



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAINA

Secretaria de Administração e Planejamento

Prefeitura Municipal de Faina - EXECUTIVO | CNPJ: 25.141.318/0001-13

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O objeto é a Aquisição de uniformes para os garis e trabalhadores braçais do Município, conforme tabela abaixo:

Número	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Calças no tecido brim pesado (cedro), com bolso frente e costas, azul royal.	un	18	136.67	2460.06
2	Camisetas manga longa gola pólo, com V, no tecido PV antipiling azul royal	un	18	52.67	948.06
3	Camisetas	un	4	73.00	292.00

Número	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
	manga longa no tecido dray titanium 50% UV				
4	Mascara protetora (touca) no tecido dray titanium 50% UV	un	15	31.67	475.05

1.2. Os bens/serviços são caracterizados como comuns, conforme Art. 6, XIII da Lei 14.133/2021.

1.3. O custo estimado é de R\$ 4175.17.

2. PRAZO CONTRATUAL

2.1. O prazo de vigência é de 15 DIAS APÓS EMISSÃO DA OF, contados da assinatura do contrato ou retirada da nota de empenho, na forma do Art. 105 da Lei 14.133/2021.

3. JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO

3.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de A presente contratação justifica-se pela imperativa necessidade de dotar os servidores municipais responsáveis pela limpeza urbana e serviços braçais com uniformes adequados. Esta medida visa não apenas a padronização e a identidade visual dos trabalhadores em serviço público, mas, crucialmente, a garantia de condições de trabalho seguras e dignas, minimizando riscos ocupacionais e cumprindo as exigências das normas de segurança e saúde no trabalho. A falta destes itens impactaria diretamente a segurança e o bem-estar dos colaboradores, além de prejudicar a imagem da administração pública e a eficiência na execução de tarefas essenciais à manutenção

baixo valor, sem prejuízo da observância dos princípios da Administração Pública.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. A solução almejada consiste no aluguel de tendas, conforme as especificações técnicas detalhadas na tabela do item 1.1 deste Termo de Referência.

4.2. Os materiais a serem empregados na execução dos serviços deverão ser novos, de primeira qualidade, adequados à finalidade a que se destinam e em conformidade com as normas técnicas brasileiras aplicáveis, garantindo a durabilidade e segurança da estrutura.

5. MODELO DE EXECUÇÃO

5.1. **LOCAL DE EXECUÇÃO:** A execução dos serviços ocorrerá em local a ser formalmente indicado pela Administração.

5.2. **PRAZO DE EXECUÇÃO:** Os serviços deverão ser integralmente executados no prazo de **1 (UM) DIA ÚTEL** após o recebimento da Ordem de Fornecimento/Serviço, ressalvadas as hipóteses de prorrogação devidamente justificadas e autorizadas pela Administração.

5.3. **GARANTIA:** A Contratada deverá oferecer garantia da qualidade dos serviços e dos materiais utilizados, nos termos do Código de Defesa do Consumidor e das normas técnicas pertinentes, por um período mínimo de 5 (cinco) anos para a obra civil, conforme Art. 618 do Código Civil.

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato serão exercidos pelo servidor **MAURO HENRIQUE VIEIRA MONTEIRO**, designado como Fiscal do Contrato, com as atribuições de zelar pelo fiel cumprimento das obrigações contratuais.

6.2. Compete ao Fiscal:

- a) Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato;
- b) Determinar a regularização de faltas ou defeitos observados;
- c) Atestar as notas fiscais para fins de pagamento após verificação da conformidade.

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO E RECEBIMENTO

7.1. Recebimento Provisório: Ocorrerá no ato da entrega, para verificação de quantidade e conformidade inicial.

7.2. Recebimento Definitivo: Ocorrerá em até 15 dias após o provisório, após verificação minuciosa da qualidade.

7.3. Pagamento: O pagamento será realizado em até 30 dias após entrega/execução dias após a liquidação da despesa.

7.4. Condições para Pagamento: A Nota Fiscal deverá estar acompanhada das seguintes certidões válidas (Art. 68 da Lei 14.133/2021):

- a) Regularidade Federal (RFB/PGFN) e Trabalhista (CNDT);
- b) Regularidade com o FGTS;
- c) Regularidade Estadual e Municipal;
- d) Prova de Inscrição no CNPJ/MF.

8. OBRIGAÇÕES

8.1. Da Contratada:

- a) Entregar o objeto no prazo e local estipulados;

- b) Substituir itens defeituosos em até 24 horas;
- c) Manter as condições de habilitação durante todo o contrato.

8.2. Da Contratante:

- a) Efetuar o pagamento nas condições acordadas;
- b) Proporcionar as condições para a entrega do objeto.

9. HABILITAÇÃO JURÍDICA E FISCAL

9.1. Para fins de habilitação, exige-se:

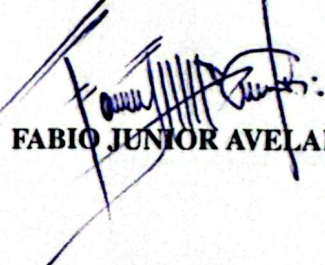
- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor;
- b) Documentos dos sócios administradores;
- c) Todas as certidões negativas mencionadas no item 7.4.
- d) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10. SANÇÕES E ALTERAÇÕES

10.1. O descumprimento sujeita a contratada às sanções do Art. 156 da Lei 14.133/2021 (Advertência, Multa, Impedimento de licitar).

10.2. O contrato poderá ser alterado (acréscimos ou supressões) até o limite de 25%, conforme Art. 125 da Lei 14.133/2021.

Faina/GO, 07/01/2026.


FABIO JUNIOR AVELAR