

INST.FED.DE EDUC., CIENCIA E TEC. GOIANO

Termo de Referência 150/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
150/2025	158124-INST.FED.DE EDUC., CIENCIA E TEC. GOIANO	ALLINE DA SILVA MOUREIRA	23/10/2025 18:27 (v 0.5)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo	911/2025	23218.002704.2025-33

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA
CONTRATAÇÃO DIRETA
INSTITUTO FEDERAL GOIANO - CAMPUS RIO VERDE
Processo Administrativo nº 23218.002704.2025-33

1.1. Contratação de empresa especializada na confecção e fornecimento de camisetas personalizadas, destinadas aos(as) estudantes concluintes dos cursos de graduação do Instituto Federal Goiano – Campus Rio Verde que participarão do Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE) 2025, bem como aos membros da comissão organizadora responsável pelo acompanhamento da aplicação da prova, em conformidade com as especificações técnicas e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Camiseta Tipo: Unisex, Tipo Manga: Curta, Tipo Gola: Careca, Cor: Branca, Tamanho: Variado, Características Adicionais: Conforme Modelo, Material: 100% Algodão	630081	Unidade	115	R\$ 26,4660	R\$ 3.043,60

1.2. Os materiais objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 5 dias contados da data do recebimento da nota de empenho pela contratada, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 10651417000178-0-000001/2025;

II) Data de publicação no PNCP: 25/03/2024;

III) Classe/Grupo: II - compra, inclusive por encomenda: bens de consumo; e

IV) Identificador da Futura Contratação: DFD_158124-000721-2025.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. O objeto desta contratação consiste no fornecimento de camisetas personalizadas para estudantes concluintes e membros da comissão organizadora do ENADE 2025, considerando todas as etapas de planejamento, produção, entrega e suporte durante o período de vigência contratual.

3.2. O ciclo de vida do objeto compreende:

3.2.1. Planejamento e definição das especificações:

- Levantamento das quantidades de camisetas necessárias para cada público-alvo;
- Definição das cores, tamanhos, modelos, materiais e demais características das camisetas;
- Aprovação de layout, estampas e personalizações junto à Administração.

3.2.2. Produção:

- Confecção das camisetas conforme os padrões de qualidade definidos;
- Aplicação das estampas e personalizações previamente aprovadas;
- Controle de qualidade durante todo o processo produtivo, assegurando durabilidade, acabamento adequado e conformidade com o memorial descritivo.

3.2.3. Logística e entrega:

- Embalagem adequada para transporte e armazenamento seguro das camisetas;
- Transporte até os locais de distribuição indicados pelo Contratante, respeitando prazos e condições previamente acordados;

- Recebimento das camisetas pelo Contratante, com conferência de quantidade e qualidade.

3.2.4. Suporte e manutenção:

- Substituição de itens com defeitos de fabricação ou inconformidades detectadas na entrega;
- Atendimento a demandas relacionadas a ajustes de tamanho ou pequenas correções em peças entregues;
- Garantia da qualidade e integridade das camisetas durante o período de entrega e utilização inicial, observando prazos e condições estabelecidas.

3.3. A solução contratual deve assegurar que todas as etapas do ciclo de vida do objeto sejam realizadas de forma integrada, garantindo a entrega de um produto final adequado às necessidades do ENADE 2025, com atenção à qualidade, prazo, conformidade e satisfação dos destinatários.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser observados os seguintes requisitos, com base no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. As camisetas deverão ser confeccionadas preferencialmente com matéria-prima de menor impacto ambiental, tais como algodão orgânico, algodão sustentável certificado (ex.: BCI – Better Cotton Initiative) ou tecidos mistos que contenham fibras recicladas;

4.1.2. Os processos de tingimento e estamparia deverão utilizar, sempre que possível, tintas e pigmentos à base de água ou de baixa toxicidade, isentos de metais pesados e substâncias nocivas ao meio ambiente e à saúde humana;

4.1.3. As embalagens utilizadas para o acondicionamento e transporte das camisetas deverão ser recicláveis, reutilizáveis ou biodegradáveis, evitando-se o uso de plásticos de uso único;

4.1.4. A contratada deverá minimizar o uso de materiais descartáveis durante o processo produtivo e priorizar fornecedores que adotem práticas de gestão de resíduos e logística reversa, quando aplicável;

4.1.5. Sempre que possível, deverão ser priorizados fornecedores locais ou regionais, de modo a reduzir impactos ambientais decorrentes do transporte e a contribuir para o desenvolvimento econômico local;

4.1.6. É recomendável que os produtos ou o processo produtivo apresentem certificações ambientais reconhecidas, tais como ISO 14001 (Gestão Ambiental), Selo Verde, ABVTEX, BCI ou equivalente, que atestem boas práticas de sustentabilidade;

4.1.7. A contratada deverá observar todas as legislações e normas ambientais vigentes, em especial aquelas estabelecidas pelo CONAMA, INMETRO, IBAMA, bem como a Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre critérios de sustentabilidade nas aquisições públicas; e

4.1.8. Sempre que possível, a contratada deverá adotar práticas que promovam a inclusão social, a geração de empregos locais, e o respeito aos direitos trabalhistas e ambientais, contribuindo para a sustentabilidade econômica e social da contratação.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Para efeito de referência técnica e padronização mínima de qualidade, admite-se a indicação das seguintes marcas de camisetas: Malwee, Hering, Gildan, Raglan, ou similar, reconhecidas no mercado pela qualidade do tecido, conforto e durabilidade.

4.2.1. A indicação dessas marcas **não** restringe a participação de outras empresas fornecedoras que ofertem produtos tecnicamente equivalentes ou superiores.

4.2.2. Será considerada tecnicamente adequada a camiseta que apresentar, no mínimo:

- Tecido 100% algodão penteado, fio 30.1, ou malha de composição equivalente em conforto e durabilidade;
- Gramatura mínima de 150 g/m²;
- Costura dupla nas mangas e barra;
- Acabamento reforçado na gola e nas costuras laterais;
- Estampa personalizada conforme arte fornecida pelo Instituto Federal Goiano – Campus Rio Verde, com impressão de alta durabilidade e resistência à lavagem.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do fornecimento

4.3. É vedada a utilização de camisetas ou insumos que contenham substâncias nocivas à saúde ou ao meio ambiente, bem como materiais que não atendam às especificações técnicas e de sustentabilidade estabelecidas neste Termo de Referência.

Subcontratação

4.4. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.5. Não haverá exigência de garantia contratual, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.6. Não há necessidade de vistoria prévia, considerando tratar-se de fornecimento de material.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Formalização da Contratação

5.1. A formalização da relação jurídica entre a Administração e o fornecedor observará o disposto no art. 95, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a substituição do termo de contrato por outros instrumentos hábeis, como nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de fornecimento, nos casos de contratação direta em razão do valor.

5.1.1. Dessa forma, a Nota de Empenho substituirá o Termo de Contrato, nos termos do art. 95, inciso I e § 1º da referida Lei, observando-se, no que couber, o disposto no art. 92.

Condições de execução

5.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.2.1. O início da execução ocorrerá no prazo máximo de 2 (dois) dias corridos após o aceite da nota de empenho.

5.2.2. A contratada deverá produzir e fornecer as camisetas personalizadas conforme as especificações técnicas e quantitativos definidos neste Termo de Referência.

5.2.3. O prazo máximo para entrega total do objeto será de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do aceite da nota de empenho.

5.2.4. As camisetas deverão ser embaladas e entregues individualmente por tamanho e modelo, de forma organizada e identificada, para facilitar a conferência no ato do recebimento.

5.2.5. A entrega deverá ser realizada no endereço:

Instituto Federal Goiano – Campus Rio Verde (Setor de Almoxarifado)

Rodovia Sul Goiana, km 01 – Zona Rural – Rio Verde/GO – CEP 75.901-970.

5.2.6. A fiscalização designada pela Administração acompanhará o recebimento do material, verificando a conformidade das camisetas com as especificações técnicas, dimensões, cores, personalização e qualidade de acabamento.

5.2.7. O recebimento definitivo ocorrerá após conferência quantitativa e qualitativa dos itens entregues e emissão do termo de recebimento definitivo, conforme art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

Rotinas a serem cumpridas

5.3. A execução contratual observará as seguintes rotinas:

5.3.1. A contratada deverá assegurar padrão uniforme de qualidade em toda a produção, observando gramatura mínima, costuras reforçadas e fidelidade de cores à arte institucional aprovada.

5.3.2. O transporte e a entrega das camisetas deverão ser realizados sob condições adequadas de conservação e higiene, evitando danos, manchas ou deformações no material.

5.3.3. Qualquer item que apresente defeito, falha de estampa ou divergência de tamanho ou cor deverá ser substituído pela contratada, sem ônus adicional para a Administração, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos após a notificação.

Materiais e responsabilidades da contratada

5.4. A contratada será responsável pelo fornecimento integral dos materiais, insumos e mão-de-obra necessários à confecção das camisetas, incluindo:

- aquisição do tecido conforme especificações;
- confecção e acabamento do produto;
- impressão das artes e logotipos fornecidos pelo IF Goiano – Campus Rio Verde;
- embalagem, transporte e entrega no local designado;
- substituição de itens com defeito ou fora do padrão.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. Para que os licitantes possam apresentar propostas adequadas às necessidades da Administração, deverão ser observadas as seguintes informações:

5.5.1. As camisetas serão destinadas a:

- Estudantes concluintes dos cursos superiores que participarão do ENADE 2025; e
- Membros da comissão organizadora.

5.5.2. As quantidades estimadas e tamanhos serão detalhados em planilha anexa a este Termo de Referência.

5.5.3. As artes de personalização (frente e verso) serão fornecidas pelo IF Goiano – Campus Rio Verde, devendo a contratada garantir fidelidade de cores, proporção e resolução.

5.5.4. As camisetas deverão atender, no mínimo, aos seguintes requisitos técnicos:

- Tecido: malha 100% algodão penteado, fio 30.1, gramatura mínima 150 g/m²;

- Costuras reforçadas nas mangas e barras;
- Acabamento com gola canelada;
- Estampa em silk screen ou DTF (Direct to Film) de alta durabilidade;
- Cor branca e layout conforme arte institucional aprovada.

Garantia

5.6. O fornecimento estará sujeito às garantias legais previstas no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078 /1990), especialmente quanto à responsabilidade por vícios aparentes ou ocultos que comprometam a qualidade do produto.

5.6.1. A contratada deverá realizar, às suas expensas, a substituição de quaisquer camisetas que apresentem defeitos de fabricação, falhas na estampa, costura ou divergência de tamanho, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos após a notificação da Administração.

5.6.2. Não será exigida garantia contratual complementar, considerando a natureza do objeto e o baixo risco de execução.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.7. A finalização da contratação observará as seguintes etapas:

5.7.1. Entrega da totalidade das camisetas, devidamente embaladas e organizadas por tamanho e modelo;

5.7.2. Apresentação da nota fiscal correspondente, acompanhada do termo de recebimento definitivo;

5.7.3. Correção ou substituição imediata de eventuais itens reprovados na conferência;

5.7.4. Cumprimento integral das condições de garantia; e

5.7.5. Encerramento formal da contratação após a aceitação definitiva do objeto pela Administração.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

6.3. As comunicações entre o órgão contratante e a empresa contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão contratante poderá convocar o preposto da empresa contratada para a adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial, com o objetivo de apresentar o plano de fiscalização, contendo informações sobre as obrigações contratuais, os mecanismos de acompanhamento, as estratégias de execução do objeto, os métodos de aferição dos resultados e as sanções aplicáveis, entre outros aspectos pertinentes.

Rotinas de Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) designado(s), ou por seus respectivos substitutos, devidamente nomeados por ato administrativo.

Fiscalização Técnica

- 6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução contratual para assegurar o cumprimento de todas as condições estabelecidas, de modo a garantir a conformidade e a qualidade do objeto fornecido.
- 6.8. O fiscal técnico registrará, no histórico de gerenciamento do contrato, todas as ocorrências relacionadas à execução, descrevendo as medidas adotadas para regularização de eventuais falhas ou inconformidades verificadas.
- 6.9. Identificada qualquer irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificação à contratada para correção, estabelecendo prazo adequado para o saneamento.
- 6.10. O fiscal técnico comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, as situações que demandem decisão ou providência que extrapolem sua competência.
- 6.11. Ocorrendo fatos que possam comprometer a entrega das camisetas nos prazos estabelecidos, o fiscal técnico deverá comunicar imediatamente o gestor do contrato, propondo as medidas corretivas cabíveis.
- 6.12. O fiscal técnico comunicará ao gestor do contrato, com antecedência razoável, o término da execução contratual, para que sejam adotadas as providências relativas à conclusão, prorrogação ou encerramento do contrato.
- 6.13. A fiscalização técnica abrangerá, ainda, as seguintes rotinas específicas:
- 6.13.1. Verificação da conformidade das camisetas fornecidas quanto à quantidade, modelo, cores, tamanhos, tecido, qualidade da confecção, durabilidade da estampa e correta personalização (logomarca e layout), conforme as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.
- 6.14. A fiscalização referida nesta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, vícios ou defeitos de fabricação, ainda que decorrentes de imperfeições técnicas ou uso de materiais de qualidade inferior, não implicando corresponsabilidade do contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais.
- 6.15. As disposições deste Termo de Referência não afastam a aplicação do disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que couber, conforme previsto na Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

- 6.16. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamentos e termos aditivos, solicitando documentos comprobatórios quando necessário.
- 6.17. Em caso de descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo atuará de forma tempestiva na solução do problema, reportando ao gestor do contrato as situações que extrapolem sua competência.

Gestão do Contrato

- 6.18. Compete ao gestor do contrato:
- 6.18.1. Coordenar o processo de acompanhamento e fiscalização, mantendo atualizados os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, como ordens de fornecimento, registros de ocorrências, alterações e prorrogações contratuais, elaborando relatórios que permitam verificar a necessidade de eventuais adequações.
- 6.18.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais técnico e administrativo, comunicando à autoridade superior as ocorrências que ultrapassem sua competência.
- 6.18.3. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada e registrar eventuais problemas que possam afetar o fluxo normal de liquidação e pagamento das despesas.

6.18.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, mencionando o desempenho da contratada na execução do contrato e eventuais penalidades aplicadas.

6.18.5. Adotar as providências cabíveis para a instauração de processo administrativo de responsabilização, quando for o caso, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.18.6. Elaborar relatório final contendo informações sobre o alcance dos objetivos que motivaram a contratação e, se necessário, recomendações para o aprimoramento das futuras contratações.

6.18.7. Encaminhar a documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, conforme o valor aferido pela fiscalização e gestão contratual.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Da medição e avaliação do objeto

7.1.1. A aferição do fornecimento será realizada com base na quantidade de camisetas efetivamente entregues, conforme o quantitativo previsto neste Termo de Referência e as especificações constantes do Anexo I.

7.1.2. A medição será expressa em unidade (unidade de camiseta entregue) e ocorrerá após a conferência da totalidade do material entregue, quanto à conformidade com o tamanho, cor, logotipia, qualidade do tecido e acabamento.

7.1.3. As camisetas que apresentarem defeitos de fabricação, divergências de cor, tamanho ou falhas de personalização deverão ser substituídas pelo Contratado, às suas expensas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação da Administração.

7.1.4. O recebimento e aceitação das camisetas estarão condicionados à verificação da conformidade técnica e da integridade do material entregue.

7.2. Do recebimento

7.2.1. O recebimento provisório das camisetas será realizado no prazo de até 3 (três) dias após a entrega, mediante conferência quantitativa e qualitativa pela fiscalização designada, com emissão de termo detalhado.

7.2.2. Constatadas irregularidades ou divergências, o prazo para o recebimento provisório será suspenso até que o Contratado providencie as correções necessárias.

7.2.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após verificação da conformidade com as especificações e aprovação pela Administração, mediante emissão de termo de recebimento definitivo.

7.2.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade do Contratado pela qualidade e integridade do material fornecido, nem pela substituição de produtos com vícios ou defeitos posteriormente constatados.

7.3. Da liquidação e pagamento

7.3.1. Recebida a Nota Fiscal eletrônica, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para a liquidação da despesa, a contar da data de seu recebimento pela Administração, prorrogável por igual período mediante justificativa, nos termos do Art. 7º, inciso I e § 2º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.3.2. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis após a liquidação, mediante ordem bancária em favor do Contratado, em conta indicada no contrato.

7.3.3. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente.

7.3.4. O pagamento ficará condicionado à verificação da regularidade fiscal do Contratado junto ao SICAF e demais exigências legais.

7.3.5. Em caso de atraso no pagamento por parte da Administração, os valores devidos serão atualizados monetariamente pelo IPCA, conforme previsto na legislação aplicável.

7.4. Do reajuste

7.4.1. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência contratual.

7.5. Da cessão de crédito

7.5.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020.

7.5.2. As cessões de crédito não abrangidas pela referida Instrução Normativa dependerão de prévia aprovação do Contratante.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do fornecimento;
- b) der causa à inexecução parcial do fornecimento que cause grave dano à Administração ou ao interesse público;
- c) der causa à inexecução total do fornecimento;
- d) ensejar o retardamento da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução contratual;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para a infração descrita na alínea “d” (retardamento da entrega sem motivo justificado), de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;

8.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h”, de 5% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação;

8.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação;

8.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação;

8.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita na alínea “d” (retardamento da entrega sem justificativa), de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação;

8.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita na alínea “a” (inexecução parcial do fornecimento), de 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e do contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante; e
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, aplicando-se as sanções aos administradores e sócios com poderes de administração, observados o contraditório e a ampla defesa.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação, na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com créditos devidos ao mesmo Contratado decorrentes deste ou de outros contratos administrativos com o mesmo órgão, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço.

9.2. A escolha do fornecedor observará a vantajosidade da proposta para a Administração Pública, conforme dispõe o §1º do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, sendo adotado como critério de julgamento o de menor preço por item, respeitadas as exigências de qualidade, prazo de entrega e demais condições técnicas e comerciais definidas neste Termo de Referência.

9.3. O regime de execução do objeto será o de empreitada por preço unitário, conforme definido no inciso XXVIII do art. 6º da Lei nº 14.133, de 2021, aplicável à aquisição de bens, mediante fornecimento das camisetas personalizadas nas quantidades e especificações indicadas neste Termo de Referência.

Exigências de Habilitação

9.4. Para fins de habilitação, o interessado deverá comprovar os requisitos jurídicos, fiscais, econômicos e técnicos exigidos neste item.

Habilitação Jurídica

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

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

9.7. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, com verificação da autenticidade no portal <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

9.8. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal (SLU) ou empresa individual de responsabilidade limitada (EIRELI): ato constitutivo, estatuto ou contrato social registrado na Junta Comercial, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

9.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas da sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

9.10. Filial, sucursal ou agência: inscrição do ato constitutivo com averbação no registro da matriz.

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

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

9.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, conforme o caso.

9.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante certidão conjunta da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, abrangendo todos os créditos tributários federais e a Dívida Ativa da União.

9.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.

9.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.

9.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes distrital ou municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

9.17. Prova de regularidade com a Fazenda distrital ou municipal do domicílio ou sede do fornecedor.

9.18. Caso o fornecedor seja isento de tributos relativos ao objeto, deverá comprovar a condição por meio de declaração emitida pela Fazenda competente.

9.19. O Microempreendedor Individual – MEI que pretenda auferir os benefícios da Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.20. Certidão negativa de insolvência civil, no caso de pessoa física ou sociedade simples.

9.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

- 9.22. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).
- 9.23. Caso qualquer índice seja igual ou inferior a 1, deverá ser comprovado patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.
- 9.24. As empresas constituídas há menos de dois anos poderão apresentar os demonstrativos referentes ao último exercício ou balanço de abertura.

Qualificação Técnica

9.25. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e condições necessárias ao cumprimento do objeto, comprometendo-se a atender integralmente às especificações constantes deste Termo de Referência.

Qualificação Técnico-Operacional

- 9.26. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens de natureza e características semelhantes às camisetas personalizadas objeto desta contratação, por meio de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado.
- 9.27. Os atestados deverão comprovar experiência prévia na produção e/ou fornecimento de camisetas personalizadas, materiais têxteis ou produtos similares, em quantidade compatível com o objeto ora contratado.
- 9.28. Serão admitidos diferentes atestados de fornecimentos realizados em períodos distintos, cujo somatório demonstre a capacidade técnica necessária.
- 9.29. Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 9.30. O fornecedor deverá disponibilizar informações e documentos comprobatórios, quando solicitados pela Administração, para validação da autenticidade dos atestados.
- 9.31. Os atestados deverão referir-se a fornecimentos realizados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária especificada no contrato social vigente.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor estimado da contratação para o fornecimento das camisetas personalizadas descritas neste Termo de Referência é de R\$ 3.043,60 (três mil e quarenta e três reais e sessenta centavos), com base no Relatório de Pesquisa de Preços nº 319/2025, extraído do Sistema ComprasGov, bem como em orçamentos obtidos junto a empresas locais do ramo de confecção e personalização têxtil.

10.2. A estimativa do valor da contratação considerou os seguintes fatores:

- Custos diretos: englobam as despesas com matéria-prima (malha, tinta para estamparia, insumos de confecção e personalização), confecção, estamparia e transporte até o local de entrega.
- Custos indiretos: incluem despesas administrativas, operacionais e logísticas não diretamente vinculadas à produção, mas necessárias à execução do fornecimento.
- Quantidade e especificações técnicas: o cálculo do valor baseou-se nas quantidades e características técnicas detalhadas no item “Especificações do Objeto”, que influenciam diretamente no custo unitário de produção.
- Impostos e encargos: foram considerados os tributos incidentes sobre o fornecimento de bens e serviços, bem como os encargos trabalhistas e previdenciários obrigatórios, conforme a legislação vigente.

10.3. O valor estimado da contratação está em conformidade com os limites estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021 e normativos complementares, servindo como referência para a análise de vantajosidade das propostas e para a celebração do contrato ou instrumento equivalente.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 26407/158124;

II) Fonte de recursos: 10000000000;

III) Programa de trabalho: 12363511220RL0052;

IV) Elemento de despesa: 339032; e

V) Plano interno: H20RLP19CRJ.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Rio Verde, 23 de outubro de 2025.

Alline da Silva Moureira

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O adjudicatário terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato — Nota de Empenho, relativo ao fornecimento de camisetas personalizadas destinadas aos estudantes concluintes dos cursos superiores do IF Goiano – Campus Rio Verde que participarão do ENADE 2025, bem como à comissão organizadora do exame.

1.1.1 O não atendimento ao prazo implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

1.2. O prazo mencionado poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação formal e justificada do adjudicatário, desde que aceita pela Administração.

1.3. O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica o reconhecimento de que:

1.3.1. O referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133/2021, da Orientação Normativa SEGES/MGI nº 84/2024 e demais normas correlatas;

1.3.2. A empresa se vincula integralmente à proposta apresentada e às condições previstas no Termo de Referência e em seus anexos, inclusive quanto às especificações técnicas, prazos de entrega, condições de pagamento e obrigações contratuais, conforme expresso no Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).

14. 2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do Contratado, previstas neste instrumento.

15. 3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. São obrigações do Contratante:

3.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

3.1.2. Receber o objeto nos prazos, quantidades e condições estabelecidas no Termo de Referência;

3.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre eventuais vícios, defeitos, incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no fornecimento do objeto, fixando prazo para que sejam substituídos ou corrigidos, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções propostas sejam as mais adequadas;

3.1.4. Acompanhar e fiscalizar o fornecimento e a entrega do objeto, verificando a conformidade com as especificações técnicas e demais condições previstas no Termo de Referência;

3.1.5. Comunicar à empresa a autorização para emissão da Nota Fiscal correspondente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia quanto à qualidade, quantidade ou conformidade do fornecimento, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

3.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência;

3.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas em lei e neste Termo de Referência, quando cabíveis;

3.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis, em caso de descumprimento das obrigações contratuais pelo Contratado;

3.1.9. Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

3.1.9.1. A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

3.1.10. Responder a eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado, no prazo máximo de 10 (dez) dias;

3.1.11. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração de especificações, quantidades ou prazos, nos termos do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133/2021;

3.1.12. Fornecer, por escrito, as informações necessárias à correta execução do fornecimento do objeto;

3.1.13. Realizar a verificação e avaliação da qualidade das camisetas fornecidas, após o recebimento provisório e antes da aceitação definitiva;

3.1.14. Assegurar, quando aplicável, condições adequadas de acesso e armazenamento para o recebimento do objeto nas dependências do Instituto;

3.1.15. Antes do recebimento do material, verificar pendências e adotar as providências cabíveis para garantir a regularidade do processo de recebimento e conferência do objeto.

3.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados ao fornecimento do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros decorrente de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

16. 4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

4.1. O Contratado deverá cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

4.1.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade competente, prestando prontamente todo esclarecimento e informação solicitados;

4.1.2. Entregar as camisetas personalizadas nas quantidades, prazos e condições especificadas no Termo de Referência, garantindo que estejam de acordo com o modelo, tecido, arte gráfica e demais características técnicas aprovadas pela Administração;

4.1.3. Reparar, corrigir, substituir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, quaisquer unidades do objeto que apresentem vícios, defeitos, divergências de especificação ou quaisquer irregularidades verificadas no recebimento provisório ou definitivo;

4.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do fornecimento do objeto, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), bem como por quaisquer prejuízos causados à Administração ou a terceiros, independentemente da fiscalização exercida pelo Contratante, que poderá descontar dos pagamentos devidos o valor correspondente aos danos sofridos;

4.1.5. Comunicar ao Contratante, imediatamente após a ciência, qualquer fato que possa impedir ou atrasar o cumprimento do prazo de entrega, apresentando as justificativas e as medidas corretivas cabíveis;

4.1.6. Manter, durante toda a vigência da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação direta;

4.1.7. Entregar, ao final da execução contratual e quando solicitado, os documentos comprobatórios de regularidade fiscal e trabalhista, nos casos em que não seja possível a verificação via SICAF, incluindo:

- Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- Certidão conjunta de tributos federais e Dívida Ativa da União;
- Certidão de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do Contratado;
- Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

4.1.8. Cumprir integralmente as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais relativas a seus empregados, fornecedores ou subcontratados, não cabendo ao Contratante qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária;

- 4.1.9. Assegurar que os produtos fornecidos sejam novos, de primeira qualidade, sem uso prévio, e que atendam plenamente às normas técnicas, ambientais e de segurança aplicáveis;
- 4.1.10. Garantir o fornecimento dentro do prazo máximo estabelecido, arcando com eventuais custos de transporte, embalagem e entrega até o local indicado pela Administração;
- 4.1.11. Respeitar a legislação ambiental e de responsabilidade social, comprometendo-se a não empregar mão de obra infantil, forçada ou em condições degradantes, em conformidade com o Decreto nº 6.481/2008;
- 4.1.12. Tratar com sigilo e confidencialidade todas as informações e especificações obtidas em decorrência da execução da contratação, especialmente aquelas relativas à identidade visual e à logomarca institucional do IF Goiano;
- 4.1.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual erro de dimensionamento dos quantitativos previstos em sua proposta, devendo complementá-los sem ônus adicional para a Administração, salvo em hipóteses de fato superveniente previstas no art. 124, inciso II, alínea d, da Lei nº 14.133/2021;
- 4.1.14. Cumprir as normas de segurança e acesso estabelecidas pelo IF Goiano – Campus Rio Verde, quando da entrega do material, observando os horários e locais indicados pela Administração;
- 4.1.15. Refazer, às suas expensas, o fornecimento do objeto ou parte dele, caso constatadas irregularidades ou não conformidades, garantindo a qualidade pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias, contados da data de recebimento definitivo, nos termos do art. 26 do Código de Defesa do Consumidor.

17. 5. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 5.1. As partes deverão cumprir integralmente a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 5.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso, observando a boa-fé e os princípios do art. 6º da LGPD.
- 5.3. É vedado o compartilhamento de dados pessoais com terceiros, fora das hipóteses expressamente permitidas em lei.
- 5.4. Após o término do tratamento de dados, nos termos do art. 15 da LGPD, o Contratado deverá eliminá-los, exceto nas hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas relacionadas à necessidade de guarda de documentação para comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais, enquanto não prescritas tais obrigações.
- 5.5. É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD, garantindo o sigilo e a segurança da informação durante a execução da entrega do objeto.
- 5.6. O Contratante poderá realizar diligências ou auditorias para verificar o cumprimento desta cláusula, devendo o Contratado atender prontamente a quaisquer solicitações de comprovação ou informações.
- 5.7. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável por justificativa, quaisquer informações sobre os dados pessoais tratados, inclusive sobre eventuais descartes ou medidas de segurança adotadas.
- 5.8. Este instrumento poderá ser alterado para adequação a novos procedimentos ou orientações emitidas por autoridades competentes sobre o tratamento de dados pessoais, especialmente pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

5.9. Caso o Contratado trate dados pessoais de seus próprios empregados ou prepostos para fins de execução da contratação, deverá observar integralmente a LGPD, especialmente quanto à segurança da informação e ao respeito aos direitos dos titulares dos dados.

5.10. O Contratado será integralmente responsável pelo tratamento de dados pessoais de seus empregados, isentando a Administração Pública de qualquer responsabilidade por eventual descumprimento da LGPD nesse contexto.

5.11. A fiscalização da execução do objeto, por parte do Contratante, abrangerá, além do cumprimento das especificações técnicas das camisetas, a conformidade com prazos de entrega, quantidade, qualidade e integridade do material fornecido.

5.12. Eventuais não conformidades detectadas na fiscalização ou no recebimento provisório do objeto deverão ser comunicadas imediatamente ao Contratado, que terá prazo para substituição, correção ou complementação, sem ônus adicional para a Administração, nos termos do Termo de Referência.

18. 6. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

6.1. A contratação será extinta quando cumpridas todas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado.

6.2. Caso as obrigações não sejam cumpridas no prazo previsto, a vigência contratual será automaticamente prorrogada até a conclusão da entrega das camisetas, devendo a Administração ajustar o cronograma de execução e entrega conforme necessário.

6.3. Se a não conclusão da entrega das camisetas decorrer de culpa do Contratado:

6.3.1. Este será constituído em mora, estando sujeito às sanções administrativas previstas no Termo de Referência;

6.3.2. A Administração poderá optar pela extinção do contrato, adotando as medidas legais necessárias para assegurar a continuidade do fornecimento.

6.4. A contratação poderá ser extinta antes do cumprimento total das obrigações ou do prazo estipulado por motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, ou ainda de forma amigável, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6.4.1. Nesta hipótese, aplicar-se-ão também os arts. 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021.

6.4.2. Alterações societárias ou modificações na finalidade ou estrutura do Contratado não ensejarão a extinção do contrato se não comprometerem a capacidade de concluir a entrega das camisetas.

6.4.3. Caso haja transferência da responsabilidade contratual para outra pessoa jurídica, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

6.5. O termo de extinção contratual deverá, sempre que possível, ser precedido de:

6.5.1. Balanço dos serviços já executados ou parcialmente executados;

6.5.2. Relação das parcelas pagas e ainda devidas;

6.5.3. Registro de multas, indenizações e demais ajustes decorrentes do contrato.

6.6. A contratação poderá ser extinta caso seja constatado que o Contratado mantém vínculo técnico, comercial, econômico, financeiro, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou agente público envolvido na licitação ou fiscalização do contrato, ou ainda com cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

6.7. O recebimento e aceite das camisetas personalizadas será realizado de acordo com as especificações do Termo de Referência, mediante verificação da quantidade, qualidade, conformidade com a arte aprovada e prazo de entrega.

6.8. Eventuais irregularidades ou não conformidades verificadas no momento do recebimento deverão ser registradas, notificadas ao Contratado e sanadas no prazo estipulado pelo fiscal contratual, sem ônus para a Administração.

19. 7. DOS CASOS OMISSOS

7.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

20. 8. ALTERAÇÕES

- 8.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.
- 8.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 8.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.
- 8.5. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

21. 9. FORO

9.1. Fica definido o Foro da Justiça Federal em Rio Verde (GO), Seção Judiciária de Goiás para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

22. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (identificar o Contratado) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Aviso de Contratação Direta, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere a Dispensa Eletrônica nº...../2025, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 20.... .

(Nome e Cargo do Representante Legal)

23. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ALLINE DA SILVA MOUREIRA

Presidente da Equipe de Planejamento

AMAURI BATISTA DO CARMO

Membro da Equipe de Planejamento

ALEX DA SILVA MOUREIRA

Membro da Equipe de Planejamento

JURCELIO HENRIQUE DE ARAUJO

Membro da Equipe de Planejamento

RENATA LIMA CARDOSO

Membro da Equipe de Planejamento