






TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO:

1.1 - Contratação de empresa especializada para a confecção de acessórios das Pastorinhas que participarão das Cavalhadas 2026, a serem realizadas nos dias 05, 06 e 07 de Junho, no município de Palmeiras de Goiás, por meio do Gabinete do Prefeito, conforme especificações e quantitativos definidos abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	IMAGEM ILUSTRATIVA
01	Chapéu de palha decorado, com renda Plissada Bordada Branca de 5 cm de largura e fita de cetim azul ou vermelha, e um laço branco, conforme foto em anexo.	UN	50	
02	Par de meias calças brancas, fio 40, Composição: 98% poliamida 02% elastano, nos tamanhos P, M e G. Serão 3 meias para cada pastorinha (uma para cada dia da festa). Os tamanhos serão definidos posteriormente.	UN	150	
	<p>Sapato tipo sapatilha para Pastorinha, confeccionado em material sintético (napa ou couro sintético), na cor preta, com solado em borracha antiderrapante, modelo fechado com tira de fixação, adequado para apresentações culturais.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deverá ser confeccionada em material têxtil respirável, com elasticidade que permita adequado ajuste ao pé; • Deverá possuir espuma em poliuretano, proporcionando maior conforto durante o uso; • Acabamento em viés, com costuras firmes, regulares e bem acabadas; 			



<p>03</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Deverá ser macia, flexível e leve, adequada para apresentações culturais e movimentos coreográficos; • Solado: confeccionado em material resistente, na cor preto, com característica antiderrapante, garantindo estabilidade, amortecimento e segurança durante o uso. Deverá possuir desenhos em relevo em praticamente toda a extensão do solado, podendo haver exceção na região do enfranque, além de canais que permitam o escoamento de água e facilitem a limpeza; • O solado deverá conter de forma fixa a numeração correspondente do produto; • Não serão admitidas peças com defeitos de fabricação, tais como costuras tortas, desalinhas ou desuniformes em relação às bordas da peça; • O produto deverá apresentar boa resistência e durabilidade, compatíveis com sua finalidade de uso em apresentações culturais. • Grade de tamanhos: Serão definidos pela Administração, podendo variar conforme a necessidade, entre as numerações das pastorinhas. 	<p>PAR</p>	<p>50</p>	
------------------	---	------------	-----------	---

Condição de Execução do Objeto: A empresa contratada deverá realizar a coleta das medidas individuais das participantes (Pastorinhas) em local, data e horário previamente definidos pela Administração Municipal, a fim de garantir o adequado ajuste dos figurinos. Ressalta-se que as participantes são, em sua maioria, menores de idade, devendo a empresa adotar os cuidados necessários durante o procedimento de medição, assegurando conforto, respeito e a correta adequação dos acessórios confeccionados.

2 – JUSTIFICATIVA

2.1 – A tradicional festa das Cavalhadas é um dos eventos culturais mais importantes do município de Palmeiras de Goiás, reunindo grande participação popular e valorizando as manifestações culturais, históricas e artísticas da região.

As **Pastorinhas** integram a programação cultural do evento, participando das



apresentações que compõem o espetáculo das Cavalhadas, contribuindo significativamente para o enriquecimento artístico e simbólico da festividade.

Dessa forma, torna-se necessária a **contratação de empresa especializada para a confecção de acessórios utilizados pelas Pastorinhas**, garantindo padronização visual, organização e adequada identificação das participantes durante as apresentações. A padronização dos figurinos e acessórios contribui para a valorização estética do evento, além de preservar a tradição cultural e proporcionar melhor apresentação ao público e visitantes.

A contratação também visa assegurar que as participantes estejam devidamente caracterizadas, com figurinos e acessórios adequados ao contexto cultural das Cavalhadas, fortalecendo a identidade cultural do município e proporcionando melhores condições para a realização das apresentações.

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 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) no fornecimento dos produtos 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 à Receita Federal (certidão conjunta), Estadual e Municipal.
- d) Cópia da CND junto ao FGTS e regularidade para com a justiça do trabalho.
- e) Demais documentos a serem exigidos no Edital ou pela administração.

4- DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1 – A empresa a ser contratada deverá ser aquela que oferecer o **MENOR PREÇO POR ITEM** nos termos da Lei Federal 14.133/21.



5- MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

5.1 - O objeto deverá ser entregue em sua totalidade, em conformidade com o cronograma estabelecido na solicitação encaminhada ao Gabinete do Prefeito, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato, de sua publicação no meio oficial e da emissão da respectiva nota de empenho.

6- PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

6.1 - O período de vigência até **06 MESES**, contados a partir de sua assinatura.

6.2- A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, e de tudo dará ciência à Administração;

6.3- O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução;

6.4- A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos;

6.5- O fiscal da Prefeitura anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7-VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1- O pagamento será efetuado após a prestação do serviço e o devido ateste da Nota Fiscal pelo gestor do contrato, observadas as condições estabelecidas neste instrumento.

7.2- A Nota Fiscal deverá ser entregue ao Gestor do Contrato no endereço indicado na tabela abaixo, para fins de conferência, ateste e posterior encaminhamento para pagamento.



Órgão: Prefeitura Municipal
Setor Requisitante: Gabinete do Prefeito
Responsável: Alex Camargo de Assunção
E-mail: processosgabinete@palmeirasdegoias.go.gov.br
Horário: Das 07 hs às 17 hs

7.3- O pagamento será feito pela Prefeitura Municipal de Palmeiras de Goiás-GO, em **até 15 (quinze)** dias úteis após a data da prestação dos serviços e da apresentação da Nota Fiscal, que deverá ser emitida pela contratada, obrigatoriamente com o mesmo número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho. Em caso de devolução da Nota Fiscal para correção, o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

7.4- Junto a nota fiscal a empresa deverá encaminhar as seguintes certidões

- a) Certidão de regularidade para com a fazenda federal (conjunta), estadual e municipal;
- b) Certificado de regularidade para com o FGTS;
- c) Certidão de regularidade para com a justiça do trabalho - CNDT.

7.5- O pagamento será efetuado com recurso das seguintes fontes:

- ✓ **Fonte 100 Recursos do Tesouro Municipal/Cultura.**

8-OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1- A contratada obriga-se a:

8.2- Efetuar a execução dos fornecimentos em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela Administração, em estrita observância das especificações, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente os fornecimentos prestados;

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

8.4- Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.5- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.



8.6- Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

8.7- Responsabilizarem-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.

8.8- A contratada ficará responsável por todos os custos diretos e indiretos para a prestação do serviço e as despesas diretas e indiretas, relacionadas ao transporte, e encargos fiscais, sociais e trabalhistas, seguros, tributos, combustível, lavagem e manutenção de veículo.

8.9- Atender, com a devida prontidão, às reclamações e solicitações apresentadas pela Prefeitura, por meio do Gabinete do Prefeito.

8.10- Todos os itens deverão ser entregues devidamente acondicionados em caixas apropriadas e embaladas de forma a garantir a integridade dos produtos durante o transporte e armazenamento, contendo a arte previamente aprovada pelo Gabinete do Prefeito, observando elevado padrão de qualidade e acabamento, bem como plena conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

8.11- A Nota Fiscal deverá ser entregue na sede do Gabinete do Prefeito, no endereço anteriormente informado, para fins de conferência e ateste.

8.12- Efetuar a substituição do objeto que estiver fora das especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência ou em que se verificarem a presença de vícios, defeitos ou incorreções, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

8.13- Oferecer garantia mínima de 12 (doze) meses dos itens.

8.14- Realizar a entrega do objeto em até 15 dias corridos a contar da data de emissão da ordem de fornecimento.

8.15- A empresa deverá, às suas próprias custas, reparar quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros pelos bens fornecidos, realizando o conserto ou, quando não for possível, a substituição por outro item igual ou de qualidade superior.

9 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



9.1- A Contratante obriga-se a:

9.2- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.

9.3- Efetuar o pagamento no prazo previsto.

9.4- Receber provisoriamente o objeto, disponibilizando local, data e horário;

9.5- Avaliar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade da execução do serviço provisoriamente com as especificações constantes no processo, para fins de aceitação;

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

9.7- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10- MEDIDAS ACAUTELADORAS

10.1- 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 de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

11-CONTROLE DA EXECUÇÃO

11.1- A fiscalização da contratação será exercida por representante do Gabinete do Prefeito, a quem competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, bem como dar ciência à autoridade competente acerca de quaisquer ocorrências.

11.2- O representante da Contratante deverá possuir experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

11.3 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência destas, não implica corresponsabilidade da Prefeitura, por meio do Gabinete do Prefeito, ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

11.4 - O gestor do contrato anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários



eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12-RECEBIMENTOS DA NOTA DE EMPENHO

12.1. A recusa injustificada da vencedora em assinar o contrato/ordem de serviço/fornecimento, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido por esta Administração, total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas, facultado à Administração chamar os remanescentes, obedecida à ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, devendo a Administração negociar o valor, procurando aproximá-lo daquele ofertado inicialmente, ou revogar esta licitação.

12.2. Na emissão da nota de empenho os documentos comprobatórios de situação regular fiscal e trabalhista, apresentados em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com validade expirada, à empresa deverá providenciar a apresentação de novos documentos dentro do prazo de validade.

12.3. O fornecedor deverá manter, durante toda a vigência do ajuste, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13-DA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

13.1- Poderão ser celebrados contratos, discricionariamente, pela Prefeitura de acordo com as condições previstas no termo de referência, edital e contrato.

13.2- O PROPONENTE VENCEDOR terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da convocação, para assinar o Contrato ou anuir a ordem de serviço/fornecimento. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo PROPONENTE VENCEDOR durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo Pregoeiro e sua equipe.

13.3- A recusa injustificada do concorrente PROPONENTE VENCEDOR em assinar o contrato/ordem dentro do prazo estabelecido sujeitará, ainda, o concorrente à aplicação da penalidade de suspensão temporária pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses para



participar de licitações realizadas pelo Município bem como aplicação de multa de 10 % (dez por cento) do valor a ser contratado.

13.4- O recolhimento da multa referida no item anterior será feito, por meio de guia própria emitida pela Prefeitura Municipal de Palmeiras de Goiás - GO e para pagamento no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a contar da data de sua emissão.

13.5- O não pagamento do título levará a inscrição do mesmo no Cadastro de Dívidas Ativas do Município de Palmeiras de Goiás – GO, tornando-se título executivo para as medidas judiciais cabíveis.

13.6- Caso não ocorra o pagamento da multa a penalidade será atenuada para que seja realizada a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes não sendo inferior aos 24 (vinte e quatro) horas estabelecidos no item 3.

13.7- A assinatura do contrato/ordem estará condicionada à comprovação da regularidade e validade da documentação apresentada pelo PROPONENTE VENCEDOR, na data da assinatura.

13.8- As comunicações entre o município e o interessado serão realizadas através do e-mail apresentado na Declaração de Pleno Atendimento e na proposta, sendo que considerar-se-ão recebidas todas as notificações encaminhadas por este meio.

14-ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO

14.1. No interesse desta Administração o valor inicial atualizado da contratação poderá ser aumentado ou suprimido até os limites previstos no art. 125 da Lei 14.133/21.

14.2. A vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária.

14.3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta.

15-DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis serão as previstas nos artigos 155 e seguintes da Lei 14.133/21, respeitados a ampla defesa e contraditória no curso da licitação e da contratação prevista no Edital.



16-FORMA DE PAGAMENTO

16.1- O pagamento será feito através de crédito em conta corrente de titularidade da CONTRATADA em até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da emissão de documento devidamente atestado pela contratante, obedecida as seguintes condições.

a. OS PAGAMENTOS SERÃO REALIZADOS CONTRA-APRESENTAÇÃO: Os pagamentos serão efetuados 15 (QUINZE) dias úteis após apresentação das respectivas notas fiscais/faturas e devidamente atestadas pelo setor competente e de conformidade com os procedimentos normais de pagamento do Governo Municipal de Palmeiras de Goiás-GO.

b. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA, e seu vencimento ocorrerá **05 (cinco)** dias úteis após a data de sua apresentação válida.

16.2. A CONTRATADA deverá apresentar ao setor competente da CONTRATANTE, por ocasião dos pagamentos, cópia autenticada dos seguintes documentos:

Certidão negativa de débito para com a Fazenda Federal (certidão conjunta);

Certificado de regularidade de situação com o FGTS;

Certidão Negativa Municipal;

Certidão Negativa Estadual;

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

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

16.3. Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento de qualquer nota fiscal, nos seguintes casos: Incoerência no fornecimento do objeto deste Contrato, de responsabilidade da CONTRATADA; Realização do objeto em desacordo com as condições estabelecidas neste Contrato: Erros, omissões ou vícios nas notas fiscais.

Palmeiras de Goiás, 04 de maio de 2026.

ALEX CAMARGO DE ASSUNÇÃO

Chefe de Gabinete

Decreto nº 328 /2025



PREFEITURA DE PALMEIRAS DE GOIÁS

RUA AMERICANO DO BRASIL, Nº 149 - CENTRO - CNPJ: 02.394.757/0001-32

PALMEIRAS GO - CEP 76.190-011

(64)3954-4017



CÓDIGO DE ACESSO

676F2567752F49DA9597EF26F13A239B

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://palmeiras.flowdocs.com.br/public/assinaturas/676F2567752F49DA9597EF26F13A239B>