



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA – CONTRATAÇÃO DIRETA - COMPRAS
Processo Administrativo nº 377/2026

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

1.1. Aquisição de grama sintética e cola para instalação, para atender necessidades da Secretaria Municipal de Administração, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	GRAMA SINTÉTICA ARTIFICIAL ESPESSURA 12 mm - COM PROTEÇÃO UV E ANTI-FUNGO – MEDIDAS DO ROLO 2,00 X 25,00m (50m²).	M²	160	R\$ 132,59	R\$ 21.214,40
2	COLA PARA GRAMA SINTÉTICA – GALÃO DE 14 KG.	UND	8	R\$ 559,90	R\$ 4.479,20

Total: R\$ 25.693,60

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 vigência da contratação é de 15 (quinze) dias contados do recebimento da Ordem de Compra emitida pelo Departamento de Compras do Município.

1.4. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 25.693,60 (vinte e cinco mil seiscentos e noventa e três reais e sessenta centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justifica-se a aquisição dos itens conforme declaração emitida pela Secretaria Municipal de Administração no Formulário de Demanda (ADMINISTRAÇÃO, 2026):



A presente solicitação visa à aquisição de grama sintética e cola apropriada para a reforma do parquinho da Praça Central Guilhermino Moraes, com o objetivo de garantir maior segurança, conforto e bem-estar aos usuários, especialmente às crianças que utilizam o espaço diariamente.

Atualmente, o piso do parquinho encontra-se desgastado, oferecendo risco de escorregões, quedas e pequenos ferimentos. A instalação de grama sintética é uma solução adequada por proporcionar superfície mais macia, antiderrapante e uniforme, reduzindo significativamente o impacto em caso de quedas e prevenindo acidentes. A cola específica é essencial para a correta fixação do material, assegurando durabilidade, estabilidade e evitando deslocamentos que possam comprometer a segurança.

Além dos benefícios relacionados à segurança, a grama sintética contribui para a melhoria estética do espaço público, exige baixa manutenção e apresenta maior resistência às condições climáticas, garantindo melhor aproveitamento do parquinho pela comunidade ao longo do tempo.

Sendo assim, a aquisição dos materiais solicitados mostra-se necessária e de interesse público, promovendo um ambiente mais seguro, adequado e acolhedor para lazer e convivência da população.

2.2. Toda a justificativa e descrição dos itens foram fornecidos pela Secretaria Municipal de Administração, sendo assim de sua inteira responsabilidade.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução e o atendimento a demanda da Secretaria/Fundo, compreendendo a contratação para fornecimento de grama sintética e cola para instalação.

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;

- Por ser uma compra de materiais comum, não havendo a necessidade de garantia uma vez que o objeto será cumprido no momento da entrega do objeto.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 15 (quinze) dias, ou em conformidade com a necessidade da Secretaria, contados do recebimento da ordem de compra expedida pelo Departamento de Compras deste município, que será enviada via e-mail ou WhatsApp conforme for mais propício ao Departamento.



5.2. Caso não seja possível a entrega 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. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Praça Cívica Dr. Eduardo Talvani de Lima Couto, nº 1, Setor Justiniano, Palestina de Goiás/GO, CEP: 75847-010; ou em local indicado pelo Departamento de Compras ou pela Secretaria interessada.

5.4. Os bens serão 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.

5.5. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05(cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.6. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 03(três) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

5.6.1. 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.

5.7. 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.
- 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. MODELO DE 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

Praça Cívica Dr. Eduardo Talvani de Lima Couto, nº 1, Setor Justiniano, Palestina de Goiás/GO, CEP: 75.847-010. Telefone: (64) 9 9280 0918.
E-mail: licitacaopalestina@gmail.com



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 nas dotações:

02.06.15.122.0601.2.025 – Manut. Secret. de Obras e Serv. Urbanos -
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte 100.000 Ficha 115.

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, 5 de fevereiro de 2026.

YURI GONÇALVES FREITAS
Agente de Contratação

Praça Cívica Dr. Eduardo Talvani de Lima Couto, nº 1, Setor Justiniano, Palestina de
Goiás/GO, CEP: 75.847-010. Telefone: (64) 9 9280 0918.
E-mail: licitacaopalestina@gmail.com