



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTES E LAZER
GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- TERMO DE REFERÊNCIA -

1. Introdução.

1.1. O presente Termo de Referência tem por finalidade definir os elementos básicos que norteiam a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONFEÇÃO DE CAMISAS PARA ATENDER OS EVENTOS ESPORTIVOS E CULTURAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA TURISMO ESPORTE E LAZER DE PRESIDENTE KENNEDY.** CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.

2. Objeto.

2.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONFEÇÃO DE CAMISAS** PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E LAZER NOS EVENTOS ESPORTIVOS E CULTURAIS ONDE A MESMA SERÁ UTILIZADA NA DISTRIBUIÇÃO PARA OS ATLETAS E PARTICIPANTES DOS EVENTOS CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.

2.1.1 Quadro de Eventos e Quantitativo:

ITEM	QUANT.	EVENTO
01	200	1ª, 2ª e 3ª ETAPA DE MTB
02	150	COPÃO DE VÔLEI (ABETO E FECHADO)
03	200	DESFILÉ CÍVICO ESCOLAR
04	50	FESTA DAS NEVES
05	50	ORGANIZAÇÃO SEMUCTEL
06	400	CORRIDA RÚSTICA 2024
07	300	JOGOS DE VERÃO 2024
08	50	TORNEIO DE PESCA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTES E LAZER
GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

2.1.2. Quantidades:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	Ficha Dotação
01	T-shirt , fabricado em tecido dry fit, 100% poliéster. Com aplicação em sublimação total na camiseta. Cores a definir, com o Brasão da Prefeitura e Logo do Verão 2024 - Tamanhos P. M. G . GG e EXGG.	400	357
02	Regata , fabricado em tecido dry fit, 100% poliéster. Com aplicação em sublimação total na camiseta. Cores a definir, com o Brasão da Prefeitura e Logo do Evento - Tamanhos P. M. G . GG e EXGG.	750	357
03	T-shirt , fabricado em tecido malha pv, 100% algodão. Cores a definir, com o Brasão da Prefeitura e Logo do Evento - Tamanhos P. M. G . GG e EXGG.	250	302

3. Justificativa.

Presidente Kennedy é um município brasileiro do estado do Espírito Santo. “Localiza – se no extremo sul do estado a uma latitude 21° 05’56” sul e a uma longitude 41° 02’ 48” oeste estando a uma altitude de 55 metros. Sua população estimada em 2010 pelo IBGE era de 10.314 habitantes. Possui uma área de 586,52 Km².

A Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer (SEMUCTEL), vem desenvolvendo ao longo dos anos ações e eventos, para o resgate e a promoção do esporte e da cultura em suas diversas esferas e também fomentar outras ações que estejam mais próximo da realidade do povo kennedense, desta forma, promovendo o esporte e a cultura tanto aos munícipes como também aos turistas que todos os anos vem prestigiar os eventos realizados por essa secretaria, sejam esportivos, culturais ou turísticos e de entretenimento.

Tais justificativas vem fortalecer principalmente o acesso aos meios de inserção da população às diversas formas de entretenimento e de esporte, que por causa e efeito, movimentando assim, a economia local. Para tanto é preciso incentivo do Poder Público em proporcionar condições favoráveis ao incremento e divulgação das potencialidades do município, principalmente no que diz respeito à organização e promoção dos eventos, sejam eles esportivos, entretenimento e lazer. Contudo, o intuito é de popularizar e democratizar o acesso ao esporte e a cultura, movimentando assim, eixos esportivos e de lazer dentro do município, sejam em eventos como também em períodos como Verão e Carnaval.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTES E LAZER
GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- * Promover a integração social entre os munícipes de diferentes comunidades do município;
- * Construção de cidadãos;
- * Bem estar social;
- * Prevenção social;
- * Desenvolver hábitos esportivos;
- * Desenvolver habilidades esportivas;
- * Promover a inclusão social;
- * Promover o intercâmbio social, a autonomia e a solidariedade através do futebol e demais modalidades;
- * Estimar a prática regular de atividades físicas;
- * Incentivar o esporte como alternativa às drogas e tempos ociosos, estimulando à vida saudável e prevenção as doenças;
- * Contribuir para a diminuição da violência através do esporte;
- * Proporcionar a escolha por condutas adequadas em relação às pessoas e ao ambiente vivenciado;
- * Promover a descontração e o relaxamento físico e mental;
- * Desenvolver a cidadania.

As ações sociais estão a todo momento sendo trabalhadas por todo o planeta, e os projetos esportivos têm suas particularidades, pois além de desenvolver o social tem seus objetivos o desenvolvimento de hábito da prática física, atuando na prevenção de diferentes problemas da saúde do ser humano.

4. Fundamentação Legal.

4.1 Regido pela Lei n.º 8.666 de 21/06/93 e suas alterações, Lei Federal n.º. 10.520/02 e justificado pela Lei Nº 11.771/2008, Lei Nº 12.343/2010 e Lei Nº9.615/1998.

5. Dotação Orçamentária.

5.1 As despesas oriundas da execução do Contrato a ser firmado correrão por contados recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Presidente Kennedy-ES, do corrente ano na seguinte unidade:

5.1.1. Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esportes e Lazer:

Dotação Orçamentária: 031001.278110173.112- Promoção de Atividades Esportivas 33903200000 - Material, Bem ou Serviço para distribuição gratuita, FONTE DE RECURSO - 170400000000 - TRANSFERÊNCIA DA UNIÃO REFERENTES A COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS - Ficha 000357.

Dotação Orçamentária: 031001.133920122.126- Apoio e incentivo as atividades culturais e artísticas no município - 33903200000 - Material, Bem ou Serviço para distribuição gratuita, FONTE DE RECURSO - 170400000000 - TRANSFERÊNCIA DA UNIÃO REFERENTES A COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS - Ficha 000302.

6. Dos Prazos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTES E LAZER
GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

6.1. A “Autorização de Fornecimento” será expedida pela Contratante, por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer.

7. Pagamento.

7.1. Os pagamentos serão efetuados após recebimento, conferência e aceite expresso dos materiais pelo setor competente.

7.1.1. A critério da Contratante, dos pagamentos devidos à Contratada poderão ser descontados eventuais valores relativos a multas, indenizações ou outras de responsabilidade da Contratada.

7.1.2. Os pagamentos somente serão realizados após a comprovação de regularidade de situação junto às fazendas: Federal, estadual e municipal do domicílio ou sede da empresa, e regularidade de situação perante o Instituto Nacional de Segurança Social (INSS) e perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

7.1.3. O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer.

7.1.4. Ocorrendo erros na apresentação das Notas Fiscais, as mesmas serão devolvidas à Contratada para correção, ficando estabelecido que o atraso decorrente deste fato implicará em postergação da data do pagamento, por igual número de dias, sem que isto gere encargos financeiros.

7.1.5. O Município poderá deduzir dos pagamentos, importâncias que, a qualquer título, lhes forem devidas pela Contratada.

7.1.6. Os pagamentos poderão ser sustados pelo Município nos seguintes casos:

- a) Não cumprimento das obrigações assumidas que possam, de qualquer forma, prejudicar o Contratante;
- b) Inadimplência de obrigações da Contratada para com o Município, por conta do estabelecido em contrato;
- c) Erros ou vícios nas Notas Fiscais/Faturas.

7.1.7. Com vistas a agilizar o procedimento, é necessário que a(s) Nota(s) Fiscal(is) tragam consignadas o nº do processo que originou a contratação, o nº do contrato e dados bancários, com indicação do banco, agência e conta.

7.1.8. É expressamente vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação dos serviços.

8. Acompanhamento e Fiscalização.

8.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercidos por um representante da Administração, especialmente designado na forma dos arts. 67 e 73 da Lei Federal nº. 8.666/93 e do art. 6º do Decreto



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTES E LAZER
GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Federal nº. 2.271/97 funcionário público efetivo com conhecimento técnico suficiente para desempenho desta função, que deverá atestar a prestação dos serviços, sem o qual não serão permitidos quaisquer pagamentos.

8.1.1. Caberá ao responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços, o *GESTOR DO CONTRATO* devidamente nomeado, paralisar no todo ou em parte os serviços, para impedir ou preferir pessoal da empresa a ser contratada em qualquer nível funcional quando for constatado erro grave de execução e desobediência ostensiva a estas especificações e quando se verificar incompatibilidade por incompetência ou mesmo comportamento inconveniente.

8.1.2. Ao responsável pelo acompanhamento dos serviços compete também, observações, advertências ou qualquer outro tipo de comunicação. A empresa a ser contratada será obrigada a suas expensas, a corrigir quaisquer vícios ou defeitos na execução dos serviços, objeto do contrato, bem como, será responsável integralmente por danos causados ao Município de Presidente Kennedy e a terceiros, decorrentes de sua imprudência, negligência e/ou omissão. O *GESTOR DO CONTRATO* anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

9. Obrigações da Contratada.

9.1. Constituem-se obrigações da Contratada, sem a essas se limitar, além das previstas em lei e nas normas aplicáveis, as obrigações que se seguem:

9.1.1. Obrigações Gerais

9.1.2. Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento do material nos termos da legislação vigente e exigências contidas neste Termo de Referência, observadas as especificações, normas e outros detalhamentos; quando for o caso ou no que for aplicável, fazer cumprir, por parte de seus empregados e prepostos, as normas da Contratante;

9.1.2. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Contratante;

9.1.3. Fornecer os materiais no prazo estabelecido ou quando necessário, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido;

9.1.4. Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade dos materiais, reservando a Contratante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados;

9.1.5. Manter, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

9.1.6. A Contratada, independentemente da atuação do *GESTOR DO CONTRATO*, não se eximirá de suas responsabilidades quanto o fornecimento dos materiais, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento das suas obrigações;

9.2. Obrigações Operacionais

9.2.1. Fornecer os materiais atendendo plena e satisfatoriamente ao especificado neste Termo de Referência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTES E LAZER
GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

9.2.2. Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes do fornecimento de materiais seja por vício de fabricação ou por ação ou omissão de seus empregados;

9.2.3. Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade dos materiais/produtos fornecidos, devendo oferecer garantia durante todo o período do fornecimento;

9.2.4. Deverá responsabilizar-se pelo transporte dos materiais até o local da entrega.

9.3. Obrigações comerciais, tributárias e outras;

9.3.1. Assumir todos os encargos legais (previdenciários, trabalhistas, sociais) e judiciais e por todas as despesas decorrentes do fornecimento.

9.3.2. Fornecer o objeto de acordo com o estabelecido no Termo de Referência em seu Anexo.

9.3.3. Zelar pela perfeita execução dos serviços contratados ou fornecimento, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer serem sanadas dentro dos prazos estabelecidos pela Contratante.

9.3.4. Assumir a responsabilidade por todos os encargos e obrigações previstos nas legislações decorrentes a locação/venda de materiais, obrigando-se a saldá-los na época própria;

9.3.5. A inadimplência com referência aos encargos e obrigações estabelecidos não transfere a Contratante a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o fornecimento, razão pela qual a Contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Contratante.

10. Obrigações da Contratante.

10.1. A contratante fiscalizará a prestação de serviço através do funcionário nomeado pela Secretaria requisitante, **SR ZENILDO DA ROSA PORTO**, que registrará todas as ocorrências e deficiências verificadas em relatórios, cuja cópia será encaminhada à empresa vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas. As exigências e a atuação da fiscalização pelo Município de Presidente Kennedy, em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da empresa vencedora, no que concede à execução do objeto do contratado.

10.1.2. Efetuar o pagamento à empresa, de acordo com a forma e prazo estabelecidos;

10.1.3. Assegurar-se da qualidade dos produtos, verificando sempre a sua boa qualidade

10.1.4. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes ao objeto, quando solicitados pela empresa vencedora, e ficar responsável pelo envio de logo e brasão para confecção.

10.1.5. Rejeitar qualquer produto entregue equivocadamente ou em desacordo com as especificações mínimas exigidas neste Termo de Referência.

10.1.6. Emitir “Autorização de Fornecimento” autorizando a entrega dos produtos pela Contratada;

10.1.7. Aplicar, quando for o caso, as penalidades previstas no Contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTES E LAZER
GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

10.1.8. Designar GESTOR para o Contrato, o qual ficará responsável pela fiscalização.

11. Local, Prazo de Entrega

11.1. DO LOCAL

11.1.1. Os materiais deverão ser entregues somente no ALMOXARIFADO CENTRAL da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy – ES, localizado na Avenida Orestes Baiense s/n, no Município de Presidente Kennedy – ES, com a presença de 01 (um) funcionário do almoxarifado e do Fiscal do Contrato no ato da entrega dos materiais.

11.2. PRAZO DE ENTREGA

11.2.1. Os materiais deverão ser entregues após a emissão da Autorização de Fornecimento, com sua execução em até 10 (dez) dias após a assinatura da mesma.

12. DOCUMENTAÇÃO.

12.1. A CONTRATADA deverá possuir:

12.1.1. Todas as documentações exigidas pela lei 8.666/93 (qualificações técnicas, jurídica, financeira, fiscal, etc.);

12.1.2. Habilitação Jurídica:

- a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores, ou Registro Comercial no caso de empresa individual;
- b) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Declaração, em papel timbrado da empresa, de Inexistência de Fato Impeditivo Para Licitar;
- e) Declaração, em papel timbrado da empresa, do cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal.

12.1.3. Regularidade Fiscal

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – Cartão CNPJ regular;
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal;
- c) Prova de regularidade (certidão) com a Seguridade Social – INSS;
- d) Prova de regularidade (certidão) com o FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço);
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual da sede da licitante;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede da licitante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTES E LAZER
GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, em atendimento a Lei 12.440/11.

12.1.4. Qualificação Técnica

- a) Comprovante de aptidão para execução do(s) objeto(s) licitado(s), mediante apresentação de declaração preferencialmente em papel timbrado, firmada por pessoas jurídicas públicas e/ou privadas, que sendo clientes da licitante, atestem a capacidade de mesma para proceder a execução do(s) objeto(s) licitado(s).

12.1.5. As certidões negativas de débito (CND) exigidas no item 12.1.4. deverão conter o mesmo CNPJ apresentado pelo licitante no momento do credenciamento;

12.1.6. Figuras como exceções as certidões cuja abrangência atinge tanto a empresa Matriz, quanto as Filiais (INSS e PGFN/Receita Federal);

12.1.7. Aplicar-se-ão às empresas que se enquadram nas disposições contidas na Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006 (Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte) as prescrições referentes à regularidade fiscal (artigos 42 e 43).

12.2 Da Apresentação de Amostras

12.2.1 A apresentação de amostra será requisito para a finalização da contratação.

12.2.2. A amostra solicitada deveser apresentada apenas pelo licitante classificado em primeiro lugar e deveser entregue no prazo de até 10 (dez) dias, contados da convocação realizada pelo Pregoeiro em sessão Pública.

12.2.3. A amostra deveser encaminhadas para a Secretaria Municipal de Cultura Turismo Esporte e Lazer, no endereço: Rua Olegário Fricks, nº 99 – Sala 03, Centro, CEP: 29.350-000 - Presidente Kennedy/ES.

12.2.4. Não será aceita amostra entregue fora do prazo de 10 (dez) dias, hipótese em que será convocada a próxima empresa classificada na ordem crescente de preço e assim sucessivamente.

12.2.5 Para acompanhar o procedimento de avaliação da amostra, o interessado deveser fazer sua solicitação por meio do endereço eletrônico (semuctel@presidentekennedy.es.gov.br) e terá até o último dia do prazo estipulado para a entrega da amostra para fazê-lo.

12.2.6. Na avaliação do modelo será analisada a modelagem, qualidade do acabamento, tecidos e aviamentos.

12.2.7. A amostra analisada e aprovada pela equipe técnica da SEMUCTEL ficará arquivada e será utilizada como parâmetro de comparação com o produto a ser entregue pela licitante vencedora. Porém a aprovação da amostra, não impede que a Secretaria Municipal de Cultura Turismo Esporte e Lazer rejeite total ou parcialmente o produto que não for confeccionado e entregue de acordo com as especificações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTES E LAZER
GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

12.2.8. O licitante deverá apresentar as amostras da seguinte forma:

a) Identificar o número do pregão;

b) No envelope/embalagem da amostra deverão conter a razão social da licitante que a enviou, bem como CNPJ, endereço, telefone, fax, e-mail e pessoa para contato.

12.2.8. A avaliação da amostra visa à aferição da real capacidade técnica dos produtos ofertados pela licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, buscando-se comprovar tecnicamente, se o produto de fato atende aos requisitos mínimos descritos nas especificações técnicas constantes no edital e seus anexos;

12.2.9. A amostra será analisada pela Comissão de Avaliação de Amostras, designada através de Portaria.

12.2.10. Avaliar tecnicamente a amostra no que tange à qualidade, se o objetivo de uso será alcançado sem prejudicar o usuário e sem comprometer a técnica;

12.2.11. A amostra estará sujeita à desclassificação em caso de desconformidade com as especificações constantes neste Edital e Anexos, chamando-se neste caso, o 2º (segundo) colocado e assim sucessivamente até o cumprimento dos requisitos exigidos.

12.2.12. Caso a amostra seja rejeitada o licitante desclassificado poderá interpor recurso pela reprovação garantindo assim o direito a contraprova, isto é, ao contraditório e a ampla defesa, em momento oportuno, ou seja, durante o prazo concedido na sessão pública para manifestação de recursos, de forma imediata, em campo próprio do sistema.

12.2.13. A amostra apresentada pelo licitante que tiver o item adjudicado ficará retida na secretaria para comprovação após entrega do material final. Não Havendo devolução do material de amostra.

12.2.14. Em caso de desvio da qualidade do produto ofertado em comparação com a amostra que foi ofertada no momento da avaliação do processo, a licitante será notificada e deverá proceder com a troca do lote do produto notificado.

13. Disposições Finais.

13.1. Os casos omissos, não previstos no Edital, serão solucionados pela Comissão Permanente de Licitação;

13.2. O Município de Presidente Kennedy/ES reserva-se ao direito de revogar ou anular a Licitação, bem como de não aceitar os serviços que não se enquadrarem dentro das especificações exigidas;

13.3. A licitante vencedora responsabilizará por eventuais danos que vierem causarão Município de Presidente Kennedy ou a terceiros, seja por ato próprio, seja por ato de seus empregados e/ou prepostos, decorrentes da execução do objeto da licitação;

13.4. As contratações, inclusive de mão de obra, feitas pela licitante vencedora serão regidas pela disposição de direito privado e pela legislação trabalhista, não se estabelecendo quaisquer relações entre terceiros e contratados e pelo Município de Presidente Kennedy;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTES E LAZER
GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

13.5. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do Edital e seus anexos deverá ser feito diretamente no Setor de Licitação desta Prefeitura, podendo ser através de e-mail pregao@presidentekennedy.es.gov.br ou pelo telefone (28) 3535 1948 até 03 dias úteis antes da abertura do procedimento licitatório;

13.6. Para dirimir controvérsias decorrentes deste certame, o Foro competente é o da Comarca de Presidente Kennedy, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja;

13.7. Integram o presente Termo de Referência as especificações do Objeto, em anexo;

13.8. E, para que chegue ao conhecimento dos interessados, expeça-se o Edital, que será publicado no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo, no quadro geral de avisos da Prefeitura e disponibilizado no site <www.presidentekennedy.es.gov.br>.

Em 05 de Setembro de 2023

MAIARA FERNANDES BATISTA
COORDENADORA DE ESPORTES
SECRETARIA DE CULTURA TURISMO ESPORTE E LAZER