética: Verificar se a confecção respeita os direitos trabalhistas e evita trabalho infantil.

Alta resistência: Escolher tecidos com boa resistência ao uso e lavagem para evitar substituição precoce.

INSTRUMENTOS MUSICAIS (Agogô, atabaque, pandeiro.):

Matérias-primas de origem sustentável: Madeira certificada (FSC), couro reaproveitado ou vegetal, cordas naturais.

Artesanato local: Valorizar mestres e artesãos locais da capoeira, promovendo cultura e economia solidária.

Produção sob demanda: Evitar a produção em excesso e desperdício de materiais.

Reparabilidade: Priorizar instrumentos que possam ser facilmente ajustados ou reparados.

EQUIPAMENTOS DE SOM (caixas, microfones, cabos, etc.):

Eficiência energética: Optar por equipamentos com baixo consumo de energia.

Qualidade e durabilidade: Investir em marcas com boa reputação para evitar substituições frequentes.

Possibilidade de manutenção: Equipamentos que tenham peças de reposição disponíveis.

Reciclabilidade: Escolher produtos com menor impacto ambiental no descarte (ex: estrutura de metal em vez de plástico).

BANNERS DE DIVULGAÇÃO:

Materiais recicláveis ou reutilizáveis: Preferir lona reciclável, tecido ou papel.

Produção consciente: Evitar banners descartáveis para uso único; considerar banners modulares ou com espaço para atualização (ex: velcro ou bolsos transparentes).

Tintas ecológicas: Impressão com tintas à base d'água ou UV ecológicas.

Design atemporal: Criação de layouts reutilizáveis para evitar reimpressões constantes.

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

5.1.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

DA VISTORIA:

5.1.2. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

6. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

FORMA DE FORNECIMENTO:

6.1.1. O fornecimento do objeto será [integral].

7. DO MODELO E DA FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Os materiais serão utilizados sob demanda de acordo com as necessidades de uso da Secretaria, devendo ser fornecidos de forma única durante a vigência contratual, sendo que as entregas deverão ser realizadas no seguinte endereço: Av. Professor Izaltino Gonçalves Guimrães, 800 – Setor EpaminondasI.

Os produtos deverão ser entregues pela(s) contratada(s) no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento emitida pela Secretaria demandante.

O fornecedor está sujeito à fiscalização do produto no ato da entrega e posteriormente, reservando-se o Município, através do responsável, o direito de não receber o produto, caso o mesmo não se encontre em condições satisfatórias ou no caso de o produto não ser aquele especificado na proposta/especificação do objeto.

Os objetos deverão ser entregues em horário comercial das 08 às 11 horas e das 13 às 17 horas.

O transporte e a descarga dos produtos nos locais designados correrão por conta exclusiva da(s) empresa(s) vencedora(s), sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente.

O recebimento será efetivado nos seguintes termos:

7.1.1. PROVISORIAMENTE, realizada de imediato, para efeito de posterior verificação do produto ofertado com as especificações constantes neste Termo de Referência.

7.1.2. DEFINITIVAMENTE, após a verificação da qualidade e quantidade do produto e consequente aceitação pela Secretaria, o qual será efetivado em até 05 (cinco) dias úteis mediante recibo.

Caso o produto seja entregue em desacordo com os requisitos estabelecidos pela área requisitante, ou em quantidade inferior ao estabelecido, a empresa deverá substituí-lo(s) ou complementá-lo(s) em no máximo 02 (dois) dias úteis.

As entregas poderão eventualmente ser suspensas ou alteradas, a critério da Prefeitura Municipal.

GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

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

8. DO PERÍODO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

9. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E METODOLOGIA DE APURAÇÃO

O valor estimado para a presente contratação é de **R\$ 38.538,57 (trinta e oito mil, quinhentos e trinta e oito reais e cinquenta e sete centavos)**, conforme mapa de preços anexo a este Termo.

A metodologia de custos adotada para os aferir os preços estimados foi média dos valores orçados.

Os valores unitários máximos permitidos a serem contratados, constam na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Camiseta – malha PV, cor branca, 100% poliéster, com logo sublimada na frente e costas – sendo: Tamanhos 06 – 4 unidades Tamanho: 08 – 11 unidades Tamanho: 10 – 37 unidades Tamanho: 12 – 23 unidades Tamanho: 14 – 23 unidades Tamanho: 16 – 23 unidades Tamanho: PP – 06 unidades Tamanho: P – 25 unidades Tamanho: M -14 unidades Tamanho: G – 8 unidades Tamanho: GG – 10 unidades Tamanho: EXG – 1 unidades Tamanho: EXGG – 03 unidades	UN	200	43,33	8.666,00
2	Calça (Abada capoeira), malha helanca, cor branca, 100% poliéster, com 01 bordado na perna esquerda – sendo: Tamanhos 06 – 5 unidades	UN	200	63,33	12.666,00

	Tamanho: 08 – 13 unidades Tamanho: 10 – 41 unidades Tamanho: 12 – 26 unidades Tamanho: 14 – 26 unidades Tamanho: 16 – 26 unidades Tamanho: PP – 08 unidades Tamanho: P – 25 unidades Tamanho: M – 08 unidades Tamanho: G – 05 unidades Tamanho: GG – 05 unidades				
3	Rolo de corda de Algodão cor branca (crua), 220 metros cada rolo, espessura de 10mm, apropriada para graduação de capoeira.	UN	02	596,66	1.193,33
4	Pandeiro de couro 10 polegadas, apropriado para prática da capoeira.	UN	01	241,20	241,20
5	Agogô feito do ouriço da castanha e 1 baqueta – Tamanho médio	UN	01	151,33	151,33
6	Atabaque grande feito em madeira, com afinação em corda, apropriado para prática da capoeira – Tamanho grande	UN	01	1.409,66	1.409,66
7	Caixa de som – JBL EON 715 (igual ou superior)	UN	2	5.542,4	11.084,80
8	Suporte tripé para caixa de som - LIDERBRÁS (igual ou superior)	UN	2	185,7	371,40
9	Mesa SOUNDVOICE 12 canais RUBI (igual ou superior)	UN	1	1.584,03	1.584,03
10	Cabo XLR 10m	UN	2	94,96	189,93
11	Microfone sem fio duplo DYLAN (igual ou superior)	UN	1	601,03	601,03
12	Cabo XLR 1 m	UN	2	41,69	83,38
13	Banner – 2x1,5 metros, lona fosca	UN	1	296,48	296,48

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos para a presente contratação serão arcados exclusivamente pelos cofres do Município de Jataí, em dotação(ões) específica(s) a ser(em) indicada(s) nos autos do processo pela Contadoria Municipal, do Orçamento de 2026.

11. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

Para efeito de pagamento, a CONTRATADA encaminhará os documentos de cobrança para o Gestor/Fiscal do contrato (que fará a análise do processo) o qual incluirá, além da **nota fiscal apta**, as certidões de regularidade fiscal da empresa e demais documentos pertinentes;

Os pagamentos serão efetuados pela Tesouraria Municipal, com base nos produtos efetivamente fornecidos, conf. preço previsto em contrato ou ARP, conforme Ordem de Fornecimento emitida;

Os pagamentos serão realizados mediante depósito na conta corrente bancária informada, em nome da CONTRATADA, em até 30 (trinta) dias após o adimplemento de cada parcela do produto entregue, conforme o caso;

Caso o término da contagem aconteça em dias sem expediente bancário, o pagamento ocorrerá no primeiro dia útil imediatamente subsequente.

Havendo divergência ou erro na emissão da documentação fiscal, será interrompida a contagem do prazo para fins de pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização da documentação fiscal.

Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.

A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente do CONTRATANTE.

Quando da emissão da nota fiscal/fatura, a CONTRATADA deverá destacar o valor das retenções dos tributos cabíveis.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE:

A CONTRATADA OBRIGA-SE A:

- 12.1.1.** Cumprir fielmente, além da Lei nº 14.133/21, o estipulado no Edital, neste Termo de Referência e seus Anexos, na sua proposta e em especial:
- 12.1.2.** Efetuar a entrega do objeto na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e de sua proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão indicações referentes ao produto fornecido e suas especificações.
- 12.1.3.** Cumprir fielmente esta norma, de forma que o fornecimento relacionado seja executado com esmero e perfeição.
- 12.1.4.** Realizar a entrega dos materiais em até 20 (vinte) dias uteis, contados da entrega da ordem de fornecimento – OF.
- 12.1.5.** Caso a contratada não realize a entrega dos materiais dentro do prazo estipulado no item anterior, será NOTIFICADA pela CONTRATANTE para regularizar a avença no prazo 02 (dois) dias.
- 12.1.6.** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

- 12.1.7.** Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Contratante.
- 12.1.8.** Providenciar, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a correção de falhas ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE na execução do contrato, prestando os devidos esclarecimentos ao setor de fiscalização da CONTRATANTE.
- 12.1.9.** Comunicar a Administração, no prazo máximo de 02 (dois) que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 12.1.10.** Manter, durante toda a contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 12.1.11.** Observar rigorosamente as normas que regulamentam o exercício de suas atividades, cabendo-lhes inteiramente a responsabilidade por eventuais transgressões.
- 12.1.11.1.** Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto deste Contrato, cabendo-lhe integralmente o ônus decorrente, independente da fiscalização exercida pela CONTRATANTE.
- 12.1.11.2.** Cumprir e fazer cumprir seus prepostos ou conveniados, leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto deste termo de referência, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes.
- 12.1.11.3.** Adotar todos os critérios de segurança, tanto para seus empregados, quanto para o fornecimento dos materiais em si.
- 12.1.11.4.** Adotar todas as providências e assumir todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificados em dependência da CONTRATANTE.
- 12.1.11.5.** Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE.
- 12.1.11.6.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas através da presente contratação, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.
- 12.1.11.7.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 12.1.11.8.** Zelar pela boa e fiel execução das obrigações contratadas.

- 12.1.12.** Atender aos chamados da Secretaria imediatamente, devendo disponibilizar telefone fixo, e-mail da empresa bem como pessoal qualificado para atender a esses chamados e realizar as entregas, nos prazos estipulados.
- 12.1.13.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias nas aquisições, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor/quantitativo inicial do contrato.

A CONTRATANTE OBRIGA-SE A:

- 12.1.14.** Receber provisória e definitivamente o objeto, conforme especificações, prazos e condições estabelecidas na licitação.
- 12.1.15.** Acompanhar e fiscalizar, através de servidor ou comissão especialmente designada, o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, sob os aspectos quantitativo e qualificativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADAS quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma.
- 12.1.16.** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- 12.1.17.** Atestar as notas fiscais/faturas, por servidor competente.
- 12.1.18.** Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar suas obrigações dentro das normas do contrato.
- 12.1.19.** Efetuar o pagamento à empresa a ser contratada de acordo com o preço, os prazos e as condições estipuladas no edital e na licitação.

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13. DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO

- 13.1.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado, conforme art. 25, §7º e art. 92, §3º, ambos da Lei 14.133/2021, bem como o parágrafo único do art. 24 da IN nº 9/2023 do TCM/GO.
- 13.1.2.** Após o interregno de 1 (um) ano os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 13.1.3.** Poderá ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.
- 13.1.4.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

- 13.1.5.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 13.1.6.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 13.1.7.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 13.1.8.** A CONTRATADA deverá encaminhar junto a solicitação de reajuste a documentação comprobatória, conforme art. 25 da IN nº 9/23 do TCM/GO, devendo conter no mínimo:
- 13.1.9.** indicação de qual(is) índice(s) será(ão) adotado(s) no reajustamento, devendo estar de acordo com o previsto no edital e neste contrato;
- 13.1.10.** apresentação do(s) percentual(is) a ser(em) aplicado(s), devendo ser embasado na fonte de informação responsável pela sua divulgação;
- 13.1.11.** planilha orçamentária com a indicação do saldo quantitativo e financeiro, anterior à aplicação de reajustamento, para todos os itens/serviços contratados;
- 13.1.12.** planilha orçamentária que apresente a memória de cálculo do reajustamento efetuado e demonstre os novos preços unitários e o novo valor total do contrato;
- 13.1.13.** A CONTRATANTE deverá apresentar resposta para o pedido de reajuste da CONTRATADA, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento de toda a documentação elencada nos itens anteriores, conforme art. 92, inciso XI da Lei 14.133/21.

DA REVISÃO

- 13.1.14.** A CONTRATADA poderá solicitar a REVISÃO quando ocorrer a desequilíbrio econômico-financeiro em virtude de caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, conforme previsto na alínea “d”, inciso II, art. 124 da Lei 14.133/21.
- 13.1.15.** A CONTRATADA deverá encaminhar junto a solicitação de revisão a documentação comprobatória, conforme art. 29 da IN nº 9/23 do TCM/GO, devendo conter no mínimo:
- 13.1.16.** indicação do(s) item(ns), serviço(s) ou insumo(s) do contrato passível(eis) de revisão;
- 13.1.17.** demonstração do fato gerador do desequilíbrio de forma que fique comprovado o caráter extraordinário do pleito, devendo ser apresentado de forma individualizada para cada item, serviço ou insumo;

- 13.1.18.** indicação da data a partir da qual pretende-se aplicar a revisão, podendo ser indicadas datas diferentes em caso de o pedido abarcar mais de um item, serviço ou insumo;
- 13.1.19.** comprovação do novo valor para cada item, serviço ou insumo a ser revisado, que demonstre a elevada evolução dos preços no mercado;
- 13.1.20.** planilha orçamentária com a indicação do saldo quantitativo e financeiro, anterior à aplicação de revisão, para cada item, serviço ou insumo a ser alterado;
- 13.1.21.** planilha orçamentária, acompanhada da memória de cálculo de cada item, do serviço ou do insumo a ser revisado, que demonstre os novos preços unitários e o novo valor total do contrato;
- 13.1.22.** A REVISÃO deve ser apresentada de forma individualizada para cada item, serviço ou insumo que tenha sido efetivamente impactado pelo fato gerador do desequilíbrio, sendo vedada a aplicação de índice sobre o valor global do contrato.
- 13.1.23.** A simples variação dos preços divulgados nos sistemas de custos referenciais não autoriza a formalização de REVISÃO.
- 13.1.24.** Será levado em consideração na análise do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, eventual desconto ofertado pela Contratada sobre o valor estimado do processo na fase de lances.
- 13.1.25.** Os preços dos itens, dos serviços ou dos insumos do contrato que tiverem sido objeto de realinhamento terão suas datas-bases atualizadas à data do fato gerador do desequilíbrio.

14.DA FORMA DE GESTÃO CONTRATUAL:

A Secretaria de Esporte ficará responsável pela gestão/fiscalização do(s) futuro(s) contrato(s), devendo agir conforme previsão normativa municipal, de acordo com as cláusulas avençadas, e em observância às disposições previstas na Lei Nº 14.133/2021.

A fiscalização/gestão tem como objetivo verificar se os **objetos entregues** são adequados e dentro das especificações, se o quantitativo e marca estão corretos, bem como o transporte e descarrego dos materiais.

- 14.1.1.** Tais encargos serão realizados pelos servidores indicados pelo(a) Secretário(a) da pasta solicitante, em documento apartado, e nomeados pela autoridade competente através de portaria.

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).

- 14.1.2.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar 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).

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

14.1.4. 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).

O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

14.1.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

14.1.6. 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).

Jataí/GO, aos 11 de março de 2026.

Nair Gonçalves Cabral
Matrícula nº 5111
CPF nº 641.000.301-34
Executor Administrativo/Assessor Desportivo