

## TERMO DE REFER NCIA

### 1. OBJETO

Aquisi o de camisetas, junto a Secretaria de Cultura, Turismo e Lazer do munic pio de Tau  - CE.

### 2. DESCRI O DA NECESIDADE:

A Secretaria de Cultura, Turismo e Lazer do munic pio de Tau  - CE busca a aquisi o de camisetas para atender  s demandas dos eventos culturais e demais atividades promovidas ou apoiadas pela pasta. Essa aquisi o se justifica pela necessidade de padroniza o e identifica o da equipe, colaboradores e participantes envolvidos nas a o es culturais, fortalecendo a organiza o e a identidade visual da Secretaria.

A utiliza o de camisetas padronizadas contribui para a valoriza o e profissionaliza o das iniciativas culturais, al m de refor ar a visibilidade dos eventos promovidos. Dessa forma, al m de ser um elemento funcional para a identifica o e uniformiza o, as camisetas t m como um meio de divulga o das atividades e a o es culturais desenvolvidas no munic pio.

Considerando que o valor estimado para essa aquisi o n o atinge o limite legal para a obrigatoriedade de realiza o de um processo licit torio, conforme previsto na Lei n  14.133/21, justifica-se a dispensa de licita o. Essa medida visa garantir maior agilidade no atendimento da demanda, possibilitando que a Secretaria disponha dos materiais necess rios dentro do prazo adequado para a execu o de suas atividades.

A aquisi o das camisetas atender  eventos culturais, festividades, apresenta o es, oficinas, capacita o es e outras a o es que contem com a participa o da Secretaria, garantindo maior integra o e fortalecimento da cultura local.

### 3. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E VALORES:

Item	Especifica�o es	Und	Quantidade	Vlr. Unit.	Vlr. Global
01	Camisetas personalizadas tipo sublima�o total, gola careca, malha tipo PP confort, tamanhos P ao GG. Arte a definir.	Unidade	960	R\$ 32,79	R\$ 31.478,40

3.1. A defini o dos quantitativos   baseada no levantamento feito pela Secretaria de Cultura, Turismo e Lazer, tendo em vista a necessidade da aquisi o em quest o.

3.2. O valor estimado para este objeto   de R\$ 31.478,40 (trinta e um mil, quatrocentos e setenta e oito reais e quarenta centavos).

3.3. O valor estimado para a aquisi o foi obtido a partir de uma pesquisa de mercado conduzida pelo Setor de Compras, que priorizou exclusivamente a consulta aos sistemas oficiais de pre os do governo, garantindo transpar ncia e conformidade com os princ pios da economicidade e efici ncia na administra o p blica. Al m disso, foram analisadas contrata o es p blicas similares realizadas anteriormente, permitindo uma refer ncia comparativa que assegura a adequa o do valor praticado ao mercado atual. Essa metodologia visa garantir que a aquisi o ocorra com base em crit rios t cnicos e alinhados  s diretrizes de controle e responsabilidade fiscal.

### 4. DESCRI O DA SOLU O COMO UM TODO

4.1. Trata-se da Contratação de empresa para aquisição de camisetas destinados a eventos promovidos pela Secretaria de Cultura, Turismo e Lazer e unidades vinculadas, visando atividades para a junção social, afim de atender as necessidades e garantir o pleno desenvolvimento das tarefas realizadas pela Secretaria.

4.2. Neste sentido, decidiu-se por invocar o instituto da contratação direta por meio de licitação ou dispensa de licitação para contratação dos serviços almejados e suprir a lacuna existente. Para que a contratação seja bem-sucedida e atenda perfeitamente à demanda da Secretaria, a contratada deverá ser capaz de realizar o serviço especificados neste documento, de acordo com as ordens de fornecimento recebidas.

## 5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

### 5.1. ROTINA DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL.

5.1.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

5.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

5.1.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

5.1.4. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

5.1.5. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

5.1.6. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

5.1.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

5.1.7.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

5.1.8. 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. (IN 5/2017, art. 44, §2º).

5.1.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

## 6. DO PAGAMENTO

6.1. Os pagamentos serão realizados mediante a apresentação da Nota Fiscal e Fatura correspondente. A Fatura deverá ser aprovada, obrigatoriamente, pelo Setor competente da Secretaria de Cultura, Turismo e Lazer, que atestará a execução do objeto contratado.

6.2. Caso o faturamento seja aprovado pela Secretaria de Cultura, Turismo e Lazer, o pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil após o protocolo da fatura pela CONTRATADO(A).

6.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

## 7. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

7.1. A Secretaria de Cultura, Turismo e Lazer está sendo motivada a invocar o instituto da contratação indireta por meio de licitação pública ou por meio de dispensa de licitação com o intuito de recrutar empresas do ramo do objeto pretendido para suprir a demanda existente. Partindo dessa premissa, entende-se que há duas soluções capazes de atender o objeto, a primeira é a promoção de licitação pública por meio da modalidade pregão, em sua forma eletrônica e a segunda por meio de dispensa de licitação, que dependerá do valor estimado para a contratação a ser levantado pelo setor de compras objetivando a contratação do presente objeto

## 8. DOS RECURSOS E DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA.

8.1. As despesas em questão serão custeadas pela Dotação Orçamentária nº Dotação Orçamentária nº 0501 13 122 1007 2.011; Fonte: 1500; Elemento de Despesas nº 3.3.90.30.00.

## 9. PERÍODO DE VIGÊNCIA E DE PRORROGAÇÃO CONTRATO:

9.1. O prazo de vigência do contrato a ser celebrado é até 31 de dezembro de 2025, a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma estabelecida na Lei 14.133/2021.

## 10. DO PRAZO E LOCAL DA ENTREGA OU SERVIÇO

10.1. Os produtos/serviços deverão ser entregues/prestados no local, data e hora definidos pela Secretaria na ordem de compra/serviço.

10.1.1. Local de Entrega/Prestação: O material deverá ser entregue no almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Tauá.

10.1.2. Prazo de Entrega/Execução: Em até 5 (cinco) dias úteis, após o envio da Ordem de Compra

Tauá - CE, 17 de março de 2025.



Walisson Silva Gomes

Ordenador de Despesas da Secretaria de Cultura, Turismo e Lazer  
Tauá - CE