



TERMO DE REFERÊNCIA

1- OBJETO:

1.1- 1. OBJETO

1.1. 1. Da natureza do objeto, prazos e quantitativos:

Contratação de empresa especializada no fornecimento de macacão e EPIs para combate a incêndios destinados ao uso dos servidores públicos no desempenho de suas atividades laborais, visando à padronização, segurança e conforto no exercício de suas funções.

1.2. Prazo estimado para execução do objeto: até 30 (trinta) dias úteis após a aprovação da arte, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência;

1.3. É estimada para a presente contratação a quantidade abaixo descrita:

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QNT
1	Bota de combate a incêndio florestal/estrutural, tipo 2, confeccionada em couro hidrofugado e antichamas, com forração interna impermeável, respirável e antibacteriana, costuras em linha para-aramida, fechamento frontal com cadarço antichamas e sistema de saque rápido por zíper. Deverá possuir biqueira de segurança em material composite não metálico, proteção antiperfuro não metálica, isolamento térmico, elementos refletivos antichamas, palmilha anatômica de conforto e solado em borracha nitrílica resistente a altas temperaturas e antiderrapante, vulcanizado diretamente ao cabedal. O calçado deverá atender à EN 15090/2012 – Tipo 2, simbologia F2A, HI2, SRA, com requisitos obrigatórios WRU, E, HRO e FO, além dos ensaios aplicáveis das normas ABNT NBR ISO 20344, EN 15090, ISO 13287, ISO 4674-1, ISO 3377-2 e ISO 20345. Não serão aceitos componentes metálicos na biqueira ou palmilha antiperfuro. Deverá ser apresentado, quando solicitado, certificação ou laudo de terceira parte, emitido por laboratório acreditado ou credenciado pelo INMETRO, comprovando o atendimento às especificações. Fabricante nacional deverá possuir Cadastro Técnico Federal – CTF/IBAMA, quando aplicável. Garantia mínima: 12 meses. Marcas de referência: Guartelá, SOS Sul ou Arroyo, admitindo-	pares	10



	se marca similar ou de qualidade superior. Numeração: 02 pares n°41 02 pares n°39 02pares n°40 02 pares n°42 02 pares n°43		
02	Balaclava para combate a incêndio, confeccionada em malha dupla inerentemente antichama, com peso máximo de 200 g, destinada à proteção da cabeça, pescoço, orelhas e ombros contra calor e chamas. Deverá possuir abertura facial com elástico de alta retração, compatível com máscara facial de equipamento de proteção respiratória autônomo (EPR), sem prejudicar a visão ou a respiração, e abertura para o pescoço. Deverá possuir costuras planas tipo flatlock, confeccionadas com fio de meta-aramida antichama, proporcionando conforto e evitando atritos durante o uso com capacete. O material deverá atender à EN 13911:2004 ou posterior, admitindo-se certificação pela NFPA 1971:2018 ou posterior, com índice de transferência de calor HTI 24 ≥ 12 s e RHTI 24 ≥ 20 s. O produto deverá possuir identificação do fabricante, país e data de fabricação, composição e instruções de lavagem, além de garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação. Marcas de referência: Jobe Luv, Hércules ou SOS Sul, admitindo-se marca similar ou de qualidade superior	UN	10
03	Luva para combate a incêndio, de cinco dedos, confeccionada em couro tratado para alta temperatura ou tecido de aramida/para-aramida inerentemente antichama, com reforços externos e forro interno em para-aramida de, no mínimo, 300 g/m². Deverá possuir membrana impermeável e respirável, costuras reforçadas, punho antichama com sistema de ajuste e proteção contra calor. Deverá ser certificada conforme EN 659:2003 + A1:2008 ou versão posterior, atendendo aos requisitos de resistência à abrasão, corte, rasgamento, perfuração, chama, calor de contato, calor convectivo e calor radiante, conforme normas técnicas aplicáveis. Deverá estar disponível em no mínimo 6 tamanhos, com amostras para definição da grade, possuir	pares	10



	identificação e certificações na etiqueta e ser fornecida em embalagem individual. Garantia mínima: 12 meses contra defeitos de fabricação, sem ônus para a Administração. A Administração poderá solicitar certificações ou laudos de terceira parte, emitidos por laboratórios acreditados ou credenciados pelo INMETRO, para comprovação dos requisitos técnicos		
04	Capacete multimissão para combate a incêndio florestal, destinado à proteção do crânio e face contra impactos e agentes térmicos, confeccionado em policarbonato de alta resistência, com sistema de ventilação, absorção de impactos e suspensão ajustável para perímetros de 52,5 a 65 cm. Deverá possuir viseira ocular, óculos de proteção EN 166, protetor de nuca em fibra de aramida, fitas refletivas e lanterna LED integrada, com mínimo de 65 lúmens, resistência a altas temperaturas e grau de proteção IP65. Deverá permitir a integração de acessórios de proteção facial e auditiva, possuir ajuste traseiro por botão rotativo, tira jugular com fixação em três pontos e peso aproximado de 0,9 kg, sendo fornecido nas cores branca e amarela. O equipamento deverá atender às normas EN 16471, EN 16473, EN 12492, EN 1385 e PAS 028, além do Regulamento (UE) 2016/425, acompanhado de certificados, catálogo e ficha técnica comprobatória. Deverá conter a identificação “Bombeiro Militar” e o brasão do Corpo de Bombeiros Militar de Goiás. Garantia mínima: 12 meses. Deverá ser entregue em embalagem original, adequada para transporte e proteção do produto.	un	10
05	MACACÃO PARA COMBATE A INCÊNDIO: Confeccionado em tecido multicamadas, inerentemente antichama e resistente ao calor, com gramatura mínima de 500 g/m², composto por fibras de aramida/para-aramida ou material de desempenho equivalente, com barreira térmica e de umidade impermeável e respirável. Deverá possuir costuras reforçadas com linha antichama, gola alta, mangas longas, punhos e fechamento ajustáveis, bolsos, reforços em áreas de maior desgaste e faixas retrorrefletivas resistentes ao calor e às chamas. Deverá apresentar resistência à propagação de chamas, calor convectivo e radiante, atendendo às normas EN 469, ISO 11612 e/ou ISO 11999-3, conforme aplicabilidade, e aos requisitos da	un	10



	NFPA 1970:2025, além de possuir CA válido, quando aplicável, identificação e instruções de higienização. Garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação. Tamanhos: 5 G e 5 GG		
--	---	--	--

1.4-SOBRE ARTE DOS UNIFORMES

1.4.1- A empresa contratada deverá apresentar a proposta de arte à Secretaria, a fim de que ambas as partes possam avaliá-la e definir, em conjunto, a melhor opção a ser adotada.

1.5-BRASÃO DA PREFEITURA:



Modelos dos equipamentos:





1.6-DA EXIGENCIA DE AMOSTRA:

1.6.1-Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem de whatsapp, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores que tenham apresentado proposta.

1.6.2- Serão exigidas amostras de todos os itens, em razão da diversidade de tamanho dos servidores.

1.6.3- As amostras poderão ser entregues no endereço Av. Severino de Brito,Qd.E, Lt.41, St.José Cândido Guimarães – Parque de Exposição Agropecuária, no prazo limite de 10 (dez) dias úteis, a contar da solicitação, nos tamanhos definidos pela Secretaria Municipal de



Infraestrutura Rural, sendo que a empresa contratada assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

1.6.4-No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

1.6.5-Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

- a) Qualidade e conformidade do tecido;
- b) Qualidade e conformidade da costura e do corte;
- c) Qualidade e conformidade da estampa e dos bordados;
- d) Qualidade e conformidade das cores;
- e) Conformidade dos tamanhos;

1.6.5- Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de email. Se as amostras apresentadas pelo primeiro classificado não forem aceitas, será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação das amostras e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

1.6.6-Os exemplares colocados à disposição da Secretaria Municipal de Infraestrutura Rural serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

1.6.7-As amostras aprovadas pela comissão avaliadora serão retidas até a entrega dos itens, a fim de comparação entre os itens entregues e as amostras, sendo consideradas como itens entregues;

1.6.8- As amostras aprovadas não poderão ser descontadas do total do material adquirido.

1.6.9- As amostras que não forem aprovadas serão devolvidas ao fornecedor, devendo ser retiradas num prazo de até 10 (dez) dias úteis, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

1.7-GARANTIA

1.7.1- A empresa fornecedora deverá prestar garantia direta dos itens pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias, quando não exigida por prazo superior na especificação do item, contados da data de emissão do termo de recebimento definitivo dos itens, sem prejuízo da garantia maior fornecida pela fabricante.

1.7.2-A contratada deverá entregar os itens solicitados em perfeitas condições, sem fissuras, furos ou descosturados no mesmo, que será conferido no ato da entrega, podendo pedir substituição. O

DESCRIPTIVO DEVERÁ SER RESPEITADO.



1.7.3-Durante o prazo de garantia dos materiais, a contratada fica obrigada a substituir o produto

defeituoso no prazo máximo 5 (cinco) dias uteis, contados a partir do recebimento da notificação pela Secretaria o fornecedor.

1.7.3- A numeração e os tamanhos dos objetos serão especificados na autorização de fornecimento emitida pela secretaria, após a aprovação das amostras, sendo facultado secretaria solicitar os tamanhos dos produtos licitados.

1.7.2-A contratada deverá observar o disposto no Código de Defesa do Consumidor, em especial ao disposto nos artigos 12 a 25 da Lei nº 8.078/1990.

2- JUSTIFICATIVA

A aquisição de uniformes e Equipamentos de Proteção Individual – EPIs para os servidores municipais é necessária para garantir padronização, identificação, conforto e, principalmente, segurança no desempenho de suas atividades, especialmente daqueles que atuam em serviços externos e operacionais.

Os uniformes, contendo a identificação e o brasão do Município, contribuem para a identificação dos servidores pela população, fortalecendo a organização, o profissionalismo e a imagem institucional. Além disso, a escolha de materiais adequados, resistentes e compatíveis com as atividades desenvolvidas proporciona melhores condições de trabalho e prevenção de riscos ocupacionais.

Considerando o valor estimado da contratação e o atendimento aos requisitos legais, a aquisição será realizada por **dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021**, mediante pesquisa de preços e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

3- DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

3.1 – A empresa a ser contratada deverá atender as condições de habilitação e apresentação de propostas a serem exigidas para a contratação direta, tais como as condições mínimas de qualificação econômica, fiscal, trabalhista e técnica, tudo nos termos mínimos previstos no Capítulo VI da Lei Federal no 14.133/21.

3.2 – A(s) empresa(s) ou instituição(ões) interessada(s) no fornecimento dos produtos acima relacionados deverá(ão) apresentar os seguintes documentos para fins de habilitação, para posterior contratação direta.

- a) Cópia do Contrato Social devidamente atualizado na forma da Lei;
- b) Cópia do CNPJ da empresa
- c) Cópia da CND junto a Receita Federal (certidão conjunta), Estadual e Municipal.
- d) Cópia da CND junto ao FGTS e regularidade para com a justiça do trabalho.
- e) Demais documentos a serem exigidos no Termo de Referência ou pela administração.



4- DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1 – A empresa a ser contratada deverá ser aquela que oferecer o **MENOR PREÇO POR ITEM** nos termos da Lei Federal 14.133/21.

5- MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

5.1 - As entregas deverão ser realizadas no prazo de até 30 (trinta) dias úteis após a aprovação da arte, mediante emissão de Autorização de Fornecimento, com fornecimento integral dos quantitativos previstos neste Termo de Referência.

Ressalta-se que não há obrigatoriedade por parte do Município em adquirir a totalidade do material previsto, tampouco poderá a empresa contratada exigir quantidades mínimas para efetuar a entrega.

No ato da entrega, os itens deverão estar em conformidade com todas as especificações constantes no Termo de Referência e demais documentos do processo, sob pena de devolução. Caso seja identificado qualquer item em desacordo, o Fiscal do Contrato ou responsável designado comunicará a contratada, que deverá providenciar a substituição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, garantindo a adequação às exigências previstas.

6- PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

6.1 - O contrato/ordem de compra decorrente do procedimento realizado terá vigência pelo período necessário ao cumprimento integral das obrigações, observado o prazo de entrega.

7-VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1- O pagamento será efetuado de acordo com a prestação e ateste da Nota fiscal.

7.2- A Nota Fiscal deverá ser entregue para o Gestor do contrato no endereço em tabela abaixo:

Local	Secretaria Municipal de Infraestrutura Rural
Endereço	Av. Severino de Brito,Qd.E, Lt.41, St.José Cândido Guimarães – Parque de Exposição Agropecuária. Palmeiras de goiás
Responsável	Jodel Rafael Justino de moura
Telefone	(64) 3430-2126
E-mail	infrarural@palmeirasdegoias.go.gov.br

7.3- O pagamento será feito pela Prefeitura Municipal de Palmeiras de Goiás-GO, em **até 15 (quinze)** dias úteis após a data da entrega e da apresentação da Nota Fiscal.

A Nota Fiscal deverá ser emitida pela contratada, obrigatoriamente com o mesmo número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho. Em caso de devolução da Nota Fiscal para correção, o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

7.4- Junto a nota fiscal a empresa deverá encaminhar as seguintes certidões



- a) Certidão de regularidade para com a fazenda federal (conjunta), estadual e municipal;
- b) Certificado de regularidade para com o FGTS;
- c) Certidão de regularidade para com a justiça do trabalho - CNDT.

7.5- O pagamento será efetuado com recurso das seguintes fontes:

- ✓ **Fonte 100 Recursos do Tesouro Municipal.**

8-OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1- A contratada obriga-se a:

8.2- Efetuar a execução da entrega em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela Secretaria de Infraestrutura Rural, em estrita observância das especificações, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente os serviços de entrega prestados;

8.3- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.3.1- Comunicar à Secretaria de Infraestrutura Rural, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.3.2- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

8.3.3- Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

8.3.4- Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

8.4- A contratada ficará responsável por todos os custos diretos e indiretos para a entrega, relacionadas ao transporte, e encargos fiscais, sociais e trabalhistas, seguros e tributo.

8.5- Atender com prontidão as reclamações por parte da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

8.6- A Contratada deverá manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação direta;

8.7- Fornecer os materiais conforme especificações técnicas constantes no Termo de Referência, garantindo qualidade, conformidade com as normas vigentes e adequação ao uso profissional;

8.8- Entregar os produtos no local e prazo estipulados pela contratante, em perfeitas condições de uso, devidamente embalados e acompanhados de nota fiscal;



- 8.9-** Substituir, às suas expensas, quaisquer itens que apresentem defeitos de fabricação ou que estejam em desacordo com as especificações técnicas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após notificação da contratante;
- 8.10-** Garantir a procedência e autenticidade dos produtos entregues, especialmente quanto à proteção solar e à resistência dos materiais;
- 8.11-** Prestar esclarecimentos sempre que solicitado pela Secretaria, durante a vigência do contrato, quanto ao fornecimento, qualidade e procedência dos materiais;
- 8.12-** Cumprir rigorosamente os prazos contratuais, observando a legislação pertinente e as cláusulas contratuais, sob pena de aplicação das sanções previstas;
- 8.13-** Disponibilizar amostras do objeto para avaliação;
- 8.14--** Entregar produtos de alta qualidade e confortável;
- 8.15-** Cumprir criteriosamente os prazos de entrega;
- 8.16--** Responsabilizar-se por qualquer tipo de despesa adicional;
- 8.17.** Realizar e organizar em dia programado prova de tamanho do objeto;
- 8.18-** Realizar reparos ou substituição do objeto caso apresentem defeitos;
- 8.19-** Realizar a entrega do objeto dentro do prazo determinado;
- 8.20--** Elaborar plano logístico para que não haja atrasos ou extravio do objeto;
- 8.21-** O quantitativo de uniformes será aquele definido no Termo de Referência, devendo o fornecimento ocorrer integralmente, conforme a Autorização de Fornecimento emitida pela Administração.

9 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1-** A Contratante obriga-se a:
- 9.1.2-** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.
- 9.1.3-** Efetuar o pagamento no prazo previsto.
- 9.1.4-** Avaliar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade da execução da entrega provisoriamente com as especificações constantes no processo, para fins de aceitação;
- 9.1.5-** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 9.1.6-** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10- MEDIDAS ACAUTELADORAS



10.1- Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, 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-CONTROLE DA EXECUÇÃO

11.1-A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Secretaria Municipal de Infraestrutura Rural, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência ao mesmo.

11.1.1-O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

11.2- A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Secretaria Municipal de Infraestrutura Rural ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com A Lei nº 14.133 de abril de 2021.

11.3-O gestor do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, 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.

12-RECEBIMENTOS DA NOTA DE EMPENHO

12.1. A recusa injustificada do fornecedor selecionado em assinar o contrato/ordem de serviço/fornecimento, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, sujeitando-a às penalidades legalmente estabelecidas, sem prejuízo das demais providências cabíveis.

12.2. Na emissão da nota de empenho os documentos comprobatórios de situação regular fiscal e trabalhista, apresentados em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com validade expirada, à empresa deverá providenciar a apresentação de novos documentos dentro do prazo de validade.

12.3. O fornecedor deverá manter, durante toda a vigência do ajuste, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

13-DA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

13.1. Poderão ser celebrados contratos, discricionariamente, pela Secretaria de Infraestrutura Rural de acordo com as condições previstas no termo de referência, edital e contrato.



13.2. O fornecedor selecionado deverá formalizar a contratação no prazo definido pela Administração, contado da convocação, mediante assinatura do contrato, quando cabível, ou aceitação da ordem de fornecimento/nota de empenho, conforme o instrumento utilizado.

13.3. A recusa injustificada do concorrente FORNECEDOR SELECIONADO em assinar o contrato/ordem dentro do prazo estabelecido sujeitará, ainda, o concorrente à aplicação das sanções administrativas cabíveis, observados os arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021 e a regulamentação municipal aplicável.

13.3.1. O recolhimento da multa referida no item anterior será feito, por meio de guia própria emitida pela Prefeitura Municipal de Palmeiras de Goiás - GO e para pagamento no prazo máximo de 15 (Quinze) dias úteis a contar da data de sua emissão.

13.3.1.1. O não pagamento do título levará a inscrição do mesmo no Cadastro de Dívidas Ativas do Município de Palmeiras de Goiás - GO tornando-se título executivo para as medidas judiciais cabíveis.

13.3.1. Caso não ocorra o pagamento da multa a penalidade será atenuada para que seja realizada a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes não sendo inferior aos 24 (vinte e quatro) estabelecidos no item 3.

13.4. A formalização da contratação estará condicionada à comprovação da regularidade e validade da documentação exigida do fornecedor selecionado.

13.5- As comunicações entre o município e o interessado serão realizadas pelos meios de contato apresentados pelo fornecedor em sua proposta, sendo que considerar-se-ão recebidas todas as notificações encaminhadas por este meio.

14-ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO

14.1. No interesse Da Secretaria de Infraestrutura Rural o valor inicial atualizado da contratação poderá ser aumentado ou suprimido até os limites previstos no art. 125 da Lei 14.133/21.

14.2. A fornecedor selecionado fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária.

14.3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta.

15-DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis observará os arts. 155 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa, bem como a regulamentação municipal aplicável.

16-FORMA DE PAGAMENTO



16.1- O pagamento será feito através de crédito em conta corrente de titularidade da CONTRATADA em até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da emissão de documento devidamente atestado pela contratante, obedecida as seguintes condições.

a. Os pagamentos serão efetuados 15 (QUINZE) dias úteis após apresentação das respectivas notas fiscais/faturas e devidamente atestadas pelo setor competente e de conformidade com os procedimentos normais de pagamento do Governo Municipal de Palmeiras de Goiás-GO.

b. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA, e seu vencimento ocorrerá **05 (cinco)** dias úteis após a data de sua apresentação válida.

16.2. A CONTRATADA deverá apresentar ao setor competente da CONTRATANTE, por ocasião dos pagamentos, cópia autenticada dos seguintes documentos:

Certidão negativa de débito para com a Fazenda Federal (certidão conjunta);

Certificado de regularidade de situação com o FGTS;

Certidão Negativa Municipal;

Certidão Negativa Estadual;

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

A CONTRATANTE poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela CONTRATADA.

16.3. Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento de qualquer nota fiscal, nos seguintes casos:

Incoerência no fornecimento do objeto deste Contrato, de responsabilidade da CONTRATADA;

Realização do objeto em desacordo com as condições estabelecidas no instrumento de contratação;

Erros, omissões ou vícios nas notas fiscais.

Jodel Rafael Justino de mouro

Secretário de Infraestrutura Rural

Decreto nº. 319/2025



PREFEITURA DE PALMEIRAS DE GOIÁS

RUA AMERICANO DO BRASIL, Nº 149 - CENTRO - CNPJ: 02.394.757/0001-32

PALMEIRAS GO - CEP 76.190-011

(64)3954-4017



CÓDIGO DE ACESSO

FE64DC4A605D4C22844A87B1BFA4E927

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://palmeiras.flowdocs.com.br/public/assinaturas/FE64DC4A605D4C22844A87B1BFA4E927>