

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

**1.1.** O presente termo visa estabelecer critérios e diretrizes para aquisição de materiais de consumo e bens permanentes destinados a atender às demandas operacionais, educativas e de manutenção do Museu Histórico de Jataí.

**1.2.** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, nos termos do art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021, , observada a regulamentação municipal vigente.

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	UNIDADE	QNTD
1	<b>Máquina de algodão-doce profissional</b> , indicada para produção contínua em eventos, atividades culturais e ações educativas, com capacidade mínima para aproximadamente 400 g de açúcar por abastecimento. Equipada com turbina metálica de aproximadamente 130 mm de diâmetro e tampa em alumínio, proporcionando resistência e eficiência na produção. Deverá possuir bacia confeccionada em polipropileno de alta resistência e gabinete em aço carbono com acabamento adequado para uso frequente. Dimensões aproximadas de 390 x 430 x 430 mm, potência máxima de até 1.200 W e alimentação elétrica bivolt. Produto novo, de primeira qualidade, acompanhado de manual de instruções em português e garantia mínima de 12 meses.	620780	UNIDADE	01
2	<b>Biombo de chão aramado tipo expositor de piso</b> , desmontável, confeccionado em estrutura metálica reforçada com acabamento na cor preta, destinado à exposição de materiais, fotografias, banners, peças educativas ou informativas. Produto com dimensões aproximadas de 1,80 m de altura x 0,60 m de largura, proporcionando estabilidade e resistência para uso em ambientes internos e externos cobertos. Deverá possuir sistema de montagem e desmontagem prática, estrutura firme, acabamento resistente à corrosão e compatibilidade com acessórios de fixação para exposição de materiais. Produto novo, de primeira qualidade e livre de defeitos de fabricação, na cor preta.	629007	UNIDADE	04
3	<b>Aspirador de pó e água</b> , com capacidade mínima de 18 litros e potência mínima de 1.400 W, destinado à aspiração de resíduos sólidos e líquidos em ambientes internos e externos. Equipamento com função de sopro,	393298	UNIDADE	01

	recipiente confeccionado em material resistente e de alta durabilidade, sistema que facilite o armazenamento e transporte, além de mangueira flexível de comprimento adequado para operação segura e eficiente. Deverá acompanhar bocal multifuncional e acessórios compatíveis para limpeza de diferentes tipos de superfícies, cantos e frestas. Alimentação elétrica em 220V, com estrutura robusta para uso contínuo, manual de instruções em português e garantia mínima de 12 meses. Produto novo e de primeira qualidade.			
4	<b>Climatizador de ar portátil</b> , destinado à ventilação, climatização e melhoria da circulação do ar em ambientes internos, com alimentação elétrica de 220V, potência mínima de 200W e motor monofásico de alto desempenho. Equipamento com capacidade de consumo de água de aproximadamente 5 litros por hora, sistema de ventilação com vazão de ar adequada para climatização de ambientes de médio porte e reservatório de água de fácil abastecimento e limpeza. Deverá possuir estrutura portátil, resistente e de fácil deslocamento, com dimensões aproximadas de 50 x 63 x 45 cm e peso aproximado de 18 kg. Produto novo, acompanhado de manual de instruções em português, com funcionamento seguro, baixo nível de ruído e garantia mínima de 12 meses.	244127	UNIDADE	01
5	<b>Luva de procedimento não cirúrgica</b> , confeccionada em borracha nitrílica, tamanho pequeno (P), indicada para proteção das mãos em atividades de limpeza, conservação, manipulação de materiais e demais procedimentos que exijam barreira de proteção. Produto descartável, ambidestro, com interior liso e acabamento clorinado, proporcionando conforto durante o uso. Deverá possuir superfície da palma e dedos com acabamento antiderrapante, garantindo melhor aderência e segurança no manuseio de objetos. Livre de defeitos, resistente ao rasgamento e compatível com as normas aplicáveis para luvas de procedimento. Fornecida em caixa contendo 100 (cem) unidades.	633799	UNIDADE	13
6	<b>Luva de procedimento não cirúrgica</b> , confeccionada em borracha nitrílica, tamanho médio (M), indicada para proteção das mãos em atividades de limpeza, conservação, manipulação de materiais e demais procedimentos que exijam barreira de proteção. Produto descartável, ambidestro, com interior liso e acabamento clorinado, proporcionando conforto e facilidade de calçamento. Deverá possuir superfície da palma e dedos com acabamento antiderrapante, garantindo melhor aderência e segurança durante o uso. Resistente ao rasgamento, livre de defeitos e compatível com as normas técnicas aplicáveis para luvas de procedimento. Fornecida em caixa contendo 100 (cem) unidades.	63799	UNIDADE	15
7	<b>Máscara descartável tripla camada</b> , confeccionada em material não tecido (TNT), com no mínimo três camadas de proteção e filtro para retenção de partículas, indicada	483888	UNIDADE	20

	<p>para proteção respiratória em atividades diversas. Deverá possuir elásticos laterais resistentes para fixação confortável, clipe nasal ajustável para melhor vedação e adaptação ao rosto, além de proporcionar boa respirabilidade durante o uso. Produto de uso único, hipoalergênico, atóxico, livre de defeitos de fabricação e acondicionado de forma a preservar sua integridade. Fornecida em caixa contendo 100 (cem) unidades.</p>			
--	--	--	--	--

**1.3.** Os itens **1 a 4** correspondem a materiais permanentes que visam a melhora de condições estruturais, funcionais e operacionais do Museu Histórico de Jataí, proporcionando melhores condições para a realização das atividades culturais, educativas, administrativas e de conservação do acervo museológico. Os itens contribuirão para a adequação dos espaços de exposição e atendimento ao público, fortalecimento das ações de integração com a comunidade, melhoria das condições de limpeza e manutenção dos ambientes, além de proporcionar maior conforto térmico aos servidores, colaboradores e visitantes.

**1.4.** Os itens **5 a 7** (materiais de consumo), são utensílios que possuem necessidade de utilização contínua nas atividades de higienização, conservação, limpeza e manejo do acervo do Museu Histórico de Jataí, proporcionando maior proteção aos servidores e colaboradores durante procedimentos que envolvam contato com poeira, resíduos e materiais sensíveis.

**1.5.** Para fins de classificação orçamentária e patrimonial, os itens que compõem o presente Termo de Referência dividem-se em duas categorias de natureza de despesa, conforme a seguir:

1.5.1. os itens 1 a 4 (máquina de algodão doce, biombo aramado, aspirador de pó e circulador de ar/climatizador) classificam-se como bens permanentes, sujeitos à incorporação ao patrimônio público municipal, devendo ser registrados no elemento de despesa 4.4.90.52 (Equipamentos e Material Permanente);

1.5.2. Os itens 5 a 4 (Luvas nitrílicas de tamanho P e M e Máscaras) classificam-se como materiais de consumo, devendo ser registrados no elemento de despesa 3.3.90.30 (Material de Consumo).

**1.6.** A classificação e vinculação orçamentária definitiva será confirmada e definida pela Diretoria de Contabilidade da Secretaria Municipal da Fazenda em momento oportuno do fluxo processual, observadas as normas de contabilidade pública aplicáveis e a vinculação às respectivas Emendas Impositivas.

## **2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade das atividades operacionais, expográficas e educativas desenvolvidas pelo Museu Histórico de Jataí, evitando a interrupção de serviços públicos essenciais vinculados à preservação, difusão cultural e ações educativas. A ausência do fornecimento dos itens comprometeria a execução do planejamento institucional, ocasionando prejuízos à prestação regular do serviço público.

**2.2.** O Museu Histórico de Jataí possui demanda contínua por materiais e equipamentos que garantam o adequado funcionamento de suas atividades administrativas, educativas e de conservação do acervo, sendo indispensável a reposição e aquisição de itens que assegurem a continuidade dos serviços prestados à comunidade.

**2.3.** Destaca-se que a presente contratação será custeada com recursos provenientes de Emendas Impositivas, referenciadas no item 1.5 e na Tabela 01 do ETP, devendo atender às finalidades para as quais foram destinadas, em conformidade com o interesse público.

**2.4.** A contratação encontra amparo na Lei nº 14.133/2021, que estabelece a obrigatoriedade do adequado planejamento das contratações públicas, visando à seleção da proposta mais vantajosa e à garantia da eficiência, continuidade e economicidade da Administração Pública. Dessa forma, a aquisição pretendida mostra-se necessária para garantir o pleno funcionamento do museu, contribuindo para o fortalecimento das ações culturais e a preservação do patrimônio histórico do município.

### **2.5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**2.5.1.** Adotar-se-á o critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM, sob o regime de execução por preço unitário. A escolha fundamenta-se na natureza comum dos bens e serviços, cujos padrões de desempenho e qualidade são definidos objetivamente por meio de especificações usuais de mercado (Art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021).

2.5.2. A opção pelo julgamento individualizado visa ampliar a competitividade, permitindo que um maior número de fornecedores, inclusive micro e pequenas empresas especializadas, participem do certame para itens específicos de sua área de atuação (papelaria, gráfica ou construção). Esta modelagem garante que a Administração obtenha o menor preço de mercado para cada insumo isoladamente, assegurando a máxima economicidade e a seleção da proposta mais vantajosa para cada item do objeto.

2.5.3. Por se tratar de bens que se enquadram como sendo de natureza comum, não tendo relação imediata uns com os outros, a presente contratação se dará por menor preço por item, uma vez que a contratação de uma ou mais empresas não trará prejuízo à execução do objeto do presente termo.

## **2.6. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

2.6.1. 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.** A solução proposta consiste na aquisição integrada de equipamentos permanentes e materiais de consumo destinados ao fortalecimento das atividades operacionais, administrativas, educativas, culturais e de conservação desenvolvidas pelo Museu Histórico de Jataí Francisco Honório de Campos.

**4.2.** A contratação contempla o fornecimento de máquina de algodão-doce profissional, biombos aramados para exposições, aspirador de pó e água, climatizador de ar portátil, luvas nitrílicas descartáveis e máscaras descartáveis, formando um conjunto de recursos complementares que atenderão às necessidades permanentes da instituição.

- 4.3.** A máquina de algodão-doce será utilizada como instrumento de apoio às atividades educativas, ações culturais, eventos institucionais e programas de integração com a comunidade, contribuindo para o aumento da participação do público e fortalecimento das ações de difusão cultural promovidas pelo museu.
- 4.4.** Os biombos aramados possibilitam a organização e adequação dos espaços expositivos, permitindo a montagem de exposições temporárias e permanentes, a exposição de materiais educativos e informativos, bem como a melhor utilização dos ambientes destinados ao atendimento dos visitantes.
- 4.5.** O aspirador de pó e água e o climatizador de ar portátil constituem recursos essenciais para a manutenção da infraestrutura física do museu, contribuindo para a limpeza dos ambientes, conservação preventiva do acervo histórico, melhoria das condições ambientais internas e maior conforto dos servidores, colaboradores e visitantes.
- 4.6.** As luvas nitrílicas descartáveis e as máscaras descartáveis serão utilizadas continuamente nas atividades de higienização, conservação, limpeza e manejo do acervo museológico e arqueológico, proporcionando proteção aos servidores e colaboradores e contribuindo para a preservação dos bens históricos sob guarda da instituição.
- 4.7.** A solução contempla todo o ciclo de vida dos bens adquiridos, incluindo o fornecimento de produtos novos, transporte, entrega, garantia do fabricante para os equipamentos permanentes, substituição de itens que apresentem defeitos ou desconformidades e utilização adequada dos materiais durante sua vida útil. Após o recebimento definitivo, a Administração será responsável pela guarda, conservação e manutenção preventiva dos equipamentos incorporados ao patrimônio municipal.
- 4.8.** Os equipamentos permanentes deverão ser entregues acompanhados de manuais de utilização e garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, assegurando suporte técnico durante o período de cobertura ofertado pelo fabricante ou fornecedor.
- 4.9.** A solução proposta não demanda logística reversa obrigatória em razão da natureza dos itens adquiridos. Contudo, a Administração adotará procedimentos

adequados para descarte ambientalmente correto de embalagens e materiais eventualmente substituídos, observando a legislação ambiental vigente.

**4.10.** Como resultados esperados, pretende-se ampliar a qualidade dos serviços prestados pelo Museu Histórico de Jataí, melhorar as condições de conservação do acervo, fortalecer as ações culturais e educativas, proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores e ampliar o atendimento à comunidade, garantindo maior eficiência na aplicação dos recursos públicos e melhor aproveitamento dos investimentos realizados.

**4.11.** Dessa forma, a presente contratação apresenta solução integrada e suficiente para atender às necessidades institucionais do Museu Histórico de Jataí, promovendo melhorias estruturais, operacionais e funcionais indispensáveis à execução de suas atividades finalísticas.

## **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**5.1.** Os bens a serem adquiridos deverão ser novos, de primeiro uso, sem avarias, em perfeitas condições de funcionamento e acompanhados dos manuais de utilização, quando aplicável.

**5.2.** A máquina de algodão-doce deverá possuir estrutura resistente, cuba em aço inoxidável ou material equivalente de fácil higienização, alimentação elétrica compatível com a rede elétrica local (220v), funcionamento adequado para utilização em eventos culturais e educativos e capacidade compatível com o atendimento das atividades promovidas pelo Museu Histórico de Jataí Francisco Honório de Campos.

**5.3.** O biombo aramado deverá possuir estrutura metálica resistente, acabamento anticorrosivo, estabilidade para utilização em ambientes internos e dimensões compatíveis com a organização de exposições, delimitação de espaços e controle de fluxo de visitantes.

**5.4.** O aspirador de pó deverá possuir potência compatível com a limpeza de ambientes administrativos e expositivos, reservatório coletor de resíduos, acessórios para limpeza de diferentes superfícies e sistema de filtragem adequado para retenção de poeira e partículas.

- 5.5.** O circulador de ar/climatizador deverá possuir, no mínimo, três velocidades de ventilação, grade de proteção, funcionamento elétrico compatível com a rede local e capacidade de ventilação adequada aos ambientes utilizados pelo museu.
- 5.6.** As luvas nitrílicas descartáveis deverão ser confeccionadas em borracha nitrílica, não estéreis, ambidestras, livres de pó, resistentes ao rasgamento e disponibilizadas nos tamanhos P e M, na cor azul adequadas para atividades de higienização, conservação e manuseio do acervo.
- 5.7.** As máscaras descartáveis deverão possuir, no mínimo, tripla camada de proteção, elásticos de fixação, clipe nasal ajustável e eficiência compatível com a proteção contra poeiras e partículas presentes nas atividades de limpeza e conservação do acervo.
- 5.8.** Todos os produtos deverão atender às normas técnicas e regulamentações aplicáveis, quando existentes, bem como apresentar condições adequadas de segurança, durabilidade e utilização para a finalidade a que se destinam.
- 5.9.** A contratada deverá substituir, sem ônus para a Administração, quaisquer itens entregues com defeitos de fabricação, danos decorrentes do transporte ou em desacordo com as especificações exigidas.
- 5.10.** Os produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados em embalagens que assegurem sua integridade durante o transporte e armazenamento.
- 5.11.** Os equipamentos permanentes deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, sem prejuízo da garantia legal prevista na legislação vigente.
- 5.12.** Para fins de comprovação das especificações dos produtos ofertados, a licitante deverá apresentar catálogo, ficha técnica ou documento equivalente contendo marca, modelo e características técnicas do produto.
- 5.13.** A Administração poderá realizar diligências para confirmação das informações apresentadas e solicitar documentos complementares que julgar necessários para comprovação do atendimento às especificações estabelecidas neste Termo de Referência.
- 5.14.** **SUSTENTABILIDADE**

**5.15.** Sempre que possível, os produtos fornecidos deverão observar critérios de sustentabilidade ambiental, priorizando materiais duráveis, recicláveis ou que apresentem menor impacto ambiental durante seu ciclo de vida.

**5.16.** As embalagens utilizadas deverão possibilitar acondicionamento adequado dos produtos, reduzindo riscos de desperdício e danos durante o transporte.

**5.17.** Os equipamentos elétricos deverão possuir níveis adequados de eficiência energética compatíveis com os padrões normalmente comercializados no mercado.

**5.18. DA SUBCONTRATAÇÃO:**

5.18.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

**5.19. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:**

5.19.1. 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.

**5.20. DA VISTORIA:**

5.20.1. 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 por item.

**6.1. FORMA DE FORNECIMENTO:**

6.1.1. O fornecimento do objeto será integral de acordo com os itens.

**6.2. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

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

**6.2.1.1. Qualificação técnica do licitante:**

Qualificação técnica: Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens compatíveis com o objeto desta licitação, por meio de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devendo a exigência ser aplicada apenas para os itens de maior

complexidade técnica (equipamentos eletroeletrônicos e mobiliário), em observância ao princípio da proporcionalidade (art. 67, §1º, Lei 14.133/2021)."

**Qualificação econômico-financeira:**

seguir as exigências previstas na Lei 14.133/2021, Art. 68, itens I ao VI.

## **7. DO MODELO E DA FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**7.1.** O objeto da presente contratação será executado mediante fornecimento integral dos materiais e equipamentos especificados neste Termo de Referência, conforme quantitativos e características técnicas estabelecidas.

**7.2.** A entrega deverá ocorrer em parcela única, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento emitida pela Secretaria Municipal de Cultura.

**7.3.** Os materiais deverão ser entregues no seguinte endereço:

**7.4. Museu Histórico de Jataí Francisco Honório de Campos**, Rua José Manoel Vilela, nº 286, Setor Central (parte baixa), Jataí – GO

**7.5.** Todos os custos relacionados ao transporte, carregamento, descarregamento, embalagem, seguro e demais despesas necessárias à perfeita execução do objeto serão de responsabilidade exclusiva da contratada.

**7.6.** Os materiais e equipamentos deverão ser entregues novos, sem uso anterior, em perfeitas condições de funcionamento e conservação, devidamente acondicionados para evitar danos durante o transporte.

**7.7.** O recebimento dos materiais ocorrerá em duas etapas:

**I – Recebimento Provisório:** no ato da entrega, para conferência quantitativa dos itens;

**II – Recebimento Definitivo:** em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório, mediante verificação da conformidade das especificações técnicas e das condições de funcionamento dos produtos entregues.

**7.8.** Caso sejam constatadas irregularidades, defeitos, avarias ou divergências em relação às especificações estabelecidas neste Termo de Referência, a contratada

deverá promover a substituição dos itens, sem ônus para a Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a notificação.

## **8. DO PERÍODO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL**

**8.1.** O prazo de vigência da contratação será de 04 (quatro) meses, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº14.133, de 2021.

**8.2.** Considerando tratar-se de aquisição com entrega imediata e quantitativos previamente definidos, a vigência contratual tem por finalidade assegurar o prazo necessário para entrega, recebimento, conferência, substituição de eventuais itens desconformes e adoção das providências administrativas decorrentes da execução contratual.

**8.3.** A extinção do contrato ocorrerá com o cumprimento integral das obrigações assumidas pelas partes e a quitação de todas as obrigações decorrentes da contratação.

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

O valor estimado para a presente contratação é de R\$4.985,87 (quatro mil, novecentos e oitenta e cinco reais e oitenta e sete centavos), conforme mapa de preços anexo a este Termo. A metodologia de custos adotada para os aferir os preços estimados foi através da mediana.

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

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
<b>1</b>	Máquina de Algodão Doce	UNIDADE	01	R\$ 1.689,60	R\$ 1.689,60
<b>2</b>	Biombo Aramado	UNIDADE	04	R\$ 280,00	R\$ 1.120,00
<b>3</b>	Aspirador de pó	UNIDADE	01	R\$ 457,00	R\$ 457,00
<b>4</b>	Circulador de ar/Climatizador	UNIDADE	01	R\$ 485,50	R\$ 485,50
<b>5</b>	Caixa de Luvas Nitrílicas Descartáveis (P)	UNIDADE	13	R\$ 20,69	R\$ 268,97
<b>6</b>	Caixa de Luvas Nitrílicas Descartáveis (M)	UNIDADE	15	R\$ 21,00	R\$ 315,00
<b>7</b>	Caixa de Máscaras descartáveis	UNIDADE	20	R\$ 32,49	R\$ 649,80

## **10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E RECURSOS FINANCEIROS**

- 10.1.** 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.
- 10.2.** Os recursos são provenientes da Emenda Impositiva que consta no ofício nº09/2026 - GABINETE LÁZARO DIVINO, no valor total de R\$ 5.000,00, consignadas na Lei Orçamentária Anual de 2026, na(s) dotação(ões) orçamentária(s) vinculada(s) à Secretaria Municipal de Cultura, conforme classificação funcional-programática e fonte de recurso a ser confirmada pela Diretoria de Contabilidade da Secretaria da Fazenda.

## **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 OBRIGACÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE:**

### **A CONTRATADA OBRIGA-SE A:**

- 12.1.** 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:
- 12.1.1.** 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.
- 12.1.2.** Cumprir fielmente esta norma, de forma que o fornecimento relacionado seja executado com esmero e perfeição.
- 12.1.3.** Realizar a entrega dos materiais em até **30 (trinta) dias úteis**, contados da entrega da ordem de fornecimento – OF.
- 12.1.4.** Caso a contratada não realize o fornecimento dos objetos dentro do prazo estipulado no item anterior, será NOTIFICADA pela CONTRATANTE para regularizar a avença no prazo **de 05 (cinco) dias úteis.**
- 12.1.5.** 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.
- 12.1.6.** 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.

- 12.1.7. Providenciar, no prazo máximo de **5 (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.
- 12.1.8. Comunicar a Administração, no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis** que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 12.1.9. Manter, durante toda a contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 12.1.10. Observar rigorosamente as normas que regulamentam o exercício de suas atividades, cabendo-lhes inteiramente a responsabilidade por eventuais transgressões.
- 12.1.10.1.** Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto deste Contrato, cabendo-lhe integralmente o ônus decorrente, independente da fiscalização exercida pela CONTRATANTE.
- 12.1.10.2.** 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.
- 12.1.10.3.** Adotar todos os critérios de segurança, tanto para seus empregados, quanto para o fornecimento dos materiais em si.
- 12.1.10.4.** 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.
- 12.1.10.5.** Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE.

- 12.1.10.6.** 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.
- 12.1.10.7.** 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).
- 12.1.10.8.** Zelar pela boa e fiel execução das obrigações contratadas.
- 12.1.10.9.** 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.
- 12.1.10.10.** 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 provisoriamente o objeto, mediante recibo, no ato da entrega, para posterior verificação de conformidade com as especificações. O recebimento definitivo será no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento provisório, após verificação da qualidade, quantidade e adequação dos materiais entregues, nos termos do art. 140, II, da Lei nº 14.133/2021.
- 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.
- 12.2.7. 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**

### **13.1. 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 Amplo (IPCA), 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 à 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:

**13.1.8.1.** indicação de qual(is) índice(s) será(ão) adotado(s) no reajustamento, devendo estar de acordo com o previsto no edital e neste contrato;

**13.1.8.2.** apresentação do(s) percentual(is) a ser(em) aplicado(s), devendo ser embasado na fonte de informação responsável pela sua divulgação;

**13.1.8.3.** planilha orçamentária com a indicação do saldo quantitativo e financeiro, anterior à aplicação de reajustamento, para todos os itens/serviços contratados;

**13.1.8.4.** planilha orçamentária que apresente a memória de cálculo do reajustamento efetuado e demonstre os novos preços unitários e o novo valor total do contrato;

**13.1.8.5.** 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.

## **13.2. DA REVISÃO**

13.2.1. 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.

**13.2.2.** 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:

**13.2.2.1.** indicação do(s) item(ns), serviço(s) ou insumo(s) do contrato passível(eis) de revisão;

**13.2.2.2.** 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;

**13.2.2.3.** 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;

**13.2.2.4.** comprovação do novo valor para cada item, serviço ou insumo a ser revisado, que demonstre a elevada evolução dos preços no mercado;

**13.2.2.5.** planilha orçamentária com a indicação do saldo quantitativo e financeiro, anterior à aplicação de revisão, para cada item, serviço ou insumo a ser alterado;

**13.2.2.6.** 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;

**13.2.3.** 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.

**13.2.4.** A simples variação dos preços divulgados nos sistemas de custos referenciais não autoriza a formalização de REVISÃO.

13.2.5. 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.

13.2.6. 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 Municipal de Cultura 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. Tais encargos serão realizados pelos servidores indicados pelo Secretário 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 fornecimento, 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 (conforme art. 134, incisos I, II e VIII, do Decreto Municipal nº 83/2024, c/c art. 21, inciso IV do Decreto Federal nº 11.246/ 2022).

**14.4.** 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 (art. 134, incisos VII e XV, do Decreto Municipal nº 83/2024, c/c art. 21, III, do Decreto Federal nº 11.246/2022).

- 14.5.** 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 (art. 134, inciso XVI, do Decreto Municipal nº 83/2024, c/c art. 21, VIII, do Decreto Federal nº 11.246/2022).
- 14.6.** 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 (art. 134, inciso XIII, do Decreto Municipal nº 83/2024, c/c art. 21, X, do Decreto Federal nº 11.246/2022).
- 14.7.** O fiscal do contrato anotarà 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 (art. 136, inciso I, do Decreto Municipal nº 83/2024, c/c art. 117, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021).
- 14.8.** 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 (art. 136, inciso V, do Decreto Municipal nº 83/2024, c/c art. 117, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021).
- 14.9.** 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 (art. 136, inciso I, do Decreto Municipal nº 83/2024, c/c art. 23, IV, do Decreto Federal nº 11.246/2022).
- 14.10.** O gestor e o fiscal do contrato deverão manter registros que permitam a rastreabilidade da aplicação dos recursos vinculados à **Emenda Impositiva**, de forma a possibilitar a prestação de contas individualizada à Câmara Municipal e aos órgãos de controle, observado o princípio da transparência.

Jataí/GO, 30 de junho de 2026

---

**FERNANDA MIRANDA OLIVEIRA SOUZA**  
Coordenadora de Atividades Educativas e Culturais  
044.966.131-82  
16002