



TERMO DE REFERÊNCIA

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

1.1 A contratação de empresa especializada para fornecimento de camisetas e bonés para o evento agosto lilás com o tema: a mulher e o direito de viver sem violência, para atender às demandas do Ceam (centro especializado de atendimento à mulher

DESCRIÇÃO	UN	QUANT	BANCO DE PREÇOS	MIDIA	ATA DE REGISTRO DE PREÇO	VALOR UNIT ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
Camiseta de ALGODÃO COR LILÁS - Camiseta em tecido 100% algodão, fio 30.1 penteado, com gramatura de 170g/m², manga curta e gola em	Und.	150	R\$ 38,00	R\$ 25,90	R\$ 23,00	R\$ 28,96	R\$ 4.344,00
BONÉS PERSONALIZADOS, BRANCOS, COM LOGO DO CEAM, PREFEITURA NA PARTE LATERAL DIREITA E LOGO DA POLICIA CIVIL NA PARTE ESQUERDA	Und.	150	R\$ 27,69	R\$ 29,99	R\$ 27,20	R\$ 28,29	R\$4.243,50
VALOR TOTAL ESTIMADO: 8.557,50							

1.2. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 8.557,50 (oito mil quinhentos e cinquenta e sete reais e cinquenta centavos)**, conforme custos totais apostos na tabela acima.

1.2. 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.

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

1.4 Os itens deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social localizada no seguinte endereço: Rua Carioca, esquina com a Rua Corcovado Quadra 19, Setor Novo Rio.

1.5. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 8.557,50 (oito mil quinhentos e cinquenta e sete reais e cinquenta centavos)**, conforme custos totais apostos na tabela acima.

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 o fornecimento de camisetas e bonés destinados ao evento **Agosto Lilás**, campanha de conscientização e enfrentamento à violência contra a mulher, que neste ano será desenvolvida com o tema **“A Mulher e o Direito de Viver sem Violência”**, visando atender às demandas do CEAM – Centro Especializado de Atendimento à Mulher.



2.2.A campanha Agosto Lilás constitui importante instrumento de mobilização social, educação e divulgação dos direitos das mulheres, promovendo ações de prevenção, orientação e sensibilização da população acerca das diversas formas de violência de gênero. Nesse contexto, a utilização de materiais personalizados é fundamental para fortalecer a identidade visual da campanha, proporcionar a identificação dos servidores, colaboradores e participantes envolvidos nas atividades, além de ampliar a visibilidade das ações realizadas.

2.3.A contratação justifica-se pela necessidade de disponibilizar materiais adequados para utilização durante palestras, caminhadas, rodas de conversa, atendimentos itinerantes, atividades educativas e demais eventos programados no âmbito da campanha, contribuindo para a padronização, organização e divulgação institucional das ações promovidas pelo CEAM.

2.4. Dessa forma, a aquisição das camisetas e bonés mostra-se necessária para assegurar a adequada execução das atividades previstas, fortalecer o alcance das mensagens de conscientização e garantir melhores condições para o desenvolvimento das ações voltadas à promoção dos direitos das mulheres e ao enfrentamento da violência de gênero.

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 o fornecimento de camisetas e bonés personalizados destinados às ações do evento **Agosto Lilás**, com o tema “**A Mulher e o Direito de Viver sem Violência**”, promovido pelo CEAM – Centro Especializado de Atendimento à Mulher.

3.2.A contratação contempla a confecção, personalização, fornecimento e entrega dos materiais, observando as especificações técnicas, quantitativos e padrões de qualidade definidos pela Administração. Os itens deverão possuir características que garantam conforto, durabilidade, boa apresentação visual e adequada aplicação da identidade visual da campanha.

3.3. Considerando o ciclo de vida do objeto, a solução abrange as etapas de planejamento, produção, fornecimento, transporte, recebimento e utilização dos materiais durante as ações da campanha. A escolha por materiais de qualidade visa assegurar sua conservação durante todo o período de realização do evento, possibilitando seu uso nas diversas atividades programadas e contribuindo para a efetividade das ações de conscientização e mobilização social.

3.4.A solução adotada mostra-se a mais adequada para atender à necessidade identificada, uma vez que possibilita a padronização visual dos participantes e equipes envolvidas, fortalece a divulgação institucional da campanha e promove maior visibilidade às ações desenvolvidas pelo CEAM, contribuindo para o alcance dos objetivos de prevenção e enfrentamento à violência contra a mulher.



3.5. Além disso, a contratação observa os princípios da economicidade, eficiência e interesse público, buscando a obtenção de produtos com qualidade compatível às necessidades da Administração, mediante fornecimento por empresa especializada e apta a atender integralmente às exigências estabelecidas no processo de contratação.

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 personalizados, como camisetas e bonés.

4.5. Os produtos deverão atender às especificações técnicas a serem definidas no Termo de Referência, incluindo qualidade do material, tamanhos variados, cores, tipos de personalização e acabamento, garantindo padronização e durabilidade.

4.5. A personalização deverá seguir fielmente a identidade visual da campanha, conforme arte a ser disponibilizada pela Administração, assegurando nitidez, fidelidade de cores e boa fixação da impressão.

4.6. A contratada deverá cumprir rigorosamente os prazos de produção e entrega, considerando o cronograma do evento, sendo indispensável que os materiais estejam disponíveis em tempo hábil para sua utilização.

4.6 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.

4.7. 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.

4.8. 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.

4.9. 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 mediante a contratação de empresa especializada para o fornecimento de camisetas e bonés personalizados destinados às ações da campanha **Agosto Lilás**, com o tema “**A Mulher e o Direito de Viver sem Violência**”, promovida pelo CEAM Centro Especializado de Atendimento à Mulher.

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 – A contratada deverá apresentar, previamente à produção em larga escala, amostra ou layout digital para aprovação da Administração, garantindo que os produtos estejam em conformidade com a identidade visual da campanha e com o tema proposto.

5.5. Após a aprovação, a empresa deverá realizar a confecção dos materiais, observando padrões de qualidade, fidelidade de cores, acabamento e tamanhos que será do PP ao GG definidos, assegurando a padronização dos itens.

5.6 A entrega deverá ser realizada na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, no município de Uruaçu/GO, em prazo compatível com a realização do evento, sendo indispensável que todos os materiais estejam disponíveis antes da data prevista.

5.7. Os produtos deverão ser entregues devidamente embalados, organizados por tamanhos (no caso das camisetas) e em perfeitas condições de uso, sendo responsabilidade da contratada a substituição imediata de itens que apresentem defeitos ou divergências.

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. 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. º14.133, 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. º14.133, 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 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. °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.º14.133, 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.º14.133, 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: **27.08.244.0126.2.325.3.3.90.30**

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), 24 de junho de 2026

GABRIEL OLIVEIRA SILVA PEREIRA
Coordenador SUAS