



**Tamboril**  
PREFEITURA



## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO



Centro Administrativo Julieta Alves Timbó  
Rua Germiniano Rodrigues de Farias S/N  
Bairro São Pedro CNPJ 07.705.817/0001-04



[www.tamboril.ce.gov.br](http://www.tamboril.ce.gov.br)  
[gabinete@tamboril.ce.gov.br](mailto:gabinete@tamboril.ce.gov.br)



**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

1.1. AQUISIÇÃO DE ROUPAS E ACESSÓRIOS PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DO ABATEDOURO MUNICIPAL, JUNTO A SECRETARIA DE AGRICULTURA E RECURSOS HÍDRICOS DO MUNICÍPIO DE TAMBORIL – CE.

**2. UNIDADE ADMINISTRATIVA:**

2.1. Secretaria Municipal da Agricultura e Recursos Hídricos.

**3. DA FUNDAMENTAÇÃO**

3.1. Inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

**4. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

4.1. O presente processo será julgado pelo critério de menor valor por Lote.

**5. DAS JUSTIFICATIVAS**

**5.1. DA AQUISIÇÃO**

O cuidado e a padronização de vestimentas é vista como organização e transparência das políticas públicas com a população e com a Vigilância Sanitária, exigindo assim a proteção ao consumidor e aos servidores do Abatedouro Municipal de Tamboril. Assim, a aquisição de roupas e acessórios específicos para os trabalhadores do Abatedouro Municipal é medida essencial para garantir a segurança, higiene e conformidade com as normas sanitárias e trabalhistas vigentes.

As atividades desempenhadas no local envolvem contato direto com produtos de origem animal, o que exige o uso de Equipamentos de Proteção Individual -EPIs, tais como aventais, botas, luvas, toucas, protetores auriculares e roupas adequadas ao ambiente de abate e manipulação de carnes.

Além de atender às exigências da legislação sanitária e da fiscalização de órgãos como a Secretaria da Agricultura e também a Vigilância Sanitária. O fornecimento desses itens visa proteger a saúde dos servidores públicos lotados no abatedouro, prevenindo acidentes de trabalho, contaminações cruzadas e garantindo condições adequadas de higiene e segurança alimentar.

A padronização das vestimentas também contribui para a organização, identificação dos funcionários e boa apresentação do serviço público, refletindo o compromisso da administração municipal com a qualidade dos serviços prestados à população e com o bem-estar de seus servidores tamborilenses.

Enfim, dessa forma a aquisição se faz necessária, sendo de interesse público e fundamental para o funcionamento regular e seguro do Abatedouro Municipal. Além de garantir uma funcionalidade a população é de responsabilidade da Gestão Pública.





## 5.2. JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

O valor apresentado na pesquisa de mercado enquadra-se no disposto no Art. 75, inciso II, da Lei nº. 14.133/2021, referindo-se à dispensa de licitação para contratação do objeto demandado neste termo, com pequena relevância econômica, diante da onerosidade de uma licitação. O Art. 75, inciso II, da Lei nº. 14.133, de 1 de abril de 2021, dispõe que é DISPENSÁVEL a licitação para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil e setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), no caso de outros serviços e compras.

As aquisições e contratações públicas seguem, em regra, o princípio do dever de licitar, previsto no artigo 37, inciso XXI da Constituição. Porém, o comando constitucional já enuncia que a lei poderá estabelecer exceções à regra geral, com a expressão "ressalvados os casos especificados na legislação".

O fundamento principal que reza por esta iniciativa é o artigo 37 inciso XXI da Constituição Federal de 1988, no qual determina que as obras, os serviços, compras e alienações devem ocorrer por meio de licitações.

A licitação foi o meio trazido para a Administração Pública, via aprovação e sanção de lei na esfera federal, para tornar isonômica a participação de interessados em procedimentos que visam suprir as necessidades dos órgãos públicos acerca dos serviços disponibilizados por pessoas físicas e/ou pessoas jurídicas nos campos mercadológicos distritais, municipais, estaduais e nacionais, e ainda procurar conseguir a proposta mais vantajosa às contratações.

Para melhor entendimento, vejamos o que dispõe o inciso XXI do Artigo 37 da CF/1988:

(...)

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

Portanto, a lei poderá criar hipóteses em que a contratação será feita de forma direta. O novo regulamento geral das licitações, a Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, a exemplo da Lei nº 8.666/93, também prevê os casos em que se admite a contratação direta, podendo a licitação ser dispensável ou inexigível.

A nova Lei de Licitações, sancionada no dia 01 de Abril de 2021, trouxe inovações





diversas, inclusive adequou os limites de dispensa de licitação em seu Art. 75, inciso II, que assim preconizou:

**Da Dispensa de Licitação**

Art. 75, inciso II para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), no caso de outros serviços e compras

**5.3. DA JUSTIFICATIVA PARA O CRITÉRIO DE JULGAMENTO POR LOTE**

5.3.1. A presente contratação visa à aquisição de roupas e acessórios para suprir as necessidades do Abatedouro Municipal, vinculado à Secretaria da Agricultura e Recursos Hídricos do Município de Tamboril/CE, cuja demanda foi dividida em dois lotes distintos, a saber:

- a) Lote 01 – Botas de PVC impermeáveis, em diferentes numerações;
- b) Lote 02 – Roupas profissionais (calças, camisas e macacões), confeccionadas em tecido Oxford e brim, com bordados padronizados.

5.3.2. A adoção do critério de julgamento por lote justifica-se pela natureza distinta dos materiais licitados, que, embora possuam a mesma destinação final (uso no ambiente do abatedouro), demandam processos produtivos, fornecedores e especializações distintas.

5.3.3. A separação em lotes visa:

- a) Ampliar a competitividade, possibilitando a participação de empresas especializadas em determinados tipos de fornecimento (por exemplo, fabricantes de calçados de segurança ou de vestuário profissional), ainda que não possuam capacidade técnica ou operacional para fornecer todos os itens da contratação;
- b) Aumentar a eficiência da contratação pública, permitindo a seleção das propostas mais vantajosas dentro de cada especialidade, otimizando os recursos públicos;
- c) Assegurar o atendimento integral das especificações técnicas, dado que as características e exigências de cada grupo de itens são específicas e demandam know-how e estrutura distintas para sua produção e fornecimento.

5.3.4. Importante destacar que a divisão em lotes não implica qualquer restrição à competitividade, estando o certame aberto à participação de quaisquer interessados que atendam aos requisitos do aviso de dispensa de licitação e deste termo de referencia, seja para um único lote ou para ambos, conforme sua conveniência e capacidade técnica.

5.3.5. Desse modo, o julgamento por lote encontra amparo no princípio da eficiência administrativa, bem como nos princípios da vantajosidade, economicidade e isonomia, sendo medida que contribui para garantir maior participação de fornecedores, melhor qualidade dos produtos entregues e melhor aplicação dos recursos públicos

**6. DOS ITENS E DOS VALORES**

**6.1. DOS ITENS**

LOTE 01 - BOTAS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	BOTA DE PVC IMPERMEÁVEL BRANCA Nº 40 - BOTA DE SEGURANÇA, CANO MÉDIO 25 CM, TIPO IMPERMEÁVEL, DE USO PROFISSIONAL,	PAR	2	R\$ 182,71	R\$ 365,42



*[Handwritten signature]*





# Tamboril

PREFEITURA



	CONFECCIONADO EM POLICLORETO DE VINILA (PVC).				
2	BOTA DE PVC IMPERMEÁVEL BRANCA Nº 41 - BOTA DE SEGURANÇA, CANO MÉDIO 25 CM, TIPO IMPERMEÁVEL, DE USO PROFISSIONAL, CONFECCIONADO EM POLICLORETO DE VINILA (PVC).	PAR	2	R\$ 182,71	R\$ 365,42
3	BOTA DE PVC IMPERMEÁVEL BRANCA Nº 42 - BOTA DE SEGURANÇA, CANO MÉDIO 25 CM, TIPO IMPERMEÁVEL, DE USO PROFISSIONAL, CONFECCIONADO EM POLICLORETO DE VINILA (PVC).	PAR	6	R\$ 182,71	R\$ 1.096,26
4	BOTA DE PVC IMPERMEÁVEL BRANCA Nº 44 - BOTA DE SEGURANÇA, CANO MÉDIO 25 CM, TIPO IMPERMEÁVEL, DE USO PROFISSIONAL, CONFECCIONADO EM POLICLORETO DE VINILA (PVC).	PAR	4	R\$ 182,71	R\$ 730,84
5	BOTA DE PVC IMPERMEÁVEL BRANCA Nº 39 - BOTA DE PVC IMPERMEÁVEL BRANCA Nº 39 - ESPECIFICAÇÃO: BOTA DE SEGURANÇA, CANO MÉDIO 25 CM, TIPO IMPERMEÁVEL, DE USO PROFISSIONAL, CONFECCIONADO EM POLICLORETO DE VINILA (PVC).	PAR	2	R\$ 182,71	R\$ 365,42
VALOR TOTAL DO LOTE R\$ 2.923,36					

LOTE 02 - ROUPAS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CALÇA EM TECIDO OXFORD TAM. M - CALÇA EM TECIDO OXFORD TAM. M - ESPECIFICAÇÃO: CALÇA CONFECCIONADA EM TECIDO OXFORD 100%POLIÉSTER, COM ELÁSTICO NA CINTURA, NA COR BRANCO. NA PERNA ESQUERDA DA CALÇA DEVERÁ CONTER UMA ETIQUETA EM TAFETA BORDADA EM ALTA DEFINIÇÃO COM A LOGOMARCA DA PREFEITURA MEDINDO 8,5CM,DE ALTURA X 7,5CM, DE LARGURA. CONFORME LAYOUT EM ANEXO.	UNIDADE	8	R\$ 175,81	R\$ 1.406,48
2	CALÇA EM TECIDO OXFORD TAM. G - CALÇA CONFECCIONADA EM TECIDO OXFORD 100% POLIÉSTER, COM ELÁSTICO NA CINTURA, NA COR BRANCO. NA PERNA ESQUERDA DA CALÇA DEVERÁ CONTER UMA ETIQUETA EM TAFETA BORDADA EM ALTA DEFINIÇÃO COM A LOGOMARCA DA PREFEITURA MEDINDO 8,5CM,DE ALTURA X 7,5CM, DE LARGURA. CONFORME LAYOUT EM ANEXO.	UNIDADE	8	R\$ 175,81	R\$ 1.406,48
3	CALÇA EM TECIDO OXFORD TAM. GG - CALÇA CONFECCIONADA EM TECIDO OXFORD 100% POLIÉSTER, COM ELÁSTICO NA CINTURA, NA COR BRANCO. NA PERNA ESQUERDA DA CALÇA DEVERÁ CONTER UMA ETIQUETA EM TAFETA BORDADA EM ALTA DEFINIÇÃO COM A LOGOMARCA DA PREFEITURA MEDINDO 8,5CM,DE ALTURA X 7,5CM, DE LARGURA. CONFORME LAYOUT EM ANEXO.	UNIDADE	4	R\$ 175,81	R\$ 703,24



Centro Administrativo Julieta Alves Timbó  
Rua Germiniano Rodrigues de Farias S/N  
Bairro São Pedro CNPJ 07.705.817/0001-04



www.tamboril.ce.gov.br  
gabinete@tamboril.ce.gov.br



# Tamboril

PREFEITURA



4	CALÇA EM TECIDO OXFORD TAM. G3 - CALÇA CONFECCIONADA EM TECIDO OXFORD 100% POLIÉSTER, COM ELÁSTICO NA CINTURA, NA COR BRANCO. NA PERNA ESQUERDA DA CALÇA DEVERÁ CONTER UMA ETIQUETA EM TAFETA BORDADA EM ALTA DEFINIÇÃO COM A LOGOMARCA DA PREFEITURA MEDINDO 8,5CM, DE ALTURA X 7,5CM, DE LARGURA. CONFORME LAYOUT EM ANEXO.	UNIDADE	8	R\$ 175,81	R\$ 1.406,48
5	CAMISA BRIM LEVE MANGA CURTA TAM.M - CAMISA DE UNIFORME PROFISSIONAL CONFECCIONADA EM BRIM LEVE, NA COR BRANCO. NO LADO ESQUERDO DO PEITO DEVERÁ CONTER UMA ETIQUETA EM TAFETÁ BORDADA EM ALTA DEFINIÇÃO COM A LOGOMARCA DA PREFEITURA MEDINDO 8,5CM, DE LARGURA X 7,5CM, DE ALTURA. CONFORME LAYOUT EM ANEXO.	UNIDADE	8	R\$ 273,58	R\$ 2.188,64
6	MACACÃO PROFISSIONAL MASCULINO EM BRIM BRANCO TAMANHO G - MACACÃO PROFISSIONAL MASCULINO EM BRIM BRANCO G - ESPECIFICAÇÃO: TAMANHO G MACACÃO CONFECCIONADO EM TECIDO BRIM PESADO, PROFISSIONAL, COM: GOLA, MANGA CURTA, 02 BOLSOS FRONTAIS INFERIORES, 01 BOLSO INFERIOR, 01 BOLSO TRASEIRO, FECHAMENTO EM ZIPER, ELASTICO NA CINTURA. NO LADO ESQUERDO DO PEITO DEVERÁ CONTER UMA ETIQUETA EM TAFETÁ BORDADA EM ALTA DEFINIÇÃO COM A LOGOMARCA DA PREFEITURA MEDINDO 8,5CM, DE LARGURA X 7,5CM, DE ALTURA. CONFORME LAYOUT EM ANEXO.	UNIDADE	4	R\$ 496,21	R\$ 1.984,84
7	MACACÃO PROFISSIONAL MASCULINO EM BRIM BRANCO TAMANHO GG - TAMANHO GG MACACÃO CONFECCIONADO EM TECIDO BRIM PESADO, PROFISSIONAL, COM: GOLA, MANGA CURTA, 02 BOLSOS FRONTAIS INFERIORES, 01 BOLSO SUPERIOR, 01 BOLSO TRASEIRO, FECHAMENTO EM ZIPER, ELASTICO NA CINTURA. NO LADO ESQUERDO DO PEITO DEVERÁ CONTER UMA ETIQUETA EM TAFETÁ BORDADA EM ALTA DEFINIÇÃO COM A LOGOMARCA DA PREFEITURA MEDINDO 8,5CM, DE LARGURA X 7,5CM, DE ALTURA. CONFORME LAYOUT EM ANEXO.	UNIDADE	4	R\$ 496,21	R\$ 1.984,84
8	CAMISA BRIM LEVE MANGA CURTA TAM.G - CAMISA DE UNIFORME PROFISSIONAL CONFECCIONADA EM BRIM LEVE, NA COR BRANCO. NO LADO ESQUERDO DO PEITO DEVERÁ CONTER UMA ETIQUETA EM TAFETÁ BORDADA EM ALTA DEFINIÇÃO COM A LOGOMARCA DA PREFEITURA MEDINDO 8,5CM, DE LARGURA X 7,5CM, DE ALTURA. CONFORME LAYOUT EM ANEXO.	UNIDADE	8	R\$ 273,58	R\$ 2.188,64
9	CAMISA BRIM LEVE MANGA CURTA TAM. GG - CAMISA DE UNIFORME PROFISSIONAL CONFECCIONADA EM BRIM LEVE, NA COR BRANCO. NO LADO ESQUERDO DO PEITO DEVERÁ CONTER UMA ETIQUETA EM TAFETÁ BORDADA EM ALTA	UNIDADE	4	R\$ 273,58	R\$ 1.094,32



Centro Administrativo Julieta Alves Timbó  
Rua Germiniano Rodrigues de Farias S/N  
Bairro São Pedro CNPJ 07.705.817/0001-04



www.tamboril.ce.gov.br  
gabinete@tamboril.ce.gov.br



	DEFINIÇÃO COM A LOGOMARCA DA PREFEITURA MEDINDO 8,5CM,DE LARGURA X 7,5CM, DE ALTURA. CONFORME LAYOUT EM ANEXO.				
10	CAMISA BRIM LEVE MANGA CURTA TAM. G3 - CAMISA DE UNIFORME PROFISSIONAL CONFECCIONADA EM BRIM LEVE, NA COR BRANCO. NO LADO ESQUERDO DO PEITO DEVERÁ CONTER UMA ETIQUETA EM TAFETÁ BORDADA EM ALTA DEFINIÇÃO COM A LOGOMARCA DA PREFEITURA MEDINDO 8,5CM,DE LARGURA X 7,5CM, DE ALTURA. CONFORME LAYOUT EM ANEXO.	UNIDADE	8	R\$ 273,58	R\$ 2.188,64
VALOR TOTAL DO LOTE R\$ 16.552,60					

## 6.2. DOS VALORES

6.2.1. O Setor de Compras realizou ampla pesquisa de mercado levando-se em consideração todos os detalhes que envolvem o objeto a ser adquirido, e anexa-se ao processo os valores apurados compilados em relatório, que visa subsidiar o valor de Referência no montante de R\$ 19.475,96 (dezenove mil e quatrocentos e setenta e cinco reais e noventa e seis centavos), que norteará as decisões do Agente de Contratação designado para a realização da Dispensa Eletrônica de Licitação, quanto à aceitabilidade das propostas.

## 7. DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS

7.1. Após a fase de análise das propostas, será exigida a apresentação de amostras dos itens constantes nos Lotes 01 (Botas) e 02 (Roupas) ao licitante classificado em 1º lugar de cada lote deste certame, para fins de avaliação técnica quanto à qualidade, compatibilidade e conformidade com as especificações exigidas no Termo de Referência.

7.1.1. As amostras deverão ser entregues no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados da data da solicitação formal, devendo a licitante apresentar 01 (uma) unidade de cada item cotado.

7.1.2. Para os itens do Lote 02 – Roupas, além da amostra física, será obrigatória a apresentação de laudo técnico do tecido BRIM utilizado na confecção das peças, a fim de comprovar a composição, resistência, gramatura e adequação do material ao uso profissional em ambiente de abatedouro.

7.2. As amostras deverão estar corretamente identificadas, contendo nome da empresa licitante, número do item, número do pregão e lote ao qual pertencem, e devem estar devidamente acondicionadas conforme as características de cada produto.

7.3. As amostras deverão ser acompanhadas de ficha técnica do produto, contendo informações detalhadas sobre sua composição, dimensões, materiais utilizados, certificações (quando aplicáveis) e demais elementos técnicos relevantes.

7.4. As amostras serão avaliadas por servidores técnicos designados pela Administração, conforme os seguintes critérios:

- Conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência;
- Acabamento, costura e padronização visual, no caso de vestuário;
- Comprovação técnica da composição do tecido, mediante laudo apresentado (Lote 02);
- Resistência, qualidade do material, vedação e altura do cano, no caso das botas (Lote 01).

7.5 As amostras deverão ser entregues na sede da Comissão de Licitação de Tamboril, situada na Rua Germiniano Rodrigues de Farias, S/N, Bairro São Pedro, Tamboril – CE, CEP 63.750-000.



*[Handwritten signature]*



- 7.5.1. No ato da entrega, a licitante deverá apresentar recibo em duas vias contendo a descrição e marca dos produtos, que será protocolado pelo responsável pelo recebimento. Uma via será devolvida à licitante como comprovante de entrega.
- 7.5.2. As amostras não serão devolvidas à licitante, sendo tratadas como protótipos para fins de análise.
- 7.6. Não será permitida a substituição ou entrega adicional das amostras após o prazo fixado, salvo por determinação expressa da Administração.
- 7.7. Os itens exigidos em amostra deverão ser fornecidos gratuitamente pelo licitante.
- 7.8. A desclassificação das amostras apresentadas poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:
- 7.8.1. Produtos em desacordo com as especificações do Termo de Referência;
- 7.8.2. Marca apresentada diferente da proposta ;
- 7.8.3. Embalagem danificada;
- 7.8.4. Descumprimento do prazo de entrega;
- 7.8.5. Falta de identificação correta do item conforme exigido;
- 7.8.6. Reprovação técnica nas análises efetuadas;
- 7.8.7. Ausência ou inconformidade nos documentos técnicos exigidos.
- 7.9. Caso o licitante melhor classificado tenha suas amostras reprovadas, será convocado o segundo colocado e, assim, sucessivamente.
- 7.10. A apresentação de documentos técnicos divergentes da amostra ensejará diligência da agente de contratação para retificação, no prazo que vier a ser estipulado.
- 7.11. Os licitantes interessados poderão, se devidamente identificados, acompanhar a análise das amostras no local e data previamente informados.
- 7.12. Esgotadas as possibilidades de convocação dos classificados, e permanecendo a reprovação das amostras, será declarado o fracasso do lote ou do certame.
- 7.13. A adjudicação e homologação do vencedor estarão condicionadas à aprovação técnica das amostras.
- 7.14. Da justificativa para a apresentação de amostras

A exigência de apresentação de amostras para os lotes em questão visa assegurar que os produtos ofertados pelas licitantes atendam efetivamente às especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, especialmente no que se refere à qualidade dos materiais, resistência, acabamento e compatibilidade com o uso previsto nas atividades do Abatedouro Municipal.

No caso do Lote 01 (Botas), trata-se de equipamentos de proteção individual (EPI) fundamentais para garantir a segurança dos trabalhadores que atuam em ambientes com risco de contaminação e umidade. A avaliação prévia das amostras permite verificar a impermeabilidade, o tipo de material utilizado (PVC), o acabamento e a durabilidade esperada.

Já no Lote 02 (Roupas), a exigência de amostras físicas, aliada à apresentação de laudo técnico do tecido BRIM, é essencial para comprovar que os uniformes oferecidos possuem as características técnicas exigidas, como resistência, gramatura adequada, conforto térmico, durabilidade e padronização visual, fundamentais para o exercício das atividades no abatedouro, conforme os critérios sanitários e de segurança.

A exigência de amostras evita o fornecimento de produtos de qualidade inferior,







reduz riscos de não conformidade, resguarda o interesse público, otimiza a execução contratual e garante a eficiência do gasto público, conforme os princípios que regem a Administração Pública, especialmente os previstos na Lei nº 14.133/2021.

## **8. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

- 8.1. O prazo de entrega dos bens é de até 15 (quinze) dias consecutivos, contados do recebimento da ordem de compra.
- 8.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 8.3. Os bens deverão ser entregues nos prazos, quantidades e locais previstos na ordem de compra emitida pela secretaria contratante.
- 8.4. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 5 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 8.5. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.6. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 8.7. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 8.8. 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.
- 8.9. Toda e qualquer manutenção preventiva ou corretiva só será executada após a emissão do orçamento prévio, contendo relação com o valor das peças, a discriminação do serviço a ser realizado, prazo para execução da manutenção dos veículos e autorização do fiscal do contrato.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 9.1. São obrigações da Contratante:
  - 9.1.1. Nomear Gestor e Fiscais do Contrato para acompanhar e fiscalizar sua execução;
  - 9.1.2. Encaminhar formalmente as demandas de serviços, de acordo com os critérios estabelecidos neste Projeto Básico;
  - 9.1.3. Receber o objeto prestado pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
  - 9.1.4. Supervisionar a execução do objeto do Contrato, exigindo presteza na execução e correção das falhas eventualmente detectadas;
  - 9.1.5. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
  - 9.1.6. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos





preestabelecidos em Contrato;

9.1.7. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços;

9.1.8. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;

9.1.9. Disponibilizar para a equipe técnica da CONTRATADA os recursos necessários para cumprimento do objeto do Contrato;

9.1.10. Assistir a equipe técnica da CONTRATADA na indicação dos locais de execução dos serviços, como forma de prevenir a ocorrência de danos de qualquer natureza;

9.1.11. Registrar as ocorrências que estejam em desacordo com as condições estabelecidas neste Projeto Básico, solicitando a CONTRATADA a pronta regularização;

9.1.12. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços;

9.1.13. Proceder com a avaliação dos serviços e ateste das respectivas faturas decorrentes.

9.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Projeto Básico, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Projeto Básico e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

10.1.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

10.1.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

10.1.3. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;

10.1.4. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução dos serviços objeto do Contrato;

10.1.5. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE;

10.1.6. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;

10.1.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no aviso de dispensa eletrônica de licitação;

10.1.8. Providenciar que seus contratados portem documento de identificação quando da execução do objeto à CONTRATANTE;

10.1.9. Promover a execução dos serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;





- 10.1.10. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo relatórios e documentação técnica à Administração;
- 10.1.11. Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, julgados necessários à boa gestão do contrato;
- 10.1.12. Cumprir com os prazos, disposições e especificações estabelecidas neste Projeto Básico;
- 10.1.13. Repassar aos fiscais do Contrato, em tempo hábil, quaisquer justificativas de situações específicas que envolvam impedimento do cumprimento dos termos do Contrato, por razões alheias ao controle da CONTRATADA;
- 10.1.14. Comunicar a contratante quaisquer ocorrências que impeçam, mesmo que temporariamente, a execução dos serviços;
- 10.1.15. Manter identificados todos os materiais e equipamentos de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;
- 10.1.16. Apresentar a CONTRATANTE, sempre que exigido pela equipe de fiscalização do contrato, relatórios e outros documentos inerentes à execução dos serviços;
- 10.1.17. Manter sigilo de todos os dados ou informações da CONTRATANTE obtidas em função da execução dos serviços;
- 10.1.18. Submeter seus empregados, durante o tempo de permanência nas dependências da CONTRATANTE, aos regulamentos de segurança e disciplina por este instituído, mantendo-os devidamente identificados;
- 10.1.19. Orientar-se pelo sigilo do teor de todos os documentos produzidos e abster-se de transferir responsabilidade a outrem;
- 10.1.20. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- 10.1.21. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE, inclusive por danos causados a terceiros;
- 10.1.22. Abster-se de remanejar ou desativar equipamentos ou recursos sem prévia autorização da CONTRATANTE;
- 10.1.23. Fornecer à sua equipe técnica todos os materiais necessários para a prestação dos serviços;
- 10.1.24. Responder por quaisquer acidentes de que possam sofrer os seus empregados, quando em serviço nas dependências da CONTRATANTE;
- 10.1.25. Adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, quando couber, nos termos das legislações em vigor;
- 10.1.26. Abster-se de veicular publicidade acerca do contrato, salvo mediante prévia autorização da CONTRATANTE.

## 11. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

11.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do





contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## 12. CONTROLE DA EXECUÇÃO

12.1. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do(s) serviço(s) contratado(s), anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

12.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o § 2º do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## 13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento dos serviços será efetuado em moeda corrente nacional, por meio de emissão de Ordem Bancária, para crédito em conta corrente da CONTRATADA em até 30 (trinta) dias após apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is) atestada(s) pela Administração, na forma e prazo estabelecido neste Projeto Básico.

13.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

13.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

13.5. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao Cadastro de Fornecedores para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no aviso de dispensa eletrônica de licitação.

13.6. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

13.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.







13.8. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

13.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao Cadastro de Fornecedores.

13.10. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, 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.

13.11. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) (6 / 100)$

$I = 0,00016438$

365

TX = Percentual da taxa anual = 6%

#### 14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

14.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

14.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

14.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;

14.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

14.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

14.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da dispensa eletrônica de licitação sem motivo justificado;

14.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica de licitação ou a execução do contrato;

14.1.9. Fraudar a dispensa eletrônica de licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

14.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

14.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da dispensa eletrônica de licitação;

14.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:





- 14.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 14.2.2. Multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na execução dos serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), que corresponde até 30 (trinta) dias de atraso;
- 14.2.3. Multa de 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na execução dos serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;
- 14.2.4. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo de demais sanções;
- 14.2.5. Multa de 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente e/ou entrega da garantia contratual, dentro do prazo estabelecido pela administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do contrato/nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente; e
- 14.2.6. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pela inexecução total do contrato.
- 14.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas e os profissionais que:
- 14.3.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 14.3.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 14.3.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 14.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 14.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 14.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores.

## 15. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 15.1. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 15.2. Não haverá exigência da garantia contratual da contratação.

## 16. DA VALIDADE E DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 16.1. O futuro Contrato terá vigência de até 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, ou enquanto decorrer o fornecimento dos produtos dentro da vigência do mesmo, podendo ter a sua duração prorrogada na forma da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

## 17. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

- 17.1. A empresa CONTRATADA deverá, no que couber, adotar práticas sustentáveis na





produção, fornecimento e transporte dos uniformes, macacões, calças, camisas e botas, observando critérios de responsabilidade socioambiental, incluindo o uso racional de recursos naturais e o descarte ambientalmente adequado de resíduos gerados no processo produtivo.

17.2. No cumprimento do objeto, a CONTRATADA deverá observar as diretrizes do desenvolvimento nacional sustentável, conforme previsto no art. 225 da Constituição Federal de 1988 e na Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), especialmente no que se refere à destinação de resíduos têxteis, sobras de materiais e embalagens.

17.3. A empresa deverá implementar ou comprovar ações que promovam a redução do consumo de energia elétrica, de água e a diminuição da geração de resíduos sólidos, no processo de fabricação e embalagem dos produtos a serem fornecidos, preferencialmente utilizando insumos recicláveis ou biodegradáveis quando possível.

17.4. É dever da CONTRATADA observar, entre outras, as seguintes diretrizes ambientais:

- a) Preferência por matérias-primas, tecidos e insumos com origem ambientalmente regular e certificados;
- b) Uso de tecnologias de produção limpa e processos que minimizem a emissão de poluentes e o desperdício de materiais;
- c) Adoção de embalagens reutilizáveis, recicláveis ou de fácil degradação ambiental;
- d) Promoção da economia local, com priorização de mão de obra local e fornecedores regionais, quando viável;
- e) Logística sustentável no transporte dos produtos, reduzindo a pegada de carbono;
- f) Respeito às normas ambientais vigentes e demais legislações aplicáveis à cadeia produtiva dos itens fornecidos.

17.5. A Administração poderá solicitar, durante a execução contratual, comprovação das práticas sustentáveis adotadas pela empresa contratada, mediante relatórios, declarações ou certificações emitidas por órgãos competentes ou instituições reconhecidas.

## **18. DA SEGURANÇA E DO SIGILO**

18.1. A contratada será responsável pela segurança, guarda, manutenção e integridade dos dados, programas e procedimentos físicos de armazenamento e transporte das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços, em conformidade com a legislação vigente.

18.2. Guardar o mais absoluto sigilo em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização.

## **19. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

19.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, nas seguintes dotações:

- a) 07.01.20.605.0036.2.048 – Manutenção de mercados públicos, Feiras e matadouros públicos, nos seguintes elementos de despesas: 33.90.30.00 – Material de Consumo; fonte de recursos 15000000000 – Recursos não vinculados de impostos.

19.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.





**Tamboril**  
PREFEITURA



**APROVO** o Projeto Básico elaborado, por entender que ele cumpre todos os requisitos necessários para esta contratação.

Tamboril/CE, 09 de julho de 2025.

*Jailson Pereira dos Santos*  
**JAILSON PEREIRA DOS SANTOS**

SECRETÁRIO DA AGRICULTURA E RECURSOS HÍDRICOS



Centro Administrativo Julieta Alves Timbó  
Rua Germiniano Rodrigues de Farias S/N  
Bairro São Pedro CNPJ 07.705.817/0001-04



[www.tamboril.ce.gov.br](http://www.tamboril.ce.gov.br)  
[gabinete@tamboril.ce.gov.br](mailto:gabinete@tamboril.ce.gov.br)