

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo visa estabelecer critérios e diretrizes para a contratação de empresa do ramo, visando à **aquisição de uniformes (kimonos) para a prática de Jiu-Jitsu**, destinados ao atendimento das atividades esportivas desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Esporte
- 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

LOTE ÚNICO				
ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Kimono Tamanho: A1. Vagui em algodão trançado Pearl Wave 500 GSM, calça em ripstop 290 GSM, personalização bordada (10 cm peito / 20 cm costas); acompanha faixa branca, Kimonos na cor azul/preta,	602262	UN	12
02	Kimono Tamanho A2. Vagui em algodão trançado Pearl Wave 500 GSM, calça em ripstop 290 GSM, personalização bordada (10 cm peito / 20 cm costas), acompanha faixa branca, Kimonos na cor azul/preta.	602262	UN	20
03	Kimono Tamanho: A3. Vagui em algodão trançado Pearl Wave 500 GSM, calça em ripstop 290 GSM, personalização bordada (10 cm peito / 20 cm costas), acompanha faixa branca, Kimonos na cor azul/preta.	602262	UN	06
04	Kimono Tamanho: A4. Vagui em algodão trançado Pearl Wave 500 GSM, calça em ripstop 290 GSM, personalização bordada (10 cm peito / 20 cm costas), acompanha faixa branca, Kimonos na cor azul/preta.	602262	UN	06

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de aquisição de uniformes (kimonos) para a prática de Jiu-Jitsu, destinados aos alunos atendidos pelas atividades esportivas promovidas pela Secretaria Municipal de Esporte.
- 2.2. A demanda decorre da insuficiência de uniformes adequados para atender os participantes da modalidade, sendo o kimono item indispensável para a realização segura e correta das atividades, em razão das características próprias do esporte, que envolve contato físico e técnicas específicas.

- 2.3. Verifica-se, ainda, que parte significativa dos alunos não possui condições financeiras para adquirir o uniforme por conta própria, o que pode comprometer a participação nas atividades e gerar desigualdade de acesso, contrariando os princípios da isonomia e do interesse público.
- 2.4. A disponibilização dos uniformes pela Administração visa garantir condições adequadas de prática esportiva, promover a inclusão social, melhorar o desempenho dos participantes e assegurar a padronização nas atividades, treinamentos e eventos.
- 2.5. Além disso, a contratação contribui para a continuidade e ampliação das ações esportivas desenvolvidas pelo Município, fortalecendo políticas públicas voltadas ao esporte, à saúde e à formação cidadã.
- 2.6. Dessa forma, a contratação mostra-se necessária e adequada para atender à demanda existente, garantindo a qualidade dos serviços prestados e o atendimento ao interesse público.

2.7. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

2.7.1. 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;

2.7.2. 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.

2.8. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

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

3. DA NATUREZA DOS OBJETOS COMO COMUNS:

3.1. 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

4.1. O objeto da presente contratação consiste na aquisição de uniformes (kimonos) para a prática de Jiu-Jitsu, destinados prioritariamente aos atletas participantes de competições e ao atendimento das atividades esportivas desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Esporte, conforme solução definida no Estudo Técnico Preliminar como a mais vantajosa para a Administração.

4.2. A solução contempla o fornecimento integral dos uniformes por empresa especializada, compreendendo fabricação, personalização, acondicionamento, transporte, entrega e substituição dos itens que apresentarem defeitos ou estiverem em desacordo com as especificações estabelecidas, assegurando condições adequadas para a execução contratual e continuidade das ações esportivas.

4.3. Os uniformes deverão atender às especificações técnicas necessárias para garantir qualidade, durabilidade, resistência, segurança, conforto e adequado desempenho durante a prática esportiva, observando-se, sempre que aplicável, normas técnicas pertinentes.

4.4. Especificações mínimas do objeto:

Conjunto composto por casaco (blusão), calça e fornecimento de faixa branca;

- Casaco confeccionado em algodão trançado tipo Pearl Weave, com gramatura mínima de 500 GSM;

- Calça confeccionada em tecido Rip Stop, com gramatura mínima de 290 GSM;

- Costuras reforçadas em áreas de maior esforço (gola, mangas, joelhos e entrepernas);

- Gola estruturada e resistente, apropriada para a prática de Jiu-Jitsu;

- Calça com reforço nos joelhos e sistema de ajuste eficiente;

- Personalização bordada contendo identificação institucional, com dimensões aproximadas de 10 cm no peito e 20 cm nas costas;

- Disponibilização nas cores azul e preta, sendo a distribuição dos quantitativos por cor definida pela Administração no momento da emissão da Ordem de Fornecimento;

- Modelagem adequada, garantindo mobilidade, conforto e segurança;
- Produto novo, sem uso, com acabamento de qualidade e livre de defeitos.

Quantitativos por tamanho:

LOTE ÚNICO

Item 01 – Kimono tamanho A1 – Quantidade: 12 unidades

Item 02 – Kimono tamanho A2 – Quantidade: 20 unidades

Item 03 – Kimono tamanho A3 – Quantidade: 6 unidades

Item 04 – Kimono tamanho A4 – Quantidade: 6 unidades

Condições gerais:

- Os uniformes deverão apresentar durabilidade compatível com uso contínuo, mantendo suas características após lavagens;
- A contratada deverá realizar substituição dos itens com defeito ou em desacordo com as especificações, sem ônus adicional à Administração;
- Entrega dos produtos devidamente embalados e em perfeitas condições de uso;
- A solução adotada busca assegurar a continuidade das atividades esportivas, ampliar o acesso dos participantes à modalidade e promover padronização e qualidade dos uniformes fornecidos.

Quantitativos por tamanho:

LOTE ÚNICO			
Item	DESCRIÇÃO	Tamanho	Quantidade
01	Kimono Tamanho: A1. Vagui em algodão trançado Pearl Wave 500 GSM, calça em ripstop 290 GSM, personalização bordada (10 cm peito / 20 cm costas); acompanha faixa branca, Kimonos na cor azul/preta,	A1	12
02	Kimono Tamanho A2. Vagui em algodão trançado Pearl Wave 500 GSM, calça em ripstop 290 GSM, personalização bordada (10 cm peito / 20 cm costas), acompanha faixa branca, Kimonos na cor azul/preta.	A2	20
03	Kimono Tamanho: A3. Vagui em algodão trançado Pearl Wave 500 GSM, calça em ripstop 290 GSM, personalização bordada (10 cm peito / 20 cm costas), acompanha faixa branca, Kimonos na cor azul/preta.	A3	6

04	Kimono Tamanho: A4. Vagui em algodão trançado Pearl Wave 500 GSM, calça em ripstop 290 GSM, personalização bordada (10 cm peito / 20 cm costas), acompanha faixa branca, Kimonos na cor azul/preta.	A4	6
----	--	----	---

Condições gerais:

- Os uniformes deverão apresentar **durabilidade compatível com uso contínuo**, mantendo suas características após lavagens;
- A contratada deverá realizar a **substituição de itens com defeito** ou fora das especificações;
- Entrega dos produtos devidamente embalados e em perfeitas condições de uso.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para atendimento da necessidade da Administração, a contratação deverá observar os requisitos abaixo, definidos de forma suficiente para garantir a qualidade do objeto, sem restringir a competitividade do certame:

4.1. Requisitos técnicos do objeto

A contratada deverá fornecer uniformes (kimonos) para Jiu-Jitsu com as seguintes características mínimas:

- Conjunto composto por casaco (blusão) e calça, acompanhado de faixa branca;
- Casaco em algodão trançado tipo Pearl Weave, com gramatura mínima de 500 GSM;
- Calça em tecido Rip Stop, com gramatura mínima de 290 GSM;
- Costuras reforçadas nas áreas de maior esforço;
- Gola estruturada e resistente;
- Calça com reforço nos joelhos e sistema de ajuste eficiente;
- Personalização bordada com identificação institucional;
- Disponibilidade nas cores azul e preta;
- Disponibilidade nos tamanhos A1, A2, A3 e A4;
- Produto novo, sem uso, com acabamento adequado e sem defeitos.

4.2. Requisitos de qualidade

- Resistência e durabilidade compatíveis com a prática de esporte de contato;
- Manutenção das características após lavagens frequentes;
- Conforto, mobilidade e segurança ao usuário;
- Uniformidade entre os itens fornecidos.

4.3. Requisitos de fornecimento

- Entrega conforme prazos estabelecidos pela Administração;
- Inclusão de todos os custos no preço (frete, transporte, tributos e encargos);
- Substituição de itens com defeito ou em desacordo com as especificações, sem ônus adicional;
- Garantia contra defeitos de fabricação.

Os requisitos estabelecidos visam garantir a adequada execução contratual, com qualidade, eficiência e observância ao interesse público, sem inclusão de exigências desnecessárias que possam restringir a competitividade.

5.1. SUSTENTABILIDADE

5.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade já previstos na descrição do objeto, deverão ser observados, no que couber, os seguintes requisitos, alinhados às diretrizes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- Preferência por materiais que apresentem maior durabilidade e resistência, visando à ampliação da vida útil do produto e redução da necessidade de reposições;
- Utilização de embalagens recicláveis, reutilizáveis ou de menor impacto ambiental, sempre que possível;
- Observância, pela contratada, da legislação ambiental vigente em todas as etapas da cadeia produtiva;
- Adoção de práticas que minimizem a geração de resíduos sólidos;
- Incentivo à logística reversa, quando aplicável, para destinação ambientalmente adequada dos resíduos têxteis ao final da vida útil;
- Preferência por processos produtivos que reduzam o consumo de água e energia, quando tecnicamente viável;

5.1.2. No aspecto social, a contratada deverá assegurar:

- Cumprimento integral da legislação trabalhista e previdenciária;
- Vedação ao uso de trabalho infantil ou análogo ao escravo em sua cadeia produtiva;
- Adoção de práticas que respeitem os direitos dos trabalhadores.

5.1.3. No aspecto econômico, deverão ser observados:

- Busca da proposta mais vantajosa considerando o custo-benefício e a vida útil do produto;
- Racionalização do uso de recursos públicos, evitando aquisições de baixa qualidade que demandem substituições frequentes.

5.2. DA SUBCONTRATAÇÃO:

5.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.3. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

5.3.1. 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.

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

- 7.1. 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: a> Professor Izaltino Gonçalves Guimarães, 830 – Setor Epaminondas I.
- 7.2. Os produtos deverão ser entregues pela(s) contratada(s) no prazo máximo de 30 (trinta) **dias úteis**, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento emitida pela Secretaria demandante.
- 7.3. 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.
- 7.4. Os objetos deverão ser entregues em horário comercial, de segunda à sexta feira, das 8 às 11 horas e das 13 às 17 horas.
- 7.5. 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.
- 7.6. O recebimento será efetivado nos seguintes termos:
- 7.6.1. PROVISORIAMENTE, realizada de imediato, para efeito de posterior verificação do produto ofertado com as especificações constantes neste Termo de Referência.
- 7.6.2. DEFINITIVAMENTE, após a verificação da qualidade e quantidade do produto e consequente aceitação pela Secretaria, o qual será efetivado **em até 02 (dois) dias úteis**, mediante recibo.
- 7.7. 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**.
- 7.8. As entregas poderão eventualmente ser suspensas ou alteradas, a critério da Prefeitura Municipal.

7.9. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- 7.9.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)
- 7.9.2. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

8. DO PERÍODO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a), 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\$ 19.697,48 (dezenove mil, seiscentos e noventa e sete reais e quarenta e oito centavos)** - Recursos Oriundo da Emenda Impositiva 94/2025 (Ofício 53/2026), destinada pelo Vereador Guilherme Alves Ferreira; e caso necessário, será complementada com Recursos Municipais, conforme mapa de preços anexo a este Termo.

A metodologia de custos adotada para os aferir os preços estimados foi a média de preços.

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

LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Kimono Tamanho: A1. Vagui em algodão trançado Pearl Wave 500 GSM, calça em ripstop 290 GSM, personalização bordada (10 cm peito / 20 cm costas); acompanha faixa branca, Kimonos na cor azul/preta,	UN	12	447,67	5.372,04
2	Kimono Tamanho A2. Vagui em algodão trançado Pearl Wave 500 GSM, calça em ripstop 290 GSM, personalização bordada (10 cm peito / 20 cm costas), acompanha faixa branca, Kimonos na cor azul/preta.	UN	20	447,67	8.953,40
3	Kimono Tamanho: A3. Vagui em algodão trançado Pearl Wave 500 GSM, calça em ripstop 290 GSM, personalização bordada (10 cm peito / 20 cm costas), acompanha faixa branca, Kimonos na cor azul/preta.	UN	06	447,67	2.686,02
4	Kimono Tamanho: A4. Vagui em algodão trançado Pearl Wave 500 GSM, calça em ripstop 290 GSM, personalização bordada (10 cm peito / 20 cm costas), acompanha faixa branca, Kimonos na cor azul/preta.	UN	06	447,67	2.686,02

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos para a presente contratação serão arcados com Recursos Oriundo da **Recursos Oriundo da Emenda Impositiva 94/2025(Ofício 53/2026), destinada pelo**

Vereador Guilherme Alves Ferreira, destinada pelo Vereador Guilherme Alves Ferreira; 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:

- 11.1. 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;
- 11.2. 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;
- 11.3. 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;
- 11.4. Caso o término da contagem aconteça em dias sem expediente bancário, o pagamento ocorrerá no primeiro dia útil imediatamente subsequente.
- 11.5. 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.
- 11.6. Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.
- 11.7. A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente do CONTRATANTE.
- 11.8. 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:

12.1. 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 produtos/materiais em até 30 (trinta) dias úteis, contados da entrega da ordem de fornecimento – OF.
- 12.1.5. Caso a contratada não realize a entrega dos produtos/materiais dentro do prazo estipulado no item anterior, será NOTIFICADA pela CONTRATANTE para regularizar a avença no prazo 05 (cinco) dias úteis.

- 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 05 (cinco) 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) dias úteis, 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.

12.2. A CONTRATANTE OBRIGA-SE A:

12.2.1. Receber provisória e definitivamente o objeto, conforme especificações, prazos e condições estabelecidas na licitação.

12.2.2. 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.

12.2.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

12.2.4. Atestar as notas fiscais/faturas, por servidor competente.

12.2.5. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar suas obrigações dentro das normas do contrato.

12.2.6. Efetuar o pagamento à empresa a ser contratada de acordo com o preço, os prazos e as condições estipuladas no edital e na licitação.

12.3. 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 irrevogáveis 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,

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:

- 14.1.** 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.
- 14.2.** 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.

- 14.2.1.** 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.
- 14.3.** 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).
- 14.3.1.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 14.3.2.** 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).
- 14.3.3.** 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).
- 14.4.** O fiscal do contrato anotará 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).
- 14.4.1.** 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).
- 14.4.2.** 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 09 de junho de 2026.

Nair Gonçalves Cabral
Executor administrativo
CPF: 641.000.301-34
Matrícula: 5111