



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA – CONTRATAÇÃO DIRETA
Processo Administrativo nº 2798/2025

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO.

1.1. Contratação de empresa especializada para realizar locação de tendas para atender necessidades da Secretaria Municipal de Administração, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QNT	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	Locação de: TENDA PIRAMIDAL 8 X 8 METROS COM FECHAMENTOS LATERAIS – ESTRUTURA EM FERRO GALVANIZADO, COBERTURA EM PVC BRANCO DE LONGA DURAÇÃO COM BLACKOUT, COMPOSTO POR ADITIVOS DE SEGURANÇA (ANTICHAMAS, RAIOS ULTRAVIOLETAS, ANTI-MOFO, ANTI-UV) IMPERMEÁVEL E REFORÇADA COM TRAMA EM POLIÉSTER ENTRE AS CAMADAS. ALTURA MÍNIMA DO PÉ DIREITO 3 METROS	SV	3	2.258,33	6.744,99

Total: R\$ 6.744,99

Observação: as tendas solicitadas ficarão fixadas em local destinado pelos próprios coordenadores do evento. Salienta-se que a empresa responsável pela contratação da locação destes utensílios será responsável pela montagem e desmontagem destas tendas. O evento será realizado no dia 11 de outubro de 2025. Elas deverão estar montadas no dia anterior e só retiradas após a realização do evento

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 2021.

1.3. O prazo de execução da contratação será de imediato no ato do evento de acordo com a necessidade, após o recebimento da Ordem de Serviço emitida pelo Departamento de Compras deste Município.



1.4. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 6.774,99 (seis mil setecentos e setenta e quatro reais e noventa e nove centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria Municipal de Administração por intermédio de seu gestor, no uso de suas atribuições legais, declara que, a contratação de serviços de locação de tendas é para atender as necessidades do Departamento de Eventos, que estão sob a organização e coordenação desta Secretaria.

Declara ainda que, no momento há grande necessidade na locação dos utensílios solicitados, visto que serão utilizadas para dar suporte ao evento tradicional da nossa cidade que se realizará no dia 11 de agosto de 2025, na Igreja Católica Apostólica Romana – Palestina de Goiás/GO, denominada Festa de Nossa Senhora aparecida, padroeira da paróquia de mesmo nome.

Declara mais que, as tendas solicitadas deverão estar fixadas no local destinado pelos próprios coordenadores do evento, sendo a empresa responsável pela contratação da locação destes utensílios responsável pela montagem e desmontagem destas tendas, portanto solicitam a contratação dos serviços de locação.

Declaram finalmente que, os itens solicitados, bem como sua descrição são de inteira responsabilidade da Secretaria supramencionada.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução e o atendimento a demanda da Secretaria Municipal de Administração é a contratação de empresa para locação de tendas.

3.2. A contratação será por preço global, devendo as proponentes estarem cientes do projeto, memorial descritivo e planilha orçamentária, não sendo aceito posterior pedido de revisão ou aditivos. Os preços não poderão ser superiores aos apresentados pela Planilha Orçamentária.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.1.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.1.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, pelas razões abaixo justificadas;



5. EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O prazo de execução será de imediato na data do evento, após o recebimento da Ordem de Serviço emitida pelo Departamento de Compras deste Município.

5.2. Caso não seja possível a entrega/execução na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 3 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. A aquisição/execução dos recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 03(três) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.4. A aquisição/locação poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e no projeto, devendo ser regularizado no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.5. A aquisição/locação será recebida definitivamente no prazo final do evento, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

5.5.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

6.1. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 06 (seis) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

6.2. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

Praça Cívica, nº 1 – Setor Justiniano – Palestina de Goiás – CEP: 75.845-000
Telefone: (64) 3662-1230 – e-mail: prefeituradepalestinago@outlook.com



- 6.3. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.
- 6.4. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.
- 6.5. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.
- 6.6. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 05(cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.
- 6.7. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.
- 6.8. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.
- 6.9. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.
- 6.10. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.
- 6.11. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

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. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos
- 7.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 7.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
- 7.6. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.
- 7.7. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.
- 7.8. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 7.9. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.
- 7.10. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.11. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.12. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF
- 7.13. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.



9. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.1. Os documentos relativos a habilitação jurídica, deverá ser entregue conforme exigido no Edital de Aviso da Dispensa de Licitação.

10. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A despesa estimada para o exercício será objeto de destaque específico na(s) dotação(ões):

02.02.04.122.0201.2.006–Manutenção da Secretaria de Administração–
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica -fonte
100.000 e Ficha 061.

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

Palestina de Goiás/GO, 1º de outubro de 2025.

YURI GONÇALVES FREITAS
Agente de Contratação