



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021)

1.1 Contratação de empresa especializada para a confecção e fornecimento de uniformes destinados aos participantes do PROEBOM – Programa Educacional Bombeiro Mirim, desenvolvido pela 11ª Companhia Independente Bombeiro Militar (11ª CIBM), em Uruaçu/GO, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	QT D	UND	PESQUISA SITE	TRIÂNGULO	ARP	MEDIA	TOTAL
1	CAMISA NA COR VERMELHA: MANGA CURTA, MALHA PV, TECIDO 67% POLIESTER E 33% .	30	UND	R\$ 48,50	R\$ 54,00	R\$ 43,04	R\$ 48,51	R\$ 1.455,30
2	BONE TIPO GORRO: CONFECCIONADO COM TECIDO BRIM, NA COR VERMELHA, LATERAL EM PEÇA ÚNICA MEDINDO:58CM	30	UND	R\$ 35,00	R\$ 18,44		R\$ 53,44	R\$ 1.603,20
3	CALÇÃO VERMELHO COM FAIXA AMARELA NAS LATERAIS; CONFECCIONADO DE TECIDO 100% POLIESTER SEM BRAGUICLHA, COM CORDÃO PARA AJUSTE, NOS TAMANHOS P, M, G E GG, CONFORME REGULAMENTO DE UNIFORME DO PROEBOM DO CBMGO, ONDE A GRADE DE TAMANHOS (ROMANEIO) SERA ENVIADO PELO GESTOR DO CONTRATO EM MOMENTO OPORTUNO.	30	UND	R\$ 34,90	R\$ 45,94		R\$ 80,84	R\$ 2.425,20
4	CALÇA CAQUI COM DUAS LISTRAS LATERAIS NA COR VERMELHA: CONFECCIONADA COM TECIDO CEDRO BRIM COM REFORÇO NO JOELHO E ENTRE AS PERNAS, DEVE POSSUIR DOIS BOLSOS LATERAIS, DEVERÃO SER DE TAMANHOS SOB MEDIDA, CONFORME O REGULAMENTO DE UNIFORME PROEBOM DO CBMGO; TER DISPONIBILIDADE NOS TAMANHOS PMG E GG ONDE GRADE DE TAMANHOS(ROMANEIO)SER A ENVIADA PELO GESTOR DO CONTRATO EM MOMENTO OPORTUNO.	30	UND	R\$ 100,00	R\$ 81,67		R\$ 181,67	R\$ 5.450,10



5	MEIA BRANCA; CANO LONGO, COMPOSIÇÃO 74% ALGODÃO, 22% POLIAMIDA E 04% ELASTANO; TER DISPONIBILIDADE NOS TAMANHOS 33 AO 42, CONFORME REGULAMENTO DE UNIFORME PROEBOM DO CBMGO.	30	UND	R\$ 9,90	R\$ 10,90	R\$ 20,80	R\$ 624,00
6	TENIS PRETO PARA ATIVIDADE FISICA: COM CARACTERISTICAS PARA CORRIDA E COM AMORTECIMENTO EFICIENTE	30	UND	R\$ 89,98	R\$ 74,99	R\$ 164,97	R\$ 4.949,10
7	COTURNO TIPO MILITAR NA COR PRETA: ALTURA APROXIMADA :ENTRE 16 E 23 CM (A DEPENDER DA NUMERAÇÃO). CONFECCIONADO EM COURO, COM O CANO PODENDO SER EM COURO E/OU LONA.FECHAMENTO; CADARÇO FROTAL, PODENDO CONTER OU NÃO ZIPER LATERAL.SOLADO DE BORRACHA, COLADO E COSTURADO AO CABEDAL.TER.	30	UND	R\$ 199,70	R\$ 190,14	R\$ 389,84	R\$ 11.695,20
8	CINTO VERMELHO COM FIVELA PRATA, DE NYLON, COM 33MM DE LARGURA ESPESSURA DE 2 MM, COM COMPRIMENTO MINIMO DE 110 CM. FIVELA DE METAL NA COR PRATA, CONFORME REGULAMENTO DE UNIFORME PROEBOM ESTARA DISPONIVEL O MODELO DO ITEM COMO REFERENCIA AOS INTERESSADOS PARA CONSULTA DE MAS DETALHES, COM A COORDENAÇÃO DO PROEBOM.	30	UND	R\$ 34,90	R\$ 19,86	R\$ 54,76	R\$ 1.642,80
							R\$ 29.844,90

1.2. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 29.844,90 (vinte e nove mil oitocentos e quarenta e quatro reais e noventa centavos)**, conforme custos totais apostos na tabela acima.



1.3.O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) dias, contados da data de assinatura do Contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.O prazo de entrega dos produtos será de 20 (vinte) dias corridos, contando a partir da ordem de compras emitida pela Administração.

1.5. Os itens deverão ser entregues na Avenida 2011, S/Nº, Área 3, - Bairro Setor Aeroporto II Etapa - Uruaçu – Go

1.6. Segue em anexo fotos dos referidos uniformes, conforme solicitado.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei n. 14.133/2021).

2.1 A presente contratação tem por finalidade atender à demanda da 11ª Companhia Independente Bombeiro Militar (11ª CIBM) quanto à confecção e ao fornecimento de uniformes destinados aos participantes do PROEBOM – Programa Educacional Bombeiro Mirim, desenvolvido no município de Uruaçu/GO.

2.2.O PROEBOM é um programa de caráter socioeducativo que promove a formação cidadã de crianças e adolescentes por meio de atividades educativas, preventivas e de orientação, estimulando valores como disciplina, respeito, responsabilidade, ética, cidadania e convivência social. Para o adequado desenvolvimento das atividades, faz-se necessária a padronização da vestimenta dos participantes, garantindo identificação visual, organização, segurança, igualdade entre os alunos e fortalecimento da identidade institucional do programa.

2.3.A utilização de uniformes contribui para a disciplina durante as atividades, facilita a identificação dos participantes pelos instrutores e pela comunidade, promove a inclusão social ao reduzir distinções decorrentes de vestimentas pessoais e reforça o sentimento de pertencimento ao programa. Além disso, proporciona maior segurança em eventos, deslocamentos e atividades externas, permitindo a pronta identificação dos alunos.

2.4. Considerando que a 11ª CIBM não dispõe de estrutura, equipamentos, materiais ou pessoal especializado para a confecção dos uniformes, torna-se necessária a contratação de empresa especializada para o fornecimento dos itens, observando as especificações técnicas, quantitativos e padrões de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência.

2.5.A contratação está alinhada ao interesse público e visa assegurar a continuidade das ações desenvolvidas pelo PROEBOM, proporcionando aos participantes condições adequadas para a execução das atividades previstas, em observância aos princípios da eficiência,



economicidade, isonomia e planejamento que regem as contratações públicas, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’).


3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para a confecção e o fornecimento de uniformes destinados aos participantes do PROEBOM – Programa Educacional Bombeiro Mirim, desenvolvido pela 11ª Companhia Independente Bombeiro Militar (11ª CIBM), em Uruaçu/GO, conforme especificações técnicas, quantitativos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, segue abaixo modelo e especificações:

Item	Unidade	Quantidade Estimada	ESPECIFICAÇÃO	
1	UNID	30	<p>CAMISETA NA COR VERMELHA: MANGA CURTA, MALHA PV, TECIDO 67% POLIÉSTER E 33% VISCOSE, GOLA REDONDA;</p> <p>ESTAMPA: SILK NA FRENTE COM SÍMBOLO DO CBMGO E O NOME DO ALUNO, E ATRÁS ESCRITA BOMBEIRO MIRIM PROEBOM (CONFORME REGULAMENTO DE UNIFORME PROEBOM DO CBMGO);</p> <p>TER DISPONIBILIDADE NOS TAMANHOS P, M, G E GG, ONDE GRADE DE TAMANHOS (ROMANEIO) SERÁ ENVIADO PELO GESTOR DO CONTRATO EM MOMENTO OPORTUNO.</p>	
2	UNID	30	<p>BONÉ TIPO GORRO: CONFECCIONADO EM TECIDO BRIM, NA COR VERMELHA, LATERAL EM PEÇA ÚNICA MEDINDO: 58CM DE DIÂMETRO, COM COPA CIRCULAR NA PARTE SUPERIOR MEDINDO: 20CM X 15 CM COM DETALHE NA PARTE INFERIOR MEDINDO 3,5 CM EM ALTURA EM TODA SUA VOLTA COM PESPOSTO.</p> <p>ACABAMENTO COM COSTURAS TIPO INTERLOCK E COSTURAS RETAS;</p> <p>REGULADOR TRAZEIRO NO MESMO TECIDO MEDINDO: 10 CM DE COMPRIMENTO E 2.0 CM DE LARGURA COM ACABAMENTO EM TODA SUA VOLTA POR BORDADO COMPUTADORIZADO NA MESMA COR;</p> <p>ABA FRONTAL EM PALA DE PVC 2MM, REVESTIDO COM MESMO TECIDO ACABAMENTO EM TODA SUA VOLTA COM VIÉS DE TECIDO LISO COMPOSIÇÃO 67% POLIÉSTER 33% ALGODÃO, MEDINDO: 7MM DE LARGURA NA PARTE INFERIOR E 7MM PARTE SUPERIOR;</p> <p>CARNEIRA CONFECCIONADA EM TECIDO DE ALGODÃO COR VERMELHA 32 MM DE LARGURA FORRADA COM TNT 045, NA PARTE FRONTAL HAVERÁ BORDADO, DIRETAMENTE NO TECIDO DO GORRO, DO SÍMBOLO CBMGO NA COR DETERMINADA PELO REGULAMENTO DE UNIFORME DO PROEBOM DO CBMGO.</p>	



3	UNID	30	CALÇÃO VERMELHO COM FAIXA AMARELA NAS LATERAIS: CONFECCIONADO DE TECIDO 100% POLIÉSTER, SEM BRAGUILHA, COM CORDÃO PARA AJUSTE, NOS TAMANHOS P, M, G E GG, CONFORME REGULAMENTO DE UNIFORME DO PROEBOM DO CBMGO, ONDE A GRADE DE TAMANHOS (ROMANEIO) SERÁ ENVIADO PELO GESTOR DO CONTRATO EM MOMENTO OPORTUNO.	
4	UNID	30	CALÇA QUAQUI COM DUAS LISTRAS LATERAIS NA COR VERMELHA: CONFECCIONADA COM TECIDO CEDRO BRIM COM REFORÇO NO JOELHO E ENTRE PERNAS, DEVE POSSUIR DOIS BOLSOS LATERAIS, DEVERÃO SER DE TAMANHOS SOB MEDIDA, CONFORME REGULAMENTO DE UNIFORME PROEBOM DO CBMGO; TER DISPONIBILIDADE NOS TAMANHOS P, M, G E GG, ONDE GRADE DE TAMANHOS (ROMANEIO) SERÁ ENVIADO PELO GESTOR DO CONTRATO EM MOMENTO OPORTUNO.	
5	UNID	30 PARES	MEIA BRANCA: CANO LONGO, COMPOSIÇÃO 74% ALGODÃO, 22% POLIAMIDA E 04% ELASTANO; TER DISPONIBILIDADE NOS TAMANHOS 33 A 42, CONFORME REGULAMENTO DE UNIFORME PROEBOM DO CBMGO.	
6	UNID	30 PARES	TÊNIS PRETO PARA ATIVIDADE FÍSICA: COM CARACTERÍSTICAS PARA CORRIDA E COM AMORTECIMENTO EFICIENTE E RESISTÊNCIA AO DESGASTE; COMPOSIÇÃO: PARTE SUPERIOR (CABEDAL), TECIDO EM TRAMAS ABERTAS DE POLIÉSTER COM RELEVOS E TECIDO DUPLO PERMITINDO A RESPIRAÇÃO DOS PÉS. FORRO EM TECIDO POLIÉSTER COM ESPUMA FECHAMENTO COM CADARÇO; PALMILHA DE ACABAMENTO PLANA EM EVA COM REVESTIMENTO EM TECIDO DE POLIÉSTER, MEDINDO NO MÍNIMO 4MM, OU EM MATERIAL DE MELHOR QUALIDADE; ENTRESSOLA: FEITA EM TECNOLOGIA EVA-FLOW TERMOFORMADO, PODENDO SER SIMILIAR OU COM CARACTERÍSTICA SUPERIOR DE AMORTECIMENTO, RESISTÊNCIA E DURABILIDADE; O SOLADO EM BORRACHA ANTI-DEPARRAPANTE MEDINDO NO MÍNIMO 5MM DE ALTURA, DE ALTA DURABILIDADE; PESO: DEVERÁ ESTAR ENTRE 300G A 350G; TER DISPONIBILIDADE NOS TAMANHOS VARIADOS DE Nº 30 A 40, CONFORME REGULAMENTO DE UNIFORME PROEBOM, ONDE A GRADE DE TAMANHOS (ROMANEIO) SERÁ ENVIADO PELO GESTOR DO CONTRATO EM MOMENTO OPORTUNO; MARCAS DE REFERÊNCIA: OLYMPIKUS, MIZUNO, ASICS, PODENDO SER SIMILIAR OU COM CARACTERÍSTICAS SUPERIORES DE AMORTECIMENTO, RESISTÊNCIA E DURABILIDADE.	
7	UNID	30 PARES	COTURNO TIPO MILITAR NA COR PRETA: ALTURA APROXIMADA: ENTRE 16 E 23 CM (A DEPENDER DA NUMERAÇÃO). CONFECCIONADO EM COURO, COM O CANO PODENDO SER EM COURO E/OU LONA. FECHAMENTO: CADARÇO FRONTAL, PODENDO CONTER OU NÃO ZÍPER LATERAL. SOLADO DE BORRACHA, COLADO E COSTURADO AO CABEDAL. TER DISPONIBILIDADE NOS TAMANHOS VARIADOS DE Nº 30 A 40, CONFORME REGULAMENTO DE UNIFORME PROEBOM.	



			GRADE DE TAMANHOS (ROMANEIO), ONDE SERÁ ENVIADO PELO GESTOR DO CONTRATO EM MOMENTO OPORTUNO; MARCA/MODELO DE REFERÊNCIA: ATALAIA, ARROYO, FORCE MILITAR, CCL STRONG OU COM QUALIDADE EQUIVALENTE OU SUPERIOR.	
8	UNID	30	Cinto vermelho com fivela prata , DE NYLON, COM 33MM DE LARGURA, ESPESSURA DE 2MM, COM COMPRIMENTO MÍNIMO DE 110 CM. FIVELA DE METAL NA COR PRATA, CONFORME REGULAMENTO DE UNIFORME PROEBOM. ESTARÁ DISPONÍVEL O MODELO DO ITEM COMO REFERÊNCIA AOS INTERESSADOS PARA CONSULTA DE MAIS DETALHES, COM A COORDENAÇÃO DO PROEBOM.	

3.2.A empresa contratada será responsável pelo fornecimento de uniformes novos, confeccionados com materiais de primeira qualidade, observando as especificações de tecido, acabamento, resistência, dimensões, cores, personalização e demais características definidas pela Administração. Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, devidamente embalados e identificados, assegurando sua integridade durante o transporte e armazenamento.

3.3. Sob a perspectiva do ciclo de vida do objeto, a solução contempla as etapas de fabricação, transporte, entrega, recebimento, utilização e eventual substituição dos itens que apresentarem defeitos de fabricação ou desconformidade com as especificações contratuais, durante o prazo de garantia.

3.4.A contratação prioriza a aquisição de uniformes com padrões mínimos de qualidade e durabilidade, de forma a prolongar sua vida útil e reduzir a necessidade de reposições frequentes, promovendo maior economicidade para a Administração Pública. Os materiais empregados deverão proporcionar conforto, resistência ao uso contínuo e facilidade de conservação, considerando as atividades desenvolvidas pelos participantes do programa.

3.5. Ao término de sua vida útil, os uniformes poderão ser destinados conforme os procedimentos administrativos aplicáveis, observadas as normas ambientais e de sustentabilidade vigentes, incentivando-se, sempre que possível, a reutilização, reciclagem ou destinação ambientalmente adequada dos materiais têxteis.

Dessa forma, a solução apresentada atende às necessidades da Administração, garantindo o fornecimento de uniformes padronizados, de qualidade, duráveis e adequados às atividades do



PROEBOM, observando os princípios da eficiência, economicidade, sustentabilidade e do interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

4.REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei nº 14.133/21)

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts.96 e seguintes da Lei nº14.133/21.

4.3. A contratação deverá observar os seguintes requisitos, necessários para garantir a adequada execução do objeto e o atendimento ao interesse público:

4.4. A empresa contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional compatível com o objeto, comprovando experiência no fornecimento de materiais de qualidade.

4.5. Os uniformes deverão ser novos, de primeiro uso, confeccionados com materiais de qualidade, apresentando resistência, conforto, durabilidade, bom acabamento e solidez das cores, sendo vedado o fornecimento de produtos usados, reconicionados ou em desacordo com as especificações técnicas. A contratada deverá fornecer os uniformes devidamente confeccionados e personalizados, quando previsto, observando rigorosamente os padrões de identidade visual definidos pela Administração.

4.6. Os produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados em embalagens adequadas, que garantam sua integridade durante o transporte e armazenamento, acompanhados da respectiva Nota Fiscal. O recebimento do objeto ocorrerá na forma prevista na Lei nº 14.133/2021, inicialmente em caráter provisório para verificação da conformidade com as especificações contratuais e, posteriormente, em caráter definitivo, após a conferência da qualidade e da quantidade dos produtos.

4.7 Os itens deverão ser entregues devidamente embalados e em perfeitas condições de uso, sendo de responsabilidade da contratada a substituição de produtos que apresentem defeitos, avarias ou desconformidade com as especificações.

4.8. A contratada deverá observar as normas aplicáveis quanto à qualidade dos produtos e, sempre que possível, adotar práticas sustentáveis no processo produtivo, reduzindo impactos ambientais.

4.9. Deverão ser atendidos todos os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira previstos na legislação vigente. A contratação deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade,



assegurando a proposta mais vantajosa para a Administração Pública. A adoção do critério de julgamento pelo menor preço global justifica-se pela natureza do objeto, que consiste na proposta apresentada pela empresa que deverá contemplar todos os encargos envolvidos na execução do objeto, tais como custos de matéria-prima, mão de obra e outros.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

5.1. A execução do objeto dar-se-á por meio da confecção e do fornecimento dos uniformes destinados aos participantes do PROEBOM – Programa Educacional Bombeiro Mirim, conforme especificações técnicas, quantitativos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência. O fornecimento será realizado de forma integral, mediante emissão de Ordem de Fornecimento pela contratante.

5.2. A execução contratual terá início a partir da emissão da ordem de fornecimento, devendo a empresa contratada proceder com a produção dos itens conforme as especificações técnicas e a arte gráfica disponibilizada pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

5.3 O presente objeto será formalizado mediante empenho conforme disposto no artigo 95, inciso I, que assim diz:

Art. 95. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço: I - dispensa de licitação em razão de valor;

5.4 – Os produtos que apresentarem defeitos, vícios, imperfeições ou qualquer desconformidade com as especificações deste Termo de Referência serão recusados, cabendo à contratada substituí-los, sem ônus para a Administração, no prazo fixado pela fiscalização do contrato.

5.5. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Administração, que verificará o cumprimento das obrigações assumidas, podendo solicitar esclarecimentos, determinar correções e adotar as medidas necessárias para assegurar a adequada execução do objeto.



5.6. Todas as despesas decorrentes da confecção, personalização, embalagem, transporte, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais custos necessários ao fornecimento dos uniformes serão de responsabilidade exclusiva da contratada.

5.8. O recebimento dos materiais será realizado por servidor designado, que procederá à conferência quantitativa e qualitativa, emitindo o atesto de recebimento somente após a verificação da conformidade com o contratado. O pagamento será efetuado após a entrega integral dos itens e a devida atestação pelo setor competente, conforme condições estabelecidas no instrumento contratual.

5.9. Será considerada vencedora a proposta que apresentar o **menor preço global**, desde que atenda integralmente às especificações técnicas, quantitativos e demais exigências estabelecidas no termo de referência e no instrumento.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21).

6.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei N.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.1.2. 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.

6.1.3. 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.

6.1.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.2. Fiscalização

6.2.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei N.º 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.3. Fiscalização Técnica

6.3.1. 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 Secretaria;



6.3.2. O fiscal técnico do contrato anotará 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 N. °14.133, de 2021, art. 117, §1º);

6.3.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.3.4. 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;

6.3.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

6.3.6. 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;

6.4. Fiscalização Administrativa

6.4.1. 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;

6.4.2. 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;

6.5. Gestor do Contrato

6.5.1. 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.

6.5.2. 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.

6.5.3. 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.



6.5.4. 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 N.º 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento

7.1.1. 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 no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

7.1.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei N.º 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

7.1.5. 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.

7.1.6. 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 N.º 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.7. 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.



7.1.8. 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.

7.2. Liquidação

7.2.1. 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.

7.2.1.1. 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 N.º14.133, de 2021.

7.2.2. 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.

7.2.3. 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;

7.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei N.º14.133, de 2021.

7.2.5. A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas, identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.5.1. Constatando-se 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. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.



7.2.5.2. 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.

7.2.5.3. 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.

7.2.5.4. 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.

7.3. Prazo de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados do recebimento definitivo.

7.4. Forma de pagamento

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

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

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

7.4.3.1. 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.

7.4.3.2. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar N.º123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. 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. (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021)

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei N.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço global. A adoção do critério de julgamento



pelo menor preço global justifica-se pela natureza do objeto, que consiste na proposta apresentada pela empresa que deverá contemplar todos os encargos envolvidos na execução do objeto, tais como custos de matéria-prima, mão de obra, personalização, transporte, embalagem, tributos, encargos sociais e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o fornecimento. Será considerada vencedora a proposta que apresentar o **menor preço global**, desde que atenda integralmente às especificações técnicas, quantitativos e demais exigências estabelecidas no termo de referência e no instrumento.

8.2. Forma de execução

8.2.1. A execução do objeto será integral, conforme a demanda da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

8.3. Exigências de habilitação

8.3.1. Para fins de contratação, a empresa a ser contratada deverá apresentar a seguinte documentação mínima:

- a) Ato Constitutivo da empresa devidamente registrado no Órgão competente;
- b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
- c) Prova de regularidade junto ao FGTS (CRF);
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da Sede da empresa (CND);
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual da sede da empresa (CND);
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Federal conjunta com o INSS (CND);
- g) Prova de regularidade trabalhista, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br), ou Conselho Superior da Justiça do Trabalho (www.csjt.jus.br) ou ainda, Tribunais Regionais do Trabalho;
- h) Preenchimento da Declaração de atendimento ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal.

8.3.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.3.2.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.



9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Fundo Municipal de Assistência Social, pela seguinte dotação orçamentária: **06.182.0101.2.234.3.3.90.14**

10. DO PRAZO DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

10.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

Uruaçu (GO), 30 de junho de 2026

LUCAS HENRIQUE MARTINS
Secretário do Fundo Municipal de Reequipamento da Unidade de Bombeiros de
Uruaçu-GO