



Processo nº 11100/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Aquisição de equipamentos de sonorização profissional destinados ao atendimento das demandas institucionais e às ações promovidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.

Descrição e quantidade:					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID. MEDIDA	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Kit Slim V851D – Sistema de sonorização composto por equipamentos de áudio profissional, destinado à amplificação sonora para eventos, reuniões e apresentações, contendo componentes compatíveis entre si, com qualidade e desempenho adequados para reprodução de áudio em ambientes internos e externos.	UN	01	R\$ 43.309,95	R\$ 43.309,95
2	Caixa Ativa Gold 200 Watts – Caixa acústica ativa amplificada, com potência mínima de 200W RMS	UN	04	R\$ 3.379,21	R\$ 13.516,85
3	Microfone Sem Fio Duplo QS5 – Sistema de microfones sem fio duplo, composto por receptor e dois transmissores, com tecnologia de transmissão estável, alcance compatível para uso em eventos, palestras e apresentações, proporcionando captação de voz com clareza e redução de interferências.	UN	03	R\$ 1.950,50	R\$ 5.851,50



4	Cabo XLR de 6 Metros – Cabo de áudio balanceado tipo XLR, com comprimento mínimo de 6 metros, destinado à interligação de microfones, mesas de som e equipamentos de áudio profissional, confeccionado com material resistente e conectores de alta durabilidade.	UN	03	R\$ 67,60	R\$ 202,80
5	Cabo P10/RCA de 10 Metros – Cabo de áudio com conectores compatíveis tipo P10 e RCA, com comprimento mínimo de 10 metros, destinado à transmissão de sinal de áudio entre equipamentos sonoros, garantindo qualidade de sinal e resistência para uso contínuo.		03	R\$ 102,42	R\$ 307,25
6	Mesa de Som Gochanmi NX800 – 8 Canais 48V – Mesa de som profissional com no mínimo 8 canais de entrada, alimentação phantom power 48V, controles independentes de volume, equalização e ajustes de áudio, compatível com microfones e instrumentos musicais, destinada ao gerenciamento e mixagem de sinais sonoros em eventos e apresentações.	UN	03	R\$ 698,98	R\$ 2.096,94
TOTA GERAL					R\$ 65.285,29

- 1.1. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.
- 1.2. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 65.285,29 (Sessenta e cinco mil, duzentos e oitenta e cinco reais e vinte e nove centavos).**

2. DO PRAZO CONTRATUAL

- 2.1 O Prazo da vigência da contratação para aquisição será de 6 (seis) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.



2.2. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 A presente contratação está prevista nos planejamentos internos do órgão.

3.2 A Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania atualmente enfrenta a necessidade de aprimorar a infraestrutura de apoio às suas atividades institucionais, especialmente no que se refere à realização de eventos, reuniões, palestras, campanhas e demais ações socioassistenciais junto à população. Verifica-se que a ausência ou a inadequação de equipamentos de sonorização profissional compromete a qualidade da comunicação e a adequada transmissão das informações ao público atendido, o que impacta diretamente na efetividade das ações desenvolvidas pela pasta e na garantia de acesso claro e eficiente aos serviços ofertados.

3.3 Diante desse cenário, o órgão tem buscado alternativas para viabilizar a execução de suas atividades, como a utilização de equipamentos de terceiros, empréstimos pontuais ou soluções improvisadas para suprir a demanda existente. Contudo, tais medidas apresentam caráter temporário e não asseguram padronização, disponibilidade contínua, nem qualidade técnica compatível com as necessidades institucionais. Assim, evidencia-se a necessidade de uma solução definitiva e estruturada, por meio da aquisição de equipamentos próprios de sonorização profissional, capazes de atender de forma adequada e permanente às demandas da Secretaria.

3.3 A quantidade a ser contratada foi definida a partir da análise das necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, considerando o histórico de atividades realizadas nos últimos 12 (doze) meses, bem como a previsão de eventos simultâneos e ações descentralizadas. Os quantitativos estimados contemplam a necessidade de atendimento de diferentes portes de eventos, garantindo capacidade operacional suficiente, eficiência na execução das ações e adequada cobertura das atividades institucionais, em conformidade com o planejamento administrativo e os princípios da economicidade.



3.4 A presente contratação reveste-se de evidente interesse público, uma vez que possibilitará a melhoria da qualidade da comunicação institucional e do alcance das ações socioassistenciais promovidas pelo Município. Com a disponibilização de equipamentos adequados, será possível assegurar maior clareza na transmissão de informações, melhor organização dos eventos e ampliação do acesso da população aos serviços e orientações oferecidos pela Secretaria. Dessa forma, a contratação contribui diretamente para o fortalecimento das políticas públicas de assistência social, promovendo maior eficiência, inclusão e efetividade no atendimento à comunidade.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1 A solução proposta consiste na aquisição de equipamentos de sonorização profissional destinados a atender às demandas institucionais da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, especialmente na realização de eventos, reuniões, palestras, campanhas e demais ações socioassistenciais promovidas junto à população. Os equipamentos deverão compor um conjunto integrado, capaz de garantir adequada amplificação sonora, qualidade na transmissão das informações e suporte técnico compatível com diferentes portes de eventos.

4.2 A solução contempla a disponibilização de equipamentos que assegurem autonomia à Administração Pública na execução de suas atividades, eliminando a dependência de terceiros para fornecimento de estrutura sonora. Com isso, busca-se garantir maior regularidade, padronização e eficiência na realização das ações institucionais, assegurando condições adequadas de comunicação com o público atendido.

4.3 Os equipamentos adquiridos deverão atender aos requisitos mínimos de qualidade e desempenho necessários ao uso contínuo, considerando a natureza das atividades desenvolvidas pela Secretaria, que envolvem ações itinerantes e eventos em diferentes localidades do município. A solução também permite melhor planejamento das atividades, redução de custos recorrentes com locação ou contratação de serviços e maior aproveitamento dos recursos públicos ao longo do tempo.



4.4 Dessa forma, a solução como um todo visa garantir infraestrutura adequada de sonorização, assegurando suporte técnico eficiente às ações da política de assistência social, com foco na melhoria da comunicação institucional, ampliação do alcance das informações e fortalecimento do atendimento à população.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Subcontratação

5.1.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.2. Garantia

5.2.1. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Condições de execução

6.2. O valor ofertado pela empresa após publicação do aviso de dispensa, deverá incluir todos os gastos referente a ENTREGA.

6.2.1. Início da execução do objeto: 15 (quinze) dias úteis contados da assinatura do contrato e emissão da ordem de fornecimento.

6.3 Caso não seja possível o fornecimento na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 01 (um) dia corrido de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito ou força maior.

6.3. Local de entrega dos itens

6.3.1. O Objeto desta solicitação deverá ser entregue no local designado na ordem de fornecimento no Município de Pires do Rio - GO, sempre em dias úteis, no horário das 07h às 11h e das 13h às 17 h, devendo os itens serem entregues diretamente ao FISCAL do contrato ou ao GESTOR do contrato.

6.3.2 Fiscal de Contrato: Glênio José Martins Filho.



7. GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão irá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

7.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.



7.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.7.5. O fiscal técnico do contrato deverá comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.8.1. 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;

7.8.2. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

7.9. 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.

7.9.1. 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.

7.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas



adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.9.3. 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.

7.9.4. 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.

7.9.5. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.10. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

7.10.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

8. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

8.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à possível irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.1.1. não entregou os resultados acordados,

8.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida;

8.2 Do Recebimento

8.2.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem



vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar o recebimento dos itens até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas.

8.2.2. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

8.2.3. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.2.4. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.2.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.2.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.2.7. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.3 Liquidação

8.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.3.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.3.3. o prazo de validade;

8.3.4. a data da emissão;

8.3.5. os dados do contrato e do órgão contratante;



- 8.3.6. o período respectivo de execução do contrato;
- 8.3.7. o valor a pagar; e
- 8.3.8. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 8.3.9. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 8.3.10. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.3.11. A Administração deverá realizar consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas para contratação; identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 8.3.12. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 8.3.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 8.3.14. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 8.3.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não



regularize sua situação.

8.4. Prazo para pagamento

8.4.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a finalização da liquidação da despesa.

8.4.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

8.5. Forma de pagamento

8.5.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.5.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.5.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.5.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.5.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Julgamento da proposta

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de Dispensa de Licitação, em conformidade com o artigo 75 da Lei nº 14.133/2021, adotando-se como critério de julgamento o menor preço por item.



9.2. Habilitação Jurídica

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

9.2.2. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.2.3. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.2.4. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.2.5. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.2.6. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede.

9.2.7. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.2.8. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

9.2.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.



9.3. Regularidade fiscal e trabalhista

9.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.3.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.3.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.3.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.



9.4 Qualificação Técnica

9.4.1 Atestados de capacidade técnica ou contratos que comprovando sua aptidão e prévia expertise na atuação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação ocorrerão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

10.3. DOTAÇÃO: 07.01.08.244.2016.2.444 3.3.90.30.00 – Ficha: 416 – Fonte: 129

DOTAÇÃO: 07.01.08.244.2016.2.444 4.4.90.52.00 – Ficha: 419 – Fonte: 129

10.4. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

11.2. Fornecer todos os itens constantes deste processo, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.

11.3. Responsabilizar-se pelos encargos e quaisquer outras despesas com eventuais encargos.

11.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do fornecimento de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990)

11.5. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo fixado neste termo;

11.6. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;



11.7. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1. A Contratante obriga-se a:

12.1.2 Receber os itens pretendidos;

12.1.3 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

12.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

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

13. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

13.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

13.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o intervalo de um ano contados da assinatura do contrato, aplicando-se o índice INPC.

13.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

13.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

13.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.



13.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

13.7. 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.

13.8. O reajuste será realizado por Apostilamento.

13.9. Durante a vigência do contrato, caso ocorra algum fato imprevisível ou previsível de efeitos incalculáveis, que causem o desequilíbrio econômico financeiro do contrato, a contratada poderá pleitear o reequilíbrio do contrato.

13.10. A recomposição de preços com vistas ao restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro somente se dará após o prazo da validade da proposta, que não deverá ser inferior à 60 (Sessenta) dias, mediante apresentação de requerimento apresentando a planilha de composição de preços dos produtos, bem como documentos que comprovem satisfatoriamente a quebra do equilíbrio econômico financeiro do contrato.

13.11. O Contrato poderá ser alterado, mediante Termo Aditivo e com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 124 da Lei no 14.133/2021;

13.12. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do objeto deste Contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial, conforme previsto artigo 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato

15. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS



16.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as sanções, previstas na Lei 14.133/2021.

Pires do Rio-Go, 29 de maio de 2026.

Heliamar Chaveiro da Costa Silva
Superintendente Administrativo De Desenvolvimento Social