



## TERMO DE REFERÊNCIA

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

1.1. Contratação de empresa especializada para o fornecimento de coletes e camisetas de identificação para a equipe de fiscalização da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Serviços Urbanos de Uruaçu-GO, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QUANT	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
<b>LOTE 01 - CAMISETAS</b>					
01	Camiseta M, o material sendo de tecido 100% poliéster, dry fit ou alguma outra malha leve, respirável e de secagem rápida. Que seja de alta durabilidade e resistência ao suor e uso contínuo. O modelo sendo camiseta gola careca de preferência em gola V, manga curta, de corte unissex, na cor verde militar, com acabamento de costura reforçada (pontos triplos ou dupla costura nas mangas e barra), tinta resistente a desbotamento, atrito e exposição solar.	UN	10	R\$ 60,06	R\$ 600,60
02	Camiseta G, o material sendo de tecido 100% poliéster, dry fit ou alguma outra malha leve, respirável e de secagem rápida. Que seja de alta durabilidade e resistência ao suor e uso contínuo. O modelo sendo camiseta gola careca de preferência em gola V, manga curta, de corte unissex, na cor verde militar, com acabamento de costura reforçada (pontos triplos ou dupla costura nas mangas e barra), tinta resistente a desbotamento, atrito e exposição solar.	UN	14	R\$ 60,06	R\$ 840,84
03	Camiseta GG, o material sendo de tecido 100% poliéster, dry fit ou alguma outra malha leve, respirável e de secagem rápida. Que seja de alta durabilidade e resistência ao suor e uso contínuo. O modelo sendo camiseta gola careca de preferência em gola V, manga curta, de corte unissex, na cor verde militar, com acabamento de costura reforçada (pontos triplos ou dupla costura nas mangas e barra), tinta resistente a desbotamento, atrito e exposição solar.	UN	02	R\$ 60,06	R\$ 120,12
04	Camiseta XG, o material sendo de tecido	UN	02	R\$ 60,06	R\$ 120,12



	100% poliéster, dry fit ou alguma outra malha leve, respirável e de secagem rápida. Que seja de alta durabilidade e resistência ao suor e uso contínuo. O modelo sendo camiseta gola careca de preferência em gola V, manga curta, de corte unissex, na cor verde militar, com acabamento de costura reforçada (pontos triplos ou dupla costura nas mangas e barra), tinta resistente a desbotamento, atrito e exposição solar.				
<b>05</b>	Camiseta baby look PP, o material sendo de tecido 100% poliéster, dry fit ou alguma outra malha leve, respirável e de secagem rápida. Que seja de alta durabilidade e resistência ao suor e uso contínuo. O modelo sendo camiseta gola careca de preferência em gola V, manga curta, de corte unissex, na cor verde militar, com acabamento de costura reforçada (pontos triplos ou dupla costura nas mangas e barra), tinta resistente a desbotamento, atrito e exposição solar.	UN	02	R\$ 60,06	R\$ 120,12
<b>06</b>	Camiseta baby look P, o material sendo de tecido 100% poliéster, dry fit ou alguma outra malha leve, respirável e de secagem rápida. Que seja de alta durabilidade e resistência ao suor e uso contínuo. O modelo sendo camiseta gola careca de preferência em gola V, manga curta, de corte unissex, na cor verde militar, com acabamento de costura reforçada (pontos triplos ou dupla costura nas mangas e barra), tinta resistente a desbotamento, atrito e exposição solar.	UN	02	R\$ 60,06	R\$ 120,12
<b>07</b>	Camiseta baby look M, o material sendo de tecido 100% poliéster, dry fit ou alguma outra malha leve, respirável e de secagem rápida. Que seja de alta durabilidade e resistência ao suor e uso contínuo. O modelo sendo camiseta gola careca de preferência em gola V, manga curta, de corte unissex, na cor verde militar, com acabamento de costura reforçada (pontos triplos ou dupla costura nas mangas e barra), tinta resistente a desbotamento, atrito e exposição solar.	UN	06	R\$ 60,06	R\$ 360,36
<b>08</b>	Camiseta baby look G, o material sendo de tecido 100% poliéster, dry fit ou alguma outra malha leve, respirável e de secagem rápida. Que seja de alta durabilidade e resistência ao suor e uso contínuo. O modelo sendo camiseta gola careca de preferência em gola V, manga curta, de corte unissex, na cor verde militar, com acabamento de costura	UN	04	R\$ 60,06	R\$ 240,24



	reforçada (pontos triplos ou dupla costura nas mangas e barra), tinta resistente a desbotamento, atrito e exposição solar.				
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO LOTE 01: R\$ 2.522,52</b>					
<b>LOTE 02 - COLETES</b>					
<b>09</b>	Colete P, sendo o material de tecido oxford, brim leve ou nylon reforçado, que seja de alta resistência para uso externo, ideal para atividades de campo, opção com forro interno para maior conforto. O modelo sendo colete aberto frontal, fechamento em zíper reforçado ou velcro industrial, corte unissex, na cor caqui, de detalhes adicionais: 2 a 4 bolsos funcionais frontais (para prancheta pequena, rádio comunicador, canetas, celular e documentos), reforço de costura nas áreas de maior movimentação, tecido tratado para maior resistência à umidade e sujeira (opcional), de material adequado para uso diário, resistente à exposição solar, chuva leve, poeira e lavagens frequentes.	UN	04	R\$ 134,88	R\$ 539,52
<b>10</b>	Colete M, sendo o material de tecido oxford, brim leve ou nylon reforçado, que seja de alta resistência para uso externo, ideal para atividades de campo, opção com forro interno para maior conforto. O modelo sendo colete aberto frontal, fechamento em zíper reforçado ou velcro industrial, corte unissex, na cor caqui, de detalhes adicionais: 2 a 4 bolsos funcionais frontais (para prancheta pequena, rádio comunicador, canetas, celular e documentos), reforço de costura nas áreas de maior movimentação, tecido tratado para maior resistência à umidade e sujeira (opcional), de material adequado para uso diário, resistente à exposição solar, chuva leve, poeira e lavagens frequentes.	UN	02	R\$ 134,88	R\$ 269,76
<b>11</b>	Colete G, sendo o material de tecido oxford, brim leve ou nylon reforçado, que seja de alta resistência para uso externo, ideal para atividades de campo, opção com forro interno para maior conforto. O modelo sendo colete aberto frontal, fechamento em zíper reforçado ou velcro industrial, corte unissex, na cor caqui, de detalhes adicionais: 2 a 4 bolsos funcionais frontais (para prancheta pequena, rádio comunicador, canetas, celular e documentos), reforço de costura nas áreas de maior movimentação, tecido tratado para maior resistência à umidade e	UN	06	R\$ 134,88	R\$ 809,28



	sujeira (opcional), de material adequado para uso diário, resistente à exposição solar, chuva leve, poeira e lavagens frequentes.				
12	Colete GG, sendo o material de tecido oxford, brim leve ou nylon reforçado, que seja de alta resistência para uso externo, ideal para atividades de campo, opção com forro interno para maior conforto. O modelo sendo colete aberto frontal, fechamento em zíper reforçado ou velcro industrial, corte unissex, na cor caqui, de detalhes adicionais: 2 a 4 bolsos funcionais frontais (para prancheta pequena, rádio comunicador, canetas, celular e documentos), reforço de costura nas áreas de maior movimentação, tecido tratado para maior resistência à umidade e sujeira (opcional), de material adequado para uso diário, resistente à exposição solar, chuva leve, poeira e lavagens frequentes.	UN	02	R\$ 134,88	R\$ 269,76
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO LOTE 02: R\$ 1.888,32</b>					

1.2. O prazo de vigência da contratação será de 02 (dois) meses, contados da data de assinatura do Empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. A entrega dos itens deverá ser realizada no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da emissão da ordem de compra.

1.4. Os itens deverão ser entregues na Secretaria de Meio Ambiente, de segunda a sexta-feira, das 08h às 11h e das 13h às 17h.

1.5. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 4.410,84 (quatro mil e quatrocentos e dez reais e oitenta e quatro 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 justifica-se pela necessidade de padronização e identificação adequada da equipe de fiscalização da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Serviços Urbanos de Uruaçu-GO, visando garantir maior organização, segurança e visibilidade durante o desempenho de suas atividades em campo.

2.2. O fornecimento de coletes e camisetas de identificação é essencial para facilitar o reconhecimento imediato dos servidores pela população, conferindo maior credibilidade às



---

ações fiscalizatórias, além de contribuir para a prevenção de conflitos e assegurar a legitimidade das abordagens realizadas.

2.3. Ademais, a utilização de uniformes padronizados promove melhores condições de trabalho aos agentes, reforça a identidade institucional e atende ao interesse público, tornando as ações da fiscalização mais eficientes, transparentes e seguras.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’).**

3.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a confecção e fornecimento de camisetas e coletes de identificação destinados à equipe de fiscalização da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Serviços Urbanos de Uruaçu-GO, contemplando todas as etapas do ciclo de vida do objeto, desde a produção até a utilização e eventual substituição.

3.2. A contratação abrange o fornecimento de 42 (quarenta e duas) camisetas e 14 (quatorze) coletes, confeccionados conforme as necessidades operacionais da equipe, com distribuição em tamanhos variados a fim de atender adequadamente todos os servidores. As camisetas deverão ser produzidas em tecido 100% poliéster tipo dry fit, ou material equivalente de malha leve, respirável e de secagem rápida, proporcionando conforto térmico durante atividades externas e uso contínuo. Deverão apresentar alta durabilidade, resistência ao suor, ao desgaste diário e às lavagens frequentes. O modelo será de manga curta, corte unissex, com gola V, na cor verde militar, contendo identificação institucional, com acabamento em costuras reforçadas (dupla ou tripla) e estampa resistente ao desbotamento, atrito e exposição solar.

3.3. Os coletes, por sua vez, deverão ser confeccionados em materiais resistentes, como oxford, brim leve ou nylon reforçado, apropriados para atividades de campo. Deverão possuir modelo aberto frontal, com fechamento em zíper reforçado ou velcro industrial, corte unissex, na cor caqui, podendo conter forro interno para maior conforto. Deverão ainda dispor de 2 (dois) a 4 (quatro) bolsos frontais funcionais, destinados ao transporte de itens essenciais como rádio comunicador, documentos e acessórios de trabalho, além de apresentarem costuras reforçadas nas áreas de maior esforço. O material deverá ser resistente à exposição



---

solar, poeira, umidade, chuva leve e lavagens frequentes, podendo possuir tratamento adicional para maior durabilidade.

3.4. No que se refere ao ciclo de vida do objeto, considera-se que os itens serão utilizados de forma contínua em atividades externas, estando sujeitos a desgaste natural decorrente de fatores como exposição ao sol, suor, sujeira e lavagens constantes. Dessa forma, os produtos deverão ser confeccionados com foco em durabilidade e qualidade, a fim de prolongar sua vida útil e reduzir a necessidade de reposições frequentes.

3.5. A solução proposta atende ao interesse público ao garantir padronização, identificação visual adequada e melhores condições de trabalho aos fiscais, contribuindo para maior segurança, eficiência e credibilidade nas ações de fiscalização, além de assegurar um fornecimento com adequado custo-benefício ao longo de todo o ciclo de vida dos produtos.

#### **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 nº 14.133/21.

4.3. A contratação de empresa especializada para o fornecimento de coletes e camisetas de identificação para a equipe de fiscalização da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Serviços Urbanos de Uruaçu-GO deverá observar os seguintes requisitos:

4.4. Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, confeccionados com materiais de qualidade e entregues em perfeitas condições, observando rigorosamente as quantidades e tamanhos estabelecidos, sendo: 42 (quarenta e duas) camisetas e 14 (quatorze) coletes, distribuídos conforme a necessidade da Secretaria.

4.5. **Quanto às camisetas**, deverão ser confeccionadas em tecido 100% poliéster tipo dry fit, ou equivalente, de malha leve, respirável e de secagem rápida, proporcionando conforto térmico durante o uso contínuo. O material deverá apresentar resistência ao suor, ao desgaste diário e às lavagens frequentes. O modelo deverá ser de manga curta, corte unissex, com gola V, na cor verde militar, contendo identificação visual da Secretaria. As peças deverão possuir costuras reforçadas (dupla ou tripla) nas mangas e barras, bem como estampa com tinta de alta qualidade, resistente ao desbotamento, atrito e exposição solar.



4.6. **Quanto aos coletes**, deverão ser confeccionados em tecido resistente, como oxford, brim leve ou nylon reforçado, apropriado para atividades externas. O modelo deverá ser aberto frontal, com fechamento em zíper reforçado ou velcro industrial, corte unissex, na cor caqui, podendo conter forro interno para maior conforto. Deverão possuir de 2 (dois) a 4 (quatro) bolsos frontais funcionais, adequados para transporte de itens como documentos, rádio comunicador e acessórios de trabalho. As peças deverão apresentar costuras reforçadas nas áreas de maior esforço, além de resistência à exposição solar, poeira, umidade, chuva leve e lavagens frequentes, podendo conter tratamento para maior durabilidade.

4.7. A contratada deverá assegurar padrão de qualidade uniforme entre todas as peças, incluindo fidelidade às cores, tamanhos e identidade visual definida pela Administração, bem como garantir que as estampas ou bordados estejam nítidos e duráveis.

4.8. O prazo de entrega deverá ser cumprido conforme estabelecido no termo de referência, sendo os produtos entregues em local indicado pela Administração, devidamente acondicionados e identificados. A contratada deverá responsabilizar-se pela substituição de itens que apresentem defeitos de fabricação, divergências de tamanho ou desconformidade com as especificações, sem ônus adicional.

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

5.1. A execução do objeto consistirá na confecção e fornecimento de 42 (quarenta e duas) camisetas e 14 (quatorze) coletes de identificação destinados à equipe de fiscalização da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Serviços Urbanos de Uruaçu-GO, conforme especificações técnicas previamente estabelecidas.

5.2. Após a formalização da contratação, a empresa deverá, se solicitado pela Administração, apresentar amostra ou arte para aprovação prévia, especialmente quanto à cor, layout da identificação institucional e qualidade do material. Somente após a aprovação será autorizada a produção definitiva.

5.3. A confecção deverá observar rigorosamente as especificações quanto aos materiais e modelos, sendo as camisetas produzidas em tecido 100% poliéster tipo dry fit (ou equivalente), leves, respiráveis e de secagem rápida, na cor verde militar, com manga curta, corte unissex, gola V, costuras reforçadas e estampa resistente. Os coletes deverão ser



---

confeccionados em tecido resistente (oxford, brim leve ou nylon reforçado), na cor caqui, modelo aberto frontal com fechamento em zíper reforçado ou velcro industrial, contendo de 2 a 4 bolsos funcionais e costuras reforçadas, adequados para uso em atividades externas.

5.4. A distribuição dos tamanhos deverá seguir rigorosamente o quantitativo definido pela Administração, garantindo adequação ergonômica aos usuários. A contratada deverá assegurar padronização entre todas as peças, especialmente quanto à cor, acabamento, qualidade da estampa e dimensões.

5.5. O prazo de execução compreenderá o período entre a emissão da ordem de fornecimento e a entrega final dos produtos, devendo ser cumprido conforme estipulado. A entrega deverá ocorrer em local indicado pela Secretaria, com todos os itens devidamente acondicionados, organizados por tamanho e identificados.

5.6. O recebimento dos produtos será realizado em duas etapas: provisório, para verificação quantitativa, e definitivo, após análise qualitativa quanto à conformidade com as especificações. Caso sejam identificadas inconformidades, a contratada deverá realizar a substituição ou correção no prazo estipulado pela Administração, sem ônus adicional.

5.7. Durante a execução, a contratada será responsável pela qualidade dos materiais empregados, pela correta confecção dos itens e pelo cumprimento dos prazos estabelecidos, devendo garantir que os produtos entregues atendam plenamente às necessidades da equipe de fiscalização, assegurando durabilidade, conforto e adequada identificação institucional.

## **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.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 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 anotar 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.º14.133, 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.º14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor valor por lote. A adoção do critério de julgamento pelo menor valor por lote, sendo um lote destinado às camisetas e outro aos coletes, justifica-se pela natureza distinta, porém relacionada, dos itens, permitindo maior competitividade entre os fornecedores e possibilitando a participação de empresas especializadas em cada tipo de produto. Essa divisão favorece a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração, sem comprometer a padronização interna de cada grupo de itens, garantindo uniformidade entre as camisetas e entre os coletes. Além disso, contribui para a eficiência na gestão contratual, mantendo equilíbrio entre economicidade, qualidade e adequada execução do objeto.

#### **8.2. Forma de fornecimento**

8.2.1. O fornecimento dos objetos será de forma integral.



---

### **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](http://www.tst.jus.br)), ou Conselho Superior da Justiça do Trabalho ([www.csjt.jus.br](http://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](http://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 Meio Ambiente e Serv. Urbanos, pela



---

seguinte dotação orçamentária: **18.542.0711.2.443.3.3.90.30 (MAN. SEC. DE MEIO AMBIENTE SERV.URBANOS).**

## **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), 01 de abril de 2026.

**ÂNGELA DE FÁTIMA MOUTINHO**  
Secretária Municipal de Meio Ambiente e Serviços Urbanos



---

## ANEXOS

