



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO CÉU – GO
CNPJ: 24.859.332/0001-94

Secretaria Municipal de Esporte e Juventude

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Processo de Compras, que tem por objeto a contratação de empresa jurídica e a aquisição de peças necessárias para manutenção de Aerador para grama da Secretaria de Esportes e Juventude.

1.2. A aquisição será realizada por meio da modalidade de Dispensa de Licitação, em conformidade com o disposto Art.75, inciso II da Lei 14.133 de 2021, que dispõe sobre normas gerais de licitação e contratação no âmbito de Administração Pública.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES

2.1. O objeto deverá seguir as especificações abaixo:

2.2. Quantidades e descritivos:

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade
01	Carburador B4T 5.5	Unid.	1
02	Filtro Ar B4T 5.5/B4T 6.5	Unid.	1
03	Junta Carburador B4T 5.5/6.5	Unid.	1
04	Vela Ignição 4T B4T 5.5 / B4T 13.0	Unid.	1
05	Óleo 20W50 Essencial 1L	Unid.	1
06	Descarbonizante 300ml	Unid.	1
07	Serviços de Manutenção	Serv.	1

2.3. A proposta será julgamento pelo menor preço global.

2.4. A empresa vencedora deverá fornecer os devidos materiais e realizar a instalação dos mesmos.

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. Processo de Compras que tem por objeto a contratação de empresa jurídica e a aquisição de peças necessárias para a manutenção de um Aerador para grama da Secretaria de Esportes e Juventude baseia-se na **necessidade de manter a qualidade e a funcionalidade dos campos esportivos** do município.

3.2. Função Vital do Aerador de Grama:

- O aerador é um equipamento essencial na manutenção de gramados de alto desempenho, como os de campos de futebol ou outras áreas esportivas.



- A **aeração** consiste em fazer pequenos furos no solo, o que é fundamental para:
- **Descompactação do solo:** O uso constante dos campos (pisoteio) compacta o solo, dificultando a penetração de água, ar e nutrientes.
- **Melhoria da drenagem:** Evita o acúmulo de água na superfície, o que prejudica o gramado e as condições de jogo.
- **Melhor desenvolvimento radicular:** Permite que as raízes da grama cresçam mais profundamente, tornando o gramado mais forte, resistente e saudável.
- **Absorção de nutrientes:** Facilita a chegada de fertilizantes e água às raízes.

3.3. **Garantia da Qualidade Esportiva e Segurança:**

- Um gramado bem cuidado e aerado proporciona uma superfície de jogo uniforme e segura.
- A manutenção adequada **reduz o risco de lesões** para os atletas, um compromisso da Secretaria de Esportes e Juventude.
- Assegura **melhores condições de jogabilidade** (como rolagem da bola e tração), atendendo aos padrões de qualidade esperados para a prática esportiva.
- **Evita a deterioração** do gramado e a necessidade de reformas mais caras e demoradas no futuro.

3.4. **Continuidade dos Serviços Públicos:**

- A aquisição de peças e a contratação de manutenção visam **garantir o pleno funcionamento do Aerador.**
- A inoperância do equipamento por falta de manutenção resultaria na **queda da qualidade dos gramados**, comprometendo as atividades esportivas, treinamentos e eventos promovidos pela Secretaria.
- A contratação de uma empresa especializada garante que o serviço seja feito por **profissionais qualificados**, otimizando o tempo de reparo e a durabilidade do equipamento (Princípio da Eficiência).

3.5. **Economicidade e Eficiência Administrativa:**

- O custo da manutenção e das peças é **menor** do que o custo de adquirir um novo Aerador ou de arcar com a recuperação de um gramado totalmente degradado pela falta de aeração (Princípio da Economicidade).
- Manter o equipamento em funcionamento através de manutenção preventiva/corretiva e peças de reposição prolonga sua vida útil, representando um **uso eficiente dos recursos públicos.**

3.6. Em resumo, a contratação e aquisição são indispensáveis para manutenção preventiva e corretiva de um ativo essencial, garantindo a saúde do gramado, a segurança dos usuários e a continuidade da qualidade da infraestrutura esportiva gerida pela Secretária de Esportes e Juventude, em consonância com os princípios da Eficiência, Economicidade e o interesse público.



4. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 4.1. O contrato deverá ser executado de acordo com as cláusulas avançadas, conforme as normas de Dispensa de Licitação fundamentadas nos Art. 75, Inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

“[...]

Art. 75. É dispensável a licitação:

[...]

II - Para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

[...]”

5. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

- 5.1. Os bens/serviços a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII da Lei nº 14.133, de 2021.

6. MÉTODO E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

- 6.1. Local de Entrega: Os itens deverão ser entregues na sede deste órgão, que está localizado na Rua Lobo Guará Oeste, 262, Bairro Pioneiro, Cidade do Esporte.
- 6.2. Horários da Entrega dos Produtos: De Segunda-Feira a Sexta-Feira das 08:00 as 11:00 e das 14:00 as 17:00 horas.
- 6.3. Prazo de Entrega: O prazo para entrega dos produtos após a emissão e encaminhamento da ordem de fornecimento é de 5 (cinco) dias úteis.

7. DA GARANTIA

- 7.1. O fornecedor deve comprometer-se com uma garantia de qualidade dos serviços, obrigando-se a corrigir sem ônus adicional, qualquer divergência com as especificações definidas.

8. DA AVALIAÇÃO DO CUSTO

- 8.1. O custo estimado para a realização aquisição do objeto será mensurada a partir de uma cesta de preços, utilizando fornecedores da região e/ou pesquisa em compras públicas utilizando um portal de preços públicos.



9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. **Execução Fiel do Objeto:** A Contratada deve executar o objeto contratado em estrita conformidade com as especificações, prazos e condições estabelecidas no contrato e no Termo de Referência.
- 9.2. **Qualidade dos Materiais e Serviços:** A Contratada deve garantir que todos os serviços fornecidos estejam em conformidade com os padrões de qualidade exigidos e de acordo com as normas técnicas aplicáveis. Qualquer material que não atenda a essas exigências deverão ser substituídas sem ônus adicional para a Contratante.
- 9.3. **Cumprimento de Prazos:** A Contratada deve cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos para a entrega dos materiais e execução dos serviços, estando sujeita a penalidades em caso de atraso, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 9.4. **Regularidade Fiscal e Trabalhista:** A Contratada deve manter-se regular perante as obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas durante toda a vigência da ATA. A apresentação das certidões negativas ou positivas com efeito de negativa será exigida como condição para a realização de pagamentos.
- 9.5. **Responsabilidade por Tributos e Encargos:** A Contratada é responsável pelo recolhimento de todos os tributos, contribuições e encargos trabalhistas, previdenciários e securitários decorrentes da execução do contrato.
- 9.6. **Responsabilidade por Danos:** A Contratada é responsável por quaisquer danos causados à Contratante ou a terceiros em decorrência da execução do contrato, devendo reparar integralmente os prejuízos ocasionados.
- 9.7. **Comunicação de Ocorrências:** A Contratada deve comunicar imediatamente à Contratante qualquer fato ou situação que possa comprometer a execução do contrato, incluindo dificuldades na obtenção de insumos, questões logísticas, ou problemas técnicos.
- 9.8. **Subcontratação:** A subcontratação, total ou parcial, do objeto contratado só será permitida mediante autorização expressa da Contratante e desde que esteja prevista no contrato, conforme os termos da Lei nº 14.133/2021.
- 9.9. **Sigilo e Confidencialidade:** A Contratada deve manter sigilo sobre todas as informações e documentos que tiver acesso em decorrência do contrato, sendo vedada sua divulgação sem a prévia autorização por escrito da Contratante.
- 9.10. **Compliance com Normas de Segurança e Saúde:** A Contratada deve assegurar que todos os empregados e terceiros envolvidos na execução do contrato cumpram as normas de segurança e saúde no trabalho, adotando todas as medidas necessárias para prevenir acidentes e doenças ocupacionais.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. **Disponibilização de Informações e Documentos:** A Contratante deve fornecer à Contratada todas as informações, documentos e recursos necessários para a execução do objeto contratado, de forma tempestiva, garantindo que não haja interrupções ou atrasos no cumprimento das obrigações contratuais.
- 10.2. **Fiscalização e Acompanhamento:** A Contratante deve promover a fiscalização contínua da execução do contrato, por meio de um gestor ou fiscal designado, que deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências e decisões tomadas. A Contratante tem o direito de exigir a substituição de materiais ou correção de serviços que não atendam às especificações contratuais.



- 10.3. **Cumprimento de Prazos de Pagamento:** A Contratante deve efetuar os pagamentos devidos à Contratada dentro dos prazos estabelecidos no contrato, desde que preenchidas as condições contratuais e legais, como a apresentação das certidões e notas fiscais válidas.
- 10.4. **Notificação Formal:** A Contratante deve notificar formalmente a Contratada sobre quaisquer irregularidades, defeitos ou descumprimentos verificados na execução do contrato, dando-lhe prazo para correção, conforme estipulado na legislação aplicável.
- 10.5. **Aplicação de Penalidades:** A Contratante deve aplicar as sanções previstas no contrato e na Lei nº 14.133/2021, em caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, garantindo sempre o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 10.6. **Fornecimento de Infraestrutura e Apoio:** Quando aplicável, a Contratante deve garantir que a Contratada tenha acesso à infraestrutura necessária para a execução do contrato, como áreas de trabalho, energia, e comunicação, de acordo com as especificações contratuais.
- 10.7. **Rescisão Contratual:** A Contratante tem o direito de rescindir o contrato unilateralmente, em caso de descumprimento das obrigações contratuais pela contratada, conforme os termos e condições previstos na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- 10.8. **Garantia de Transparência:** A Contratante deve garantir que todos os atos relacionados à execução do contrato sejam realizados com transparência e publicidade, conforme os princípios da administração pública, assegurando o acesso às informações por parte dos órgãos de controle e da sociedade.

11. MEDIDAS ACAUTELADORAS

- 11.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Secretaria 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.

12. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 12.1. A contratante promoverá, por intermédio do fiscal de Contratos, o acompanhamento e a fiscalização do produto adquirido pela contratante sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à Contratada as ocorrências de qualquer fato que exija medidas por parte desta, ficando determinado que Francisco Bruno Souza Iembo, servidor, seja Fiscal do Contrato.

13. DA FORMA DE PAGAMENTO

- 13.1. **Condições de Pagamento:** O pagamento à Contratada será realizado pela Contratante em até 30 (trinta) dias corridos após a entrega total do objeto contratual, conforme estabelecido no contrato e na nota fiscal correspondente. O pagamento estará condicionado à comprovação do cumprimento integral das obrigações



contratuais, especialmente no que se refere à qualidade e à conformidade dos bens ou serviços entregues.

13.2. Documentação Necessária:

13.2.1. Para a liberação do pagamento, a Contratada deverá apresentar à Contratante:

- Nota Fiscal devidamente emitida em nome da Contratante, contendo a descrição precisa dos bens ou serviços fornecidos, número do contrato, e demais informações fiscais obrigatórias;
- Certidões Negativas ou Positivas com efeito de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Municipais, Estaduais e Federais;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- Certidão de Regularidade do FGTS;
- Comprovante de regularidade quanto às contribuições devidas à Seguridade Social.

13.3. Forma de Pagamento:

13.3.1. O pagamento será efetuado por meio de transferência bancária para a conta corrente da Contratada, devidamente indicada no contrato. A Contratada deve garantir que a conta indicada esteja em seu nome e seja mantida em instituição financeira reconhecida.

13.3.2. O pagamento só será considerado efetuado quando o valor correspondente for creditado na conta bancária da Contratada.

13.4. Disposições Gerais:

13.4.1. Todos os pagamentos efetuados não implicam na quitação automática do contrato, permanecendo a Contratada responsável por eventuais defeitos ou vícios ocultos que possam ser detectados posteriormente.

14. DAS SANÇÕES

14.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, ou pelo descumprimento de qualquer das obrigações assumidas, a CONTRATADA ficará sujeita, garantido o prévio processo administrativo, com direito ao contraditório e à ampla defesa, às sanções previstas nos artigos 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 148/2023, conforme detalhado a seguir:

14.2. **Advertência:** Será aplicada por escrito nas hipóteses de:

14.2.1. Descumprimento de pequena relevância de obrigação legal ou infração à Lei Federal nº 14.133/2021, quando não se justificar a aplicação de sanção mais grave (Art. 7º, I, do Decreto Municipal nº 148/2023);

14.2.2. Inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar a aplicação de sanção mais grave (Art. 7º, II, do Decreto Municipal nº 148/2023).

14.3. **Multa:** A sanção de multa, que poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, observará os seguintes parâmetros:



- 14.3.1. **Multa Moratória:** Pelo atraso injustificado na execução do objeto, será aplicada multa de **0,5% (meio por cento)** ao dia, calculada sobre o valor da parcela em atraso ou sobre o valor total do contrato, a depender do prejuízo gerado à Administração, limitada a **15 (quinze) dias** de atraso.
- 14.3.1.1.1. **X.3.1.1.** O atraso superior a **15 (quinze)** dias poderá caracterizar inexecução total do contrato, sujeitando a CONTRATADA às sanções correspondentes, sem prejuízo da cobrança da multa moratória já incorrida.
- 14.3.2. **Multa Compensatória:** Pela inexecução parcial ou total do contrato, será aplicada multa de até **30% (trinta por cento)** calculada sobre o valor da parte inadimplida ou sobre o valor global do contrato, conforme a gravidade da infração.
- 14.3.3. A soma das multas aplicadas não poderá ser inferior a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato, conforme Art. 8º do Decreto Municipal nº 148/2023.
- 14.3.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (Art. 156 § 8º lei 14.133/2021).
- 14.4. **Impedimento de Licitar e Contratar:** A CONTRATADA será impedida de licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta do Município de Chapadão do Céu - GO, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando:
- 14.4.1. Der causa à inexecução parcial do contrato que supere a gravidade prevista para a sanção de advertência ou que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo (Art. 9º, I, do Decreto Municipal nº 148/2023);
- 14.4.2. Der causa à inexecução total do contrato (Art. 9º, II, do Decreto Municipal nº 148/2023);
- 14.4.3. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não mantiver a proposta, salvo fato superveniente devidamente justificado (Art. 9º, III e IV, do Decreto Municipal nº 148/2023);
- 14.4.4. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta (Art. 9º, V, do Decreto Municipal nº 148/2023);
- 14.4.5. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado (Art. 9º, VI, do Decreto Municipal nº 148/2023).
- 14.5. **Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar:** Será declarada a inidoneidade da CONTRATADA para licitar ou contratar com toda a Administração Pública, em todos os níveis federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos, nas hipóteses previstas no art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133/2021.
- 14.6. **Procedimento:** A apuração da responsabilidade se dará em processo administrativo simplificado, nos termos dos Arts. 12 e 13 do Decreto Municipal nº 148/2023, no qual a CONTRATADA será intimada para, no prazo de 2 (dois) dias



úteis, apresentar justificativa. A rejeição da justificativa pelo Gestor do Contrato poderá ensejar a instauração do processo administrativo para apuração de sanção.

- 14.7. As sanções previstas nesta cláusula poderão ser aplicadas de forma cumulativa, e sua aplicação não exime a CONTRATADA da obrigação de reparar integralmente os danos e prejuízos causados à Administração.

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 15.1. As despesas decorrentes da aquisição correrão a conta da seguinte dotação orçamentaria:

15.2. *Dotação:* 02.19.27.812.6003.2030.3.3.90.39 - MANUTENÇÃO DO CENTRO POLIESPORTIVO – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.

15.3. *Dotação:* 02.19.27.812.6003.2030.3.3.90.30 - MANUTENÇÃO DO CENTRO POLIESPORTIVO – MATERIAL DE CONSUMO.

Fonte de Recurso: 100 - Recursos Ordinários.

16. DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO

16.1. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

16.1.1. **Prova de Regularidade com a Fazenda Federal:** - Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa, emitida pela Receita Federal do Brasil.

16.1.2. **Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual:** - Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Estaduais do domicílio ou sede da Contratada.

16.1.3. **Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal:** - Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Municipais do domicílio ou sede da Contratada.

16.1.4. **Prova de Regularidade com o FGTS:** - Certificado de Regularidade de Situação junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitido pela Caixa Econômica Federal.

16.1.5. **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT):** - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, ou Positiva com Efeito de Negativa, demonstrando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

17. DOS RECEBIMENTOS DAS PROPOSTAS

17.1. Prazo para Envio de Propostas:

17.1.1. Os interessados terão o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de publicação deste Termo de Referência, para envio de suas propostas.

17.1.2. Formas de Submissão das Propostas:

17.1.3. As propostas poderão ser enviadas por meio das seguintes formas:

- **Pessoalmente:** As propostas poderão ser entregues no Setor de Compras Central da Prefeitura Municipal de Chapadão do Céu-GO, localizado na Av. Ema s/n, QD.51, Centro, no horário das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira.



ESTADO DE GOIÁS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO CÉU – GO

CNPJ: 24.859.332/0001-94

O Trabalho Continua – Admin. 2025-2028

- **E-mail:** As propostas também poderão ser enviadas pelo e-mail compras.admin@chapadaodoceu.go.gov.br, devendo o interessado garantir o envio da proposta dentro do prazo estipulado.
- **Portal do Fornecedor:** Alternativamente, os interessados poderão enviar suas propostas por meio do Portal do Fornecedor, acessando o site <https://go.centi.com.br/chapadaodoceu/portalfornecedor/#/login>. O cadastro no portal e a submissão eletrônica das propostas devem ser realizados dentro do prazo estipulado.

17.1.4. Informações Adicionais:

17.1.5. **Telefone:** Informações adicionais sobre o processo de envio de propostas poderão ser obtidas pelo telefone (64) 3634-1228 e via WhatsApp (64) 98443-5123.

17.1.6. Para maiores informações, os interessados poderão se dirigir ao Setor de Compras Central, no horário de expediente mencionado, ou entrar em contato através dos meios de comunicação mencionados no item 17.1.3.



Assinaturas Eletrônicas (Sistema)

Assinado digitalmente por FRANCISCO BRUNO SOUZA IEMBO, portador do CPF: 034.919.401-76, em 23/10/2025 15:47:30. Validar autenticidade em:
[http://chapadaodoceu.centi.com.br/servicos/autenticacaorelatorios/dedm\\$Z58teX](http://chapadaodoceu.centi.com.br/servicos/autenticacaorelatorios/dedm$Z58teX) - utilizando o código: dedm\$Z58teX

Assinado digitalmente por JOSE BARBOSA JUNIOR, portador do CPF: 987.522.431-68, em 23/10/2025 16:49:11. Validar autenticidade em:
[http://chapadaodoceu.centi.com.br/servicos/autenticacaorelatorios/dedm\\$Z58teX](http://chapadaodoceu.centi.com.br/servicos/autenticacaorelatorios/dedm$Z58teX) - utilizando o código: dedm\$Z58teX