



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 PARA OS MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR E AVENTAIS PARA USO NA PADARIA COMUNITÁRIA.

DESCRIÇÃO E QUANTITATIVO					
Item	Tamanho	Qtd.	Discriminação	Valor Unitário	Valor Total
01	UN	20	AVENTAL COM ALÇAS REGULÁVEIS PARA ALTURA, FEITO DE ALGODÃO E POLIÉSTER, DA COR BRANCA, COM UM BOLSO PEQUENO NA PARTE SUPERIOR CENTRAL COM LOGO “PÃO DE TODOS “ ESTAMPADO NO BOLSO, E A FRASE ABAIXO DA LOGO “COMPARTILHANDO O PÃO E SEMEANDO ESPERANÇA”.	R\$ 41,33	R\$ 826,60
02	M	04	CAMISA SOCIAL FEMININA MANGA LONGA	R\$ 89,66	R\$ 358,64
03	G	06	CAMISA SOCIAL FEMININA MANGA LONGA	R\$ 89,66	R\$ 537,96
04	GG	02	CAMISA SOCIAL FEMININA MANGA LONGA	R\$ 89,66	R\$ 179,32
05	G	04	CAMISA SOCIAL MASCULINA MANGA LONGA	R\$ 89,66	R\$ 358,64
06	G	04	CAMISA MOTORISTA, GOLA POLO, MALHA FRIA PV	R\$ 60,00	R\$ 240,00
VALOR TOTAL ESTIMADO:				R\$ 2.501,16	

1.2. O prazo de vigência da contratação é de até 30/08/2025, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 2.501,16 (Dois mil, setecentos e cinquenta e três reais, quarenta centavos)**, conforme custos totais apostos na tabela acima.

1.4. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.



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 objeto a contratação de empresa especializada para a confecção e fornecimento de uniformes destinados aos membros do Conselho Tutelar, bem como aventais para uso dos colaboradores da Padaria Comunitária, ambos vinculados a programas e ações de atendimento à população em situação de vulnerabilidade social.

2.2 A aquisição dos uniformes para os Conselheiros Tutelares justifica-se pela necessidade de padronização, identificação visual e valorização dos profissionais que atuam diretamente na defesa dos direitos de crianças e adolescentes, frequentemente em ações de campo, visitas domiciliares e atendimento ao público. O uso de uniformes contribui ainda para a segurança dos profissionais e facilita o reconhecimento institucional por parte da comunidade.

2.3 Quanto aos aventais para a Padaria Comunitária, sua aquisição se faz necessária para atender às exigências sanitárias e de higiene, bem como proporcionar segurança e padronização dos trabalhadores que atuam na manipulação de alimentos, respeitando as normas da vigilância sanitária e promovendo um ambiente de trabalho mais organizado e profissional.

Dessa forma, a contratação ora proposta atende ao interesse público, à melhoria da qualidade dos serviços prestados e à observância de requisitos legais de higiene, identificação e segurança, sendo imprescindível para o pleno funcionamento dos referidos programas sociais.

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

3.1. A descrição dos produtos encontra-se pormenorizadas na tabela do Item 1.1. deste Termo de Referência.

3.2. A execução dos serviços deverá ser realizada em até 30 (Trinta) dias, após data de emissão da ordem de serviço.



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

- 4.1. Os serviços executados deverão atender os requisitos descritos no Item 3 deste Termo de Referência.
- 4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts.96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.
- 4.4. O prazo de vigência da contratação será de 30 (trinta) dias, após emissão da ordem de serviço.

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

- 5.1. A execução dos serviços deverá ser realizada em até 30 (trinta) dias, após data de emissão da ordem de serviço.
- 5.2. Locais e endereços para execução dos serviços: Os serviços serão prestados nos locais determinados na ordem de serviço.

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. º14.133, 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. °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 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 N. °14.133, de 2021, art. 117, §1º);

6.3.3. Identificada qualquer inexecução 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 aprezadas, 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. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), de acordo com a execução dos produtos e quantitativos previstos no Item 3.1.2. deste Termo de Referência, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1. não produziu os resultados acordados;

7.2.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida.

8. DO RECEBIMENTO

8.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 30 (trinta) dias, contado da finalização dos serviços, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.2. Em caso de rejeição dos serviços executados, o fiscal fixará prazo para que a irregularidade seja sanada, às custas do contratado, sem prejuízo da aplicação de penalidades cabíveis.



8.3. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação, obedecendo as seguintes diretrizes:

- a) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- b) Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- c) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘h’, da Lei nº 14.133/2021).

9.1. O Contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

9.2. Atendidos os requisitos para a contratação, o fornecedor/executor a ser contratado será o que ofertar o menor preço global. Justificando: O critério de julgamento adotado será o de



menor preço global, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021, considerando que o objeto da contratação consiste na confecção de camisetas e aventais personalizados, o que caracteriza a prestação de serviço com fornecimento de bens agregados, de execução contínua e com prazos reduzidos.

A adoção do preço global se justifica pela natureza do serviço contratado, que envolve personalização de peças com diferentes cores, tamanhos e artes gráficas, o que inviabiliza a comparação vantajosa por item ou lote separado. Além disso, o prazo exíguo para a realização do evento e entrega dos materiais exige a execução conjunta e coordenada de todas as etapas, não sendo viável a fragmentação do objeto.

Dessa forma, a contratação por menor preço global garante maior racionalidade, controle, celeridade e compatibilidade entre os itens fornecidos, atendendo ao interesse público e aos princípios da economicidade e eficiência.

9.3. 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.



9.3.2. 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>).

9.3.3. 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.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Fundo Municipal de Desenvolvimento Social, bem como do Fundo Municipal do Desenvolvimento Social; pela seguinte dotação orçamentária:

08.244.0125.2.372.3.3.90.39 (Manutenção da Padaria Comunitária- Pessoa Jurídica).

08.243.0125.2.359.3.3.90.39 (Manut. Conselho Tutelar- Pessoa Jurídica)

11. DO PRAZO DE PAGAMENTO

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

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



Uruaçu (GO), 26 de JUNHO de 2025.

MÁRCIA PEDROSA MACHADO
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social
CPF nº 573.900.701-10

Avenida Goiás esquina com Rua Goiânia, S/N, Centro, Uruaçu – GO, CEP: 76.400-000