



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão ou entidade demandante: SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSITO E TRANSPORTE
Processo Administrativo nº:3368/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de Serviços de confecção de uniformes para agentes de transito, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	GANDOLA MANGA LONGA COR AMARELA LIMÃO FLUORESCENTE Gandola confeccionada em tecido Rip-Stop ou similar – Catálogo Santanense, composto 65% em poliéster e 35% algodão, cor AMARELA LIMÃO FLUORESCENTE, ref. 5137 (atender aos requisitos da NBR 15292 em relação acromaticidade e fator de luminância de mínimo 0,70 β , que é obtido por exposição à luz xenônio) ou similar, com proteção contra os raios solares uv, (50+), composição 67% algodão e 33% poliéster (+/- 5%); gramatura de 208,0g/m2 (+/- 5%) 6,0 oz/yd2; característica de encolhimento: urdume: 2% +/- 1% %, trama: 2% +/- 1%, sarja 2x1. FEITIO: a) Colarinho com pé; b) Abotoamento com	unidades	40		



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

vista embutida com 6 a 7 botões; c) Frente e costas com faixa refletiva na região do tórax, no ombro deve vir as alças de ombreiras com 4,0cm de largura, início na costura do ombro com a manga e abotoada próximo ao colarinho. A região superior (tórax) em tecido duplo (detalhe de costura conforme layout). No lado esquerdo do peito, acima 0,5 cm da faixa refletiva deverá vir o velcro, para ser afixado o bordado eletrônico na cor preta a identificação "Secretaria Municipal de Trânsito e Transporte", solta, com estilo de fonte Arial Black, centralizada (maiúscula/minúscula) com 0,5 de altura (cada linha) por 8,5cm de largura nos padrões e cores institucionais conforme layout. Acima do nome da instituição deverá vir o velcro para ser afixado o bordado eletrônico do escudo do trânsito da SMTT, solta, com 8,0 cm de altura por 6,0 cm de largura nas cores e padrões institucionais conforme layout. Abaixo da fita refletiva no lado esquerdo e no direito serão posicionados os bolsos com prega macho ao centro, com portinholas				
--	--	--	--	--



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

proporcionais ao bolso, fechamento através de velcro interno em toda a sua extensão. Na portinhola do bolso esquerdo, deverá vir o velcro com a tarja de identificação solta, com bordado eletrônico com o nome de guerra e o grupo sanguíneo de cada agente. Na parte superior das costas, o bordado eletrônico na cor preta a identificação "FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO", com estilo de fonte Arial Black (maiúscula), centralizada com 4,0cm (em cada linha), por 25,0cm de largura nos padrões e cores institucionais conforme layout. Abaixo da faixa refletiva nas costas, deverá vir o bordado eletrônico com a identificação "SMTT" com estilo de fonte Arial Black (maiúscula), centralizada com a identificação "fiscalização de trânsito", com 5,0cm de altura por 15cm de largura nos padrões e cores institucionais conforme layout. Mangas longas, seguindo o formato e alinhamento da frente e costas, com bainhas fixas, contendo complemento, por dentro, na linha das axilas até o punho. Fechamento com cinta na extremidade				
--	--	--	--	--



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

e botões no punho, contendo duas faixas refletivas de 4,0cm posicionadas 10,0cm abaixo e acima da região do cotovelo. Na manga do lado esquerdo, deverá vir o bordado eletrônico da bandeira do município de Itumbiara com 4,0 cm de altura por 5,0 cm de largura posicionada a 7,0 cm a baixo da costura que divide o ombro do braço, nos padrões e cores institucionais conforme layout. FITAS REFLETIVAS: Aplicação de fitas refletivas, ABNT NBR 15292: coeficiente de retrorreflexão ≥ 500 cd/ (lx.m²), com 4 cm de largura, sendo que: na parte da frente e costas, uma, posicionada na linha do tórax acima dos bolsos frontais; duas em cada manga, uma posicionada 10,0 cm acima do alinhamento do cotovelo, uma posicionada 10,0 cm abaixo do alinhamento do cotovelo. AVIAMENTOS: A) linha: poliéster/algodão nº 80, na cor do tecido; B) entretelas 67% poliéster 33% algodão; TARJA DE IDENTIFICAÇÃO Tarja de identificação pessoal para uniforme, contendo nome de guerra do agente bordado				
---	--	--	--	--



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

eletrônico na cor amarelo fluorescente sobre tecido preto, e grupo sanguíneo do agente + fator RH da cor vermelha, aplique com velcro. As medidas 2,0 cm de altura, na largura do bolso, com estilo de fonte Arial Black (maiúscula/minúscula), centralizada. Fixação na gandola com velcro. A tarjeta deverá conter velcro macho e fêmea. nomes a serem gravados serão enviados no momento da emissão da nota de empenho. Conforme características e layout. TECIDO: Tarjeta de identificação pessoal para uniforme, confeccionada em tira de tecido preto com velcro, nas medidas 2,0 cm de altura, na largura do bolso, com o nome de guerra e o tipo sanguíneo do agente, com estilo de fonte Arial Black (maiúscula/minúscula), centralizada com 1,2 cm de altura. A tarjeta deverá conter velcro macho e fêmea. nomes a serem gravados serão enviados no momento da emissão CONDIÇÕES TÉCNICAS: A) Ser confeccionada em tecido RIP STOP ou similar – Catálogo Santanense, 33% poliéster – 67% algodão,				
--	--	--	--	--



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

	apresentando qualidade específica de não amarrotamento, estabilidade e resistência, bem como, liso e homogêneo, isento de manchas, falhas, bolotas ou outros defeitos prejudiciais ao bom aspecto visual e da confecção; B) Todas as peças devem trazer três etiquetas: (1) uma contendo a garantia total deverá ser fixada ao centro do degolo na parte traseira sob o colarinho; (2) A outra contendo a composição e instruções de lavagem, fixada ao lado direito da etiqueta da garantia total, bem como as instruções para lavagem; (3) A terceira etiqueta que traz o tamanho da peça será fixada sobre a etiqueta de composição;				
2	CALÇA COR PRETA Calça confeccionada com reforço de duas camadas de tecido na região interna entre cochas e reforço almofadado edredom na região do Joelho. TECIDO: Rip-Stop ou similar – Catálogo Santanense, 65% poliéster 35% algodão, cor preta, ref. 1516 pantone 19-4005 TP ou	unidades	40		



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

similar, composição 67% algodão e 33% poliéster (+/- 5%); gramatura de 260 g/m2 (+/- 5%); característica de encolhimento: urdume: 2% +/- 1%, trama: 2% +/- 1%. FEITIO: Cós postiço entretelado com 4,5cm largura, fechamento através de feche metálico embutido, 7 passantes inseridos na parte inferior do cós, vista embutida com zíper, 2 bolsos frontais embutidos com abertura oblíqua tipo faca (forro dos bolsos na mesma tonalidade da calça), 2 bolsos laterais (fixados a 35cm abaixo da costura da junção do cós, adequada conforme o tamanho, medindo 18x16cm, com base na altura dos joelhos, com prega macho ao centro, com portinholas proporcionais ao bolso, fechamento através de velcro interno em toda a sua extensão, 2 bolsos traseiros fixados a 6,0cm abaixo da costura da junção do cós, adequada conforme o tamanho, medindo 18x16cm, com prega macho ao centro, com portinholas proporcionais ao bolso, fechamento através de velcro interno em toda a sua extensão. FITAS REFLETIVAS: Aplicação de duas				
--	--	--	--	--



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

fitas refletivas, paralelas, uma acima do bolso lateral e uma 10,0cm abaixo da região do joelho direito e esquerdo, ABNT NBR 15292: coeficiente de retrorreflexão ≥ 500 cd/ (lx.m²), com 4 cm de largura. COSTURAS: Costuras com máquina de pregar cós para colocação do cós, fechamento das ilhargas em fechadeira 02 agulhas paralelas, fixação das palas e gancho traseiro em fechadeira, fechamento do entrepernas em interlock bitola mínima 10mm, máquina reta 2 agulhas paralelas para o pesponto da vista e gancho traseiro, fixação dos bolsos, zíper, laterais e traseiros, máquina reta 1 agulha para bainhas dos bolsos e matelassê, travetes nas extremidades dos bolsos, final da vista, fixação dos passantes e na junção dos ganchos por sobre a costura de segurança do interlock, overlock nas partes desfiantes do tecido, pontos por cm: 3,5 a 4,0 em todas as costuras e overlock. AVIAMENTOS: Linha pes/algodão ou 100% poliéster nº 80 (oitenta), nas operações de fechamento, fixação e pespontos, linha				
--	--	--	--	--



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

pes/algodão ou 100% poliéster nº 120 (cento e vinte) no overlock e demais operações, as cores das linhas e cadarços dos zíperes e velcro deverão estar de acordo com a tonalidade do tecido, o gancho do fechamento do cóis deverá ser metálico inoxidável, zíper de poliéster ou poliamida. CONDIÇÕES TÉCNICAS: a) Ser confeccionada em tecido RIP STOP ou similar – Catálogo Santanense, 33% poliéster – 67% algodão, apresentando qualidade específica de não amarrotamento, estabilidade e resistência, bem como, liso e homogêneo, isento de manchas, falhas, bolotas ou outros defeitos prejudiciais ao bom aspecto visual e da confecção; b) Todas as peças devem trazer três etiquetas: (1) Uma contendo a garantia total deverá ser fixada ao centro do degolo na parte traseira sob o colarinho; (2) A outra contendo a composição e instruções de lavagem, fixada ao lado direito da etiqueta da garantia total, bem como as instruções para lavagem; (3) A terceira etiqueta que				
--	--	--	--	--



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

	traz o tamanho da peça será fixada sobre a etiqueta de composição;				
3	Boné – confeccionado em Techno Rip Stop; cor preta, estilo bayseball; o boné conterà regulagem traseira de plástico/tecido; na parte frontal deverá ser bordada , na lateral esquerda e direita deverá ser bordado	unidades	90		
4	Camiseta básica manga curta em Tecido PV similar na cor preta. CONDIÇÕES TÉCNICAS: Camiseta manga curta em Tecido Malha PV, na cor preta. Linha da costura 100% poliéster, fio 140 dtex. As costuras das mangas devem ser feitas com linhas para agulhas 140, 100% poliéster, utilizando máquina overloque 4 fios/cm. O corpo deverá ser confeccionado em duas peças, com costuras nas laterais. A gola deverá ser confeccionada em tecido de malha ribana, com 30mm de largura, na cor preta. A costura da ribana deverá ser feita com linha 100% poliéster, pesponto de duas agulhas e cobertura interior. A bainha do corpo da camiseta deverá ter 20mm de largura, costurada com linha 140, 100% poliéster,	unidades	90		



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

	pesponto de duas agulhas e cobertura inferior, com distância entre os pespontos de 5mm. Na parte frontal, no lado esquerdo do peito, aplicação em bordado eletrônico do escudo do trânsito da SMTT nas cores e padrões institucionais e abaixo o bordado eletrônico na cor cinza a identificação "Secretaria Municipal de Trânsito e Transporte", com estilo de fonte Arial Black, conforme anexo. Etiqueta com confecção, composição do tecido, tamanho da peça e instruções para lavagem .				
--	--	--	--	--	--

1.2. Os serviços desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do DFD.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 45, de 2024.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. Os itens aqui descritos e quantificados, quando de sua aquisição, devem ser entregues, conforme estipulado em ordem de fornecimento de no máximo 30 dias , com entrega na : Secretaria Municipal de Trânsito e Transporte (SMTT) Avenida Francisco Domingos da Costa, nº 590 Bairro Planalto - Itumbiara/Goiás

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos DFD

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

O material adquirido deverá ser descartado de forma ambientalmente correto, pois se trata de produtos biodegradáveis. Encaminhar para incineração em empresa especializada.

4.2. Indicação de marcas ou modelos (art. 41, inciso I, da Lei Federal nº 14.133, de 2021):

4.2.1. Na presente contratação não será admitida a indicação ou modelo, de acordo com as justificativas contidas no DFD:

4.5. Da exigência de carta de solidariedade

4.5.1. Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

4.6. Subcontratação

4.6.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.7. Garantia da contratação

4.7.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do DFD

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução

5.1. Condições de Entrega

5.1.1. O prazo de entrega dos bens no máximo 30 dias, em remessa única.

5.2. Garantia, manutenção e assistência técnica

5.2.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.2.2. 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.

5.2.3. 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.

5.2.4. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos serviços, compreendendo a defeitos de produção, a realização de trocas e correções necessárias.

5.2.5. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 60 (SESSENTA) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

5.2.6. 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.

5.2.7. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar bem 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.

5.2.8. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação 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 o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

5.2.9. O custo referente ao transporte dos bens cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

5.2.10. 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.



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. 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.
- 6.2. 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.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante a vigência do contrato.
- 6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.
- 6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação (art. 10, inciso VI, do Decreto Municipal nº 1.057, de 2022).
- 6.11 O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e [Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 10, inciso II](#)).
- 6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 10, inciso III).
- 6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 10, inciso IV](#)).
- 6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato ([Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 10, inciso IV](#)).



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

- 6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 10, inciso VII).
- 6.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 11, incisos I e II](#)).
- 6.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência ([Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 11, inciso IV](#)).
- 6.18. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 6.19. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência ([Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 9º, inciso II](#)).
- 6.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 9º, inciso III).
- 6.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações ([Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 9º, inciso VIII](#)).
- 6.22. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 9º, inciso X).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- 7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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.
- 7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que tange à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.10. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.11. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.12. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

7.13. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.14. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

7.15. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

7.15.1. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.16. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.17. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.18. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.20. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.21. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.21.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.21.2. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

7.21.2.1. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade dispensa de licitação, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo valor global, pelo motivo de padronização dos itens e logística de entrega.

8.2. O fornecimento do objeto será integral.

8.3. *Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:*

8.3.1. *Habilitação jurídica:*

8.3.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.3.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.3.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.3.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

8.3.1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União – DOU e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME nº 77, de 2020](#);

8.3.1.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.3.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.3.1.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei Federal nº 5.764, de 1971](#);

8.3.1.9. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto Federal nº 10.880, de 2021](#);

8.3.1.10. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

8.3.1.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.3.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

8.3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.3.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

8.3.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.3.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1943;

8.3.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes na Fazenda Estadual, Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.3.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.3.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.3.2.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

8.3.3. Qualificação Econômico-Financeira:

8.3.3.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

8.3.3.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

8.3.3.3. Balanço patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício - DRE e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando os índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

8.3.3.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.3.3.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.3.3.6. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil – RFB para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.3.3.7. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

8.3.3.8. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.3.3.9. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor, nos termos do §1º do art. 69 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

8.4. Para a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.4.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.4.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.4.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

8.4.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.4.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.4.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;

b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

8.4.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei Federal nº 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$, conforme custos unitários apostos na tabela acima .

9.2. Em caso de licitação para registro de preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, nas seguintes situações:

a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

101. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Anual.

10.1.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

FICHA 0500

26.26.125.6006.2608 – APRIMORAMENTO DA SINALIZAÇÃO /FISCALIZAÇÃO VIARIA

3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA

70 – CONFECÇÃO DE UNIFORMES , BANDEIRAS E FLAMULAS

FONTE 171 – MULTAS DE TRANSITO

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária Anual respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Itumbiara, Estado de Goiás, 24 de janeiro de 2025.

STÊNIO SILVA OLIVEIRA
Matrícula: 28202
OFICIAL ADMINISTRATIVO