

## TERMO REFERENCIAL.

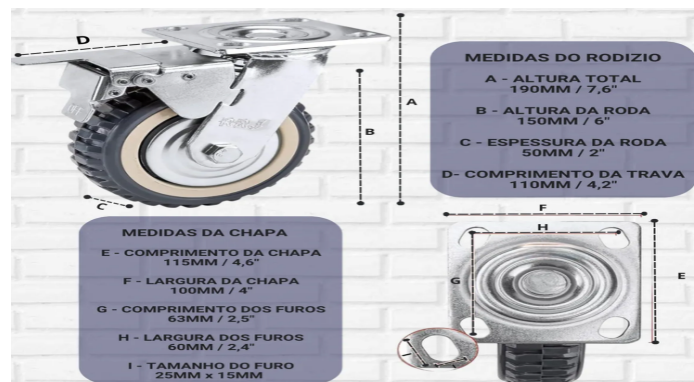
### 1. OBJETO:

1.1. Aquisição de insumos para manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer de Ouvidor, conforme estipulado neste Termo.

#### 1.1.1. Dos itens:

ITEM	PRODUTO	QUANTIDADE	UNIDADE	MARCA
1	RODÍZIOS GRANDE REFORÇADO 1200KG INDUSTRIAL RODAA GIRATÓRIA COM TRAVA E FIXA PARA MOVEIS E EQUIPAMENTOS PESADOS SEM TRAVA BORRACHA PVC RODA MACIÇA 6 POLEGADAS 150MM.	8	UNIDADE	RRJ/RODX2204
2	CAL VIRGEM PARA PINTURA	5	SACO DE 20 KG	VOTORANTIM OU OUTRA/INDIFERENTE
3	INSETICIDA – CONTRA - FORMIGA	5	EMBALAGEM DE 1000 ML.	KARATE ZEON 250 CS
4	INSETICIDA – CONTRA PULGAS, CARRAPATOS, ESCORPIÃO, FORMIGAS, BARATAS, MOSCAS (LARVAS E INSETOS), TRAÇAS, CUPINS, BROCAS E INSETOS EM GERAL.	5	EMBALAGEM DE 1 KG	REGENT 800 WG 50G – FIPRONIL 80% - BASF
5	TINTA – BRANCO NEVE	20	LATA DE 18 LITROS	AQUARELA

#### 1.1.2. Referência:



## 2. DA JUSTIFICATIVA:

Os itens serão destinados para manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, conforme destinação específica para cada local de realização dos eventos.

## 3. DA ENTREGA E RECEBIMENTO:

3.1. Os itens deverão ser entregues na sede na Secretaria em **até 05 (cinco) dias após o envio da Ordem de Fornecimento emitida pelo Departamento de Compras**, podendo o prazo de entrega, em casos excepcionais e devidamente justificados pela contratada, ser dilatado.

3.2. Os itens serão recebidos provisoriamente, **no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas**, pelo fiscal, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo e na proposta.

3.3. Os itens poderão ser rejeitados quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo e na proposta, devendo ser substituídos no prazo **máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, às custas da contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

3.4. Os itens serão recebidos definitivamente no prazo de **até 15 (vinte) dias**, contados do recebimento provisório, após a verificação de sua qualidade, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

3.5. 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.

3.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

3.7. Fica vedado o substabelecimento do fornecimento do item descrito neste Termo, salvo em situações justificadas e aprovadas pelo contratante. Neste caso, a contratada indicada deverá atender todas as condições exigidas no contrato e a nota fiscal deverá ser emitida pela contratada e não pela substabelecida.

## 4. DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO/HABILITAÇÃO:

4.1. Os interessados deverão enviar, juntamente com a proposta de preços, os seguintes documentos atualizados:

4.1.1. A documentação relativa à **habilitação jurídica** consistirá em:

4.1.1.1. Cópia simples da cédula de identidade ou documento com foto de todos os sócios/proprietários da empresa;

4.1.1.2. No caso de empresário individual, inscrição no Registro no Comercial **ou** a última alteração contratual em vigor;

4.1.1.3. Para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade limitada - EIRELI: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

4.1.1.4. Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, estatuto ou contrato social **em vigor**,

devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**4.1.1.5.** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

**4.1.1.6.** Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

**4.1.1.7.** Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

**4.1.8. Os documentos acima, deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.**

**4.1.2.** A documentação relativa à **regularidade fiscal e trabalhista** consistirá em:

**4.1.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;

**4.1.2.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual **ou** municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**4.1.2.3.** Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**) e Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão unificada expedida Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal; ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, em plena validade;

**4.1.2.4.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, em plena validade;

**4.1.2.5.** Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do interessado, em plena validade;

**4.1.2.6.** Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede do interessado;

**4.1.2.7.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, em plena validade.

**4.2.** A não apresentação dos documentos acima indicados acarretará a desclassificação das interessadas neste processo.

**4.3.** A proposta comercial deverá identificar a Empresa, valores, marca e modelo dos itens e demais dados, podendo ser utilizado o modelo disponibilizado como anexo a este Termo.

## **5. DA EMISSÃO DA NOTA FISCAL E DOS PAGAMENTOS:**

**5.1.** As Notas Fiscais deverão ser emitidas mensalmente em nome do **MUNICÍPIO DE OUIDOR - CNPJ nº 01.131.010/0001-29** ou conforme indicado nas Ordens de Fornecimento.

**5.2.** Todas as Notas Fiscais deverão, obrigatoriamente, estar acompanhadas dos seguintes documentos:

**5.2.1.** Comprovante de entrega dos itens assinado pelo Fiscal/Gestor do contrato.

**5.2.2.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;

**5.2.3.** Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**) e Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão unificada expedida Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal; ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União em plena validade;

5.2.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, em plena validade;

5.2.5. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, em plena validade;

5.2.6. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, em plena validade;

5.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho em plena validade.

5.3. Os pagamentos serão efetuados em **ATÉ 30 (TRINTA) DIAS**, através de transferência eletrônica, conforme legislação vigente, mediante apresentação das Notas Fiscais devidamente atestada pelo Setor competente, em letra bem legível, sem rasuras.

## 6. DA FISCALIZAÇÃO:

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

6.2. Eventual omissão da fiscalização por parte da contratante não eximirá a contratada das responsabilidades previstas no código civil e dos danos que vier causar a Administração ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus funcionários na execução do contrato.

6.3. O representante da contratante deverá ter experiência necessária para o acompanhamento, controle e fiscalização da entrega, cuja verificação de adequação do fornecimento deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo.

## 7. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

7.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas especificadas neste Termos e na proposta apresentada.

7.2. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através do servidor especialmente designado, que anotará em registro próprio todas as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.3. Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no item, para que sejam reparados ou corrigidos, sob pena de rejeição total ou parcial dos produtos em desacordo com o contratado.

7.4. Efetuar o pagamento no valor correspondente ao fornecimento do objeto específico, no prazo e forma estabelecidos neste Termo, bem como efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da respectiva Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, quando for o caso.

## 8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1. Entregar os itens conforme especificações deste Termo e da proposta apresentada;

8.2. Substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem imperfeições, vícios ou incorreções resultantes da fabricação ou da entrega, por exigência que lhe assinará prazo compatível com as providências ou reparos a realizar em **até 24h (vinte e quatro) horas após solicitado**.

8.3. Fornecer a contratante a relação atualizada dos funcionários credenciados que entregarão os produtos, contendo, nome e meios eletrônicos de contato deles, instruindo-os quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.

8.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

8.5. Arcar com todas as despesas decorrentes das entregas, incluindo as despesas tributárias, fiscais, trabalhistas e comerciais resultantes desta contratação.

## 9. DAS SANÇÕES E PENALIDADES:

9.1. Comete infração administrativa, aquele que:

- a) der causa à inexecução parcial do contratado;
- b) der causa à inexecução parcial do contratado que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contratado;
- d) ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contratado;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contratado;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/13.

9.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

**9.2.1. Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contratado, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**9.2.2. 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;

**9.2.3. 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.

**9.2.4. Multa:**

**9.2.4.1.** Moratória de 100 % (cem por cento) pela inobservância do prazo fixado para a entrega dos produtos.

9.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante:

**9.3.1.** Todas as sanções previstas neste Termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa;

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

**9.3.3.** 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 cobrada judicialmente;

9.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.4. 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 14.133/21, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.5. 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) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/21, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/13, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

9.7. 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 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

9.8. 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 por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas, instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

9.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

9.10. 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 os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes desta mesma contratação ou de outras contratações que o contratado possua com o Município de Ouvidor.

## 10. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS:

Consoante disposição do art. 45 da Lei nº 9.784/99, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

## 11. DA FRAUDE:

As participantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo e a entrega dos produtos, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentações apresentadas no processo, estando sujeitos às sanções previstas na legislação brasileira.

## 12. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS:

Consoante disposição do art. 45 da Lei nº 9.784/99, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

## 13. DO FORO:

Para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes da execução do objeto deste Termo, fica eleito o Foro da Comarca de Catalão, Estado de Goiás, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Ouidor, 10 de março de 2026.

**MUNICÍPIO DE OUIDOR.**  
CNPJ nº 01.131.010/0001-29.  
**Marcelo Galdino David de Oliveira.**  
Secretário Municipal de Esportes e Lazer.  
**Município de Ouidor.**

Original assinado!