

TERMO DE REFERENCIA

1. DA NATUREZA DO OBJETO, PRAZOS E QUANTITATIVOS:

1.1. Contratação de empresa especializada para aquisição de tecidos afim de atender o Evento das Cavalhadas 2026, seguindo as especificações e quantidades estabelecidas a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	<p>- Tecido tipo: Malha Helanca - Composição: 100% Poliéster - Largura: 180 cm - Comprimento: 200 metros</p> <p>Os rolos de tecido Helanca, com 200 metros cada, devem ser divididos nas seguintes cores:</p> <p>4 Rolos na cor Vermelha 4 Rolos na cor Branca 4 Rolos na cor Azul Royal 4 Rolos na cor Preta</p>	RL	16

2. DA FUNDAMENTAÇÃO/JUSTIFICATIVA:

2.1. A presente solicitação visa atender à demanda do Evento da Tradicional Festa das Cavalhadas, a ser realizada no município de Palmeiras de Goiás nos dias 05, 06 e 07 de junho de 2026. A festa das cavalhadas é uma tradição importante em nossa cidade, e a aquisição de tecidos para decoração dos palanques, jantares e nas ruas é fundamental para a perfeita realização desse evento. Além disso, a realização deste Tradicional evento contribui para:

- Estimular a economia local;
- Preservar a tradição e a cultura da região;
- Promover a criatividade e a expressão artística.

Assim, a aquisição de tecidos é uma despesa necessária e justificada para a realização das Cavalhadas.

3. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO:

3.1. A empresa a ser contratada deverá atender as condições de habilitação e apresentação de propostas a serem exigidas na dispensa de Licitação, tais como as condições mínimas de qualificação econômica, fiscal, trabalhista e técnica, tudo nos termos mínimos previstos no Capítulo VI da Lei Federal no 14.133/21.

3.2. A(s) empresa(s) ou instituição(ões) interessada(s) na contratação acima relacionados deverá(ão) apresentar os seguintes documentos para fins de habilitação, para posterior contratação.

- a) Cópia do Contrato Social devidamente atualizado na forma da Lei;
- b) Cópia do CNPJ da empresa;
- c) Cópia da CND junto a Receita Federal (certidão conjunta);
- d) Cópia da CND junto ao FGTS;
- e) Demais documentos a serem exigidos no Edital ou pela administração;
- f) Comprovante de endereço atualizado;
- g) Comprovante de dados bancários;
- h) Cópia da CND Trabalhista;
- i) Cópia da CND Municipal;
- j) Cópia da CND Estadual.

4. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

4.1. A empresa a ser contratada deverá ser aquela que oferecer o **MENOR PREÇO** estimado na licitação nos termos da Lei Federal 14.133/21 e regulamentos municipais.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:

5.1. As despesas com a execução do contrato oriundo do presente Termo de Referência serão cobertas pelas dotações vigentes no orçamento de 2026, conforme dotações parte integrantes do processo.

5.2. O pagamento deverá ser realizado através da fonte 100.

6. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO:

6.1. A aquisição de tecidos afim de atender as Cavalhadas 2026 será executada a partir do recebimento da nota de empenho ou assinatura do instrumento de contrato, e após emissão da requisição emitida pelo Gabinete do Prefeito, a contratada deverá atender a demanda com aviso prévio de 48 horas.

6.1.1. O pagamento deverá observar o recebimento da nota de empenho/requisição ou da assinatura do instrumento de contrato, se for o caso;

6.1.2. A empresa deverá fornecer o material de excelente qualidade, conforme especificado.

7. DA VIGÊNCIA:

7.1. O contrato ou ordem de compras, resultante do procedimento realizado terá vigência até 31/07/2026, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

8. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

8.1. Os fornecimentos serão recebidos:

a) **Provisoriamente**, a partir da comprovação da execução, para verificação da conformidade com as especificações estabelecidas.

b) **Definitivamente**, após a confirmação da conformidade com as especificações e sua consequente aceitação, a qual ocorrerá em até 02 (dois) dias após o recebimento provisório.

8.1.1. Caso a verificação mencionada no subitem anterior não seja realizada dentro do prazo estabelecido, considerar-se-á automaticamente concluída, efetivando-se o recebimento definitivo no término do prazo.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A Contratada compromete-se a:

9.1.1. Entregar o material de forma a atender ao pedido do Gabinete do Prefeito, que indicará dia e local;

9.1.2. Entregar o material com excelente qualidade, sendo o mesmo especificado anteriormente;

9.1.3. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, desde que relacionadas ao objeto da contratação;

9.1.4. Comunicar à Administração, com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, quaisquer impedimentos que inviabilizem o cumprimento dos prazos estabelecidos, apresentando a devida justificativa e comprovação;

9.1.5. Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, em conformidade com as obrigações assumidas;

9.1.6. Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, as responsabilidades assumidas, nem subcontratar qualquer serviço contratado, exceto nas condições expressamente autorizadas no edital ou na minuta do contrato;

9.1.7. Responder por eventuais vícios e danos decorrentes dos produtos prestados, conforme disposto nos artigos 12, 13, 18 e 26 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);

9.1.8. Assumir todas as despesas relacionadas a tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outros custos incidentes na execução do contrato.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

10.1. A Contratante obriga-se a:

10.1.1. Informar local, data e horário de entrega com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas;

10.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Edital, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

10.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado, pela Administração ou secretaria solicitante;

10.1.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto, após apresentação da nota fiscal, as certidões negativas em anexo.

11. MEDIDAS ACAUTELADORAS:

11.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

12. DO PAGAMENTO:

12.1. Os pagamentos serão realizados por meio de depósito em conta corrente de titularidade da CONTRATADA, obedecidas as seguintes condições:

a. PAGAMENTO CONTRA-APRESENTAÇÃO: O pagamento será efetuado no prazo de 15 (quinze) dias úteis após a apresentação das respectivas notas fiscais ou faturas, devidamente atestadas pelo setor competente e em conformidade com os procedimentos normais de pagamento do Governo Municipal de Palmeiras de Goiás, por meio da Secretaria Municipal de Finanças.

b. As notas fiscais ou faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA, e o vencimento ocorrerá 05 (cinco) dias úteis após a apresentação de uma versão corrigida e válida.

12.2. A CONTRATADA deverá apresentar ao setor competente da CONTRATANTE, no momento da solicitação de pagamento, cópia autenticada dos seguintes documentos:

- a) Certidão negativa de débito para com a Fazenda Federal (certidão conjunta);
- b) Certificado de regularidade de situação com o FGTS;
- c) Certidão Negativa Municipal;
- d) Certidão Negativa Estadual;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

A CONTRATANTE poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela CONTRATADA.

12.3. Poderá a CONTRATANTE poderá suspender o pagamento de qualquer nota fiscal nas seguintes situações:

- a) Incoerência no fornecimento do objeto deste Contrato, de responsabilidade da CONTRATADA;
- b) Realização do objeto em desacordo com as condições estabelecidas neste Contrato;
- c) Erros, omissões ou vícios nas notas fiscais apresentadas.

12.4. A recusa injustificada da empresa vencedora em assinar o contrato ou fornecimento, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração Municipal, implicará no descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades previstas legalmente. Neste caso, a Administração poderá convocar os remanescentes, respeitando a ordem de classificação, para firmar o contrato, no mesmo prazo estabelecido, devendo, para tanto, negociar o valor de forma a aproximá-lo do inicialmente ofertado ou, alternativamente, revogar a licitação.

12.5. Caso os documentos comprobatórios de regularidade fiscal e trabalhista, apresentados para atendimento às exigências de habilitação, estejam com a validade expirada no momento da emissão da nota de empenho, a empresa deverá providenciar a apresentação de novos documentos dentro do prazo de validade.

12.6. O fornecedor deverá manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, compatíveis com as obrigações assumidas.

13. DA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO:

13.1. A Prefeitura poderá celebrar contratos, de forma discricionária, conforme as condições previstas na ata de registro de preços.

13.2. O PROPONENTE VENCEDOR terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar o contrato ou anuir à ordem de fornecimento. Esse prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação do PROPONENTE VENCEDOR e desde que haja justificativa aceita pelo Pregoeiro e sua equipe.

13.3. A recusa injustificada do PROPONENTE VENCEDOR em assinar o contrato ou a ordem de fornecimento dentro do prazo estabelecido sujeitará o concorrente à penalidade de suspensão temporária por até 24 (vinte e quatro) meses, impedindo sua participação em licitações do Município, além da aplicação de uma multa de 10% (dez por cento) do valor a ser contratado.

13.3.1. O recolhimento da multa mencionada no item anterior será feito por meio de guia própria emitida pela Prefeitura Municipal de Palmeiras de Goiás, com pagamento a ser efetuado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de sua emissão.

13.3.1.1. O não pagamento da multa implicará na inscrição do débito no Cadastro de Dívidas Ativas do Município de Palmeiras de Goiás, tornando-se título executivo, passível de medidas judiciais cabíveis.

13.3.1.2. Caso o pagamento da multa não seja realizado, a penalidade será substituída pela declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos que levaram à punição ou até que a reabilitação seja promovida pela autoridade responsável, o que ocorrerá somente quando o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos causados, não podendo ser inferior a 24 (vinte e quatro) meses conforme o item 3.

13.4. A assinatura do contrato ou ordem de fornecimento estará condicionada à comprovação da regularidade e validade da documentação apresentada pelo PROPONENTE VENCEDOR na data da assinatura.

13.5. As comunicações entre o Município e o interessado serão realizadas por meio do e-mail fornecido na Declaração de Pleno Atendimento e na proposta, sendo que todas as notificações enviadas por este meio serão consideradas recebidas.

14. CONTROLE DA EXECUÇÃO:

14.1. A fiscalização da contratação será realizada por um representante do Gabinete do Prefeito, que terá a responsabilidade de dirimir quaisquer dúvidas que surgirem durante a execução do contrato, mantendo a Administração informada sobre todas as ocorrências.

14.1.1. O representante da Contratante deverá possuir a experiência necessária para o acompanhamento e controle adequados da execução.

14.2. A fiscalização mencionada neste item não exclui nem diminui a responsabilidade da fornecedora, incluindo perante terceiros, por qualquer irregularidade, seja ela decorrente de falhas técnicas, vícios redibitórios, ou o uso de material inadequado ou de qualidade inferior. Em caso de ocorrência dessas situações, a fiscalização não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

14.3. O fiscal do Gabinete registrará todas as ocorrências relacionadas à execução, especificando data, mês e ano, bem como os nomes dos funcionários envolvidos, caso necessário. Ele tomará as medidas necessárias para regularizar quaisquer falhas ou defeitos observados e encaminhará os registros à autoridade competente para as providências cabíveis.

15. ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

15.1. Em interesse do Gabinete do Prefeito, o valor inicial da contratação poderá ser aumentado ou reduzido, conforme os limites estabelecidos no artigo 125 da Lei 14.133/21.

15.2. A empresa vencedora está obrigada a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas na licitação, os acréscimos ou supressões que se façam necessários.

15.3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá ultrapassar os limites estabelecidos na legislação vigente.

16. SANÇÕES

16.1. As sanções aplicáveis serão aquelas previstas nos artigos 155 e seguintes da Lei 14.133/21, garantindo o direito à ampla defesa e ao contraditório.

Palmeiras de Goiás, aos 07 dias de Maio de 2026

ALEX CAMARGO DE ASSUNÇÃO

Chefe de Gabinete
Decreto nº 328/2025