



# MUNICÍPIO DE TIO HUGO/RS



Um novo passo para o futuro  
TIO HUGO - RS | Gestão 2025/2028

## TERMO DE REFERÊNCIA

**SETOR REQUISITANTE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

**RESPONSÁVEL:** GILSO PAZ

**PRIORIDADE:** médio

### 1. OBJETO

Constitui objeto da presente contratação a aquisição de uniformes destinados aos servidores da Secretaria Municipal de Obras, compreendendo o fornecimento de peças novas, de primeiro uso, padronizadas e personalizadas com identificação institucional, em tamanhos variados, confeccionadas com materiais adequados ao uso laboral contínuo, observados os requisitos de qualidade, resistência, conforto, acabamento e apresentação visual compatíveis com as atividades desempenhadas pela unidade.

**Tabela de itens:**

SEQ	COD	DESCRIÇÃO	UN	QTD
1	01	Calça azul royal sarja sol a sol, pesada 265 g/m <sup>2</sup> , com 2 bolsos frontais e 1 atrás, com cordão e elástico na cintura, com logo frontal. Tamanho diversos.	UND	77
2	02	Camisetas azul Royal manga longa com ribana no punho, tecido Poliviscose 67% poliéster 33% viscose, decote redondo com logo estampado 1 cor frente e costa.	UND	52
3	03	Camisetas azul Royal manga Curta, tecido Poliviscose 67% poliéster 33% viscose, decote redondo com logo estampado 1 cor frente e costa.	UND	72
4	04	600 BP – botina elástico bico plástico (similar a vulcaflex)	PAR	60

### 2. JUSTIFICATIVA

A presente contratação justifica-se pela necessidade de prover aos servidores da Secretaria Municipal de Obras vestimenta padronizada, adequada às condições de trabalho e compatível com a natureza operacional das atividades executadas pela unidade.



# MUNICÍPIO DE TIO HUGO/RS



Um novo passo para o futuro  
TIO HUGO - RS | Gestão 2025/2028

As equipes atuam em serviços internos e externos, frequentemente expostas a poeira, sujeira, intempéries, esforço físico e contato com materiais e equipamentos, circunstâncias que exigem peças apropriadas ao uso funcional, com resistência e conforto compatíveis com a rotina de trabalho.

Além do aspecto operacional, o fornecimento de uniformes atende à necessidade de identificação visual dos agentes públicos em serviço, favorecendo o pronto reconhecimento das equipes pela população, pelos demais órgãos da Administração e pelos próprios usuários dos serviços públicos.

Tal medida contribui para maior transparência da atuação administrativa, reforça a legitimidade da presença dos servidores em campo e promove melhor organização das frentes de trabalho.

A ausência da contratação pode acarretar prejuízos à continuidade e à eficiência dos serviços, com impacto direto na apresentação institucional, na identificação funcional e nas condições adequadas de uso das vestimentas pelos servidores.

Também pode comprometer a padronização visual da Secretaria, dificultar o reconhecimento das equipes em atividade e gerar desconforto decorrente da utilização de roupas inadequadas ao ambiente laboral, com reflexos negativos sobre a produtividade e a qualidade da execução dos serviços.

Do ponto de vista do interesse público, a contratação está alinhada às metas de organização administrativa, fortalecimento da identidade institucional, melhoria das condições de trabalho e incremento da eficiência na prestação dos serviços da Secretaria Municipal de Obras.

A medida contribui para a continuidade das atividades, para a uniformização da imagem funcional do Município e para a disponibilização de peças compatíveis com as exigências do serviço público, com ganhos esperados em termos de durabilidade, funcionalidade, conforto, disciplina operacional e qualidade do atendimento indireto prestado à coletividade.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A solução consiste na aquisição de uniformes prontos, novos e de primeiro uso, com personalização institucional, destinados aos servidores da Secretaria Municipal de Obras, com a finalidade de assegurar padronização visual, identificação funcional, conforto no desempenho das atividades e durabilidade compatível com a rotina laboral da unidade.

O fornecimento abrangerá as peças definidas pela Administração para atendimento da demanda estimada, observadas as especificações de modelagem, composição dos materiais, cores, tamanhos, acabamento e aplicação dos elementos de identidade visual institucional.



# MUNICÍPIO DE TIO HUGO/RS



Um novo passo para o futuro  
TIO HUGO - RS | Gestão 2025/2028

A personalização deverá contemplar, conforme o item, logomarca do Município, identificação da Secretaria ou outro elemento gráfico oficial previamente indicado, de modo a garantir uniformidade estética e reconhecimento imediato das equipes em serviço.

A execução da solução ocorrerá por meio de empresa especializada, responsável por produzir ou fornecer, personalizar, embalar e entregar os uniformes de acordo com as exigências estabelecidas no Termo de Referência e em seus anexos.

Caberá à Administração informar os quantitativos por item, a grade de tamanhos, o padrão cromático e os elementos visuais a serem aplicados, além de acompanhar a conformidade do fornecimento.

O fluxo de execução compreende, em síntese: definição final das especificações pela Administração; apresentação, quando exigido, de amostra, prova de cor, arte ou layout de personalização para validação; produção ou separação das peças pela contratada; aplicação da personalização institucional; embalagem e identificação dos volumes; entrega no local indicado; conferência quantitativa e qualitativa pela Administração; e, por fim, recebimento definitivo após verificação de conformidade com as exigências contratuais.

Como componentes essenciais da solução, destacam-se: as peças de vestuário em si; a grade de tamanhos necessária ao atendimento dos servidores; a personalização institucional; a embalagem adequada para transporte e distribuição; e o suporte administrativo da contratada para tratamento de ocorrências relacionadas a defeitos, divergências, substituições e demais ajustes imputáveis ao fornecimento.

A solução não demanda instalação, treinamento especializado ou operação técnica complexa por parte da Administração, por se tratar de bens de uso direto.

Após a entrega, a utilização dos uniformes depende apenas dos cuidados ordinários de conservação e higienização próprios de peças de vestuário.

Não se prevê manutenção continuada, sem prejuízo da obrigação da contratada de substituir itens com defeitos de fabricação, falhas de personalização ou demais desconformidades identificadas no prazo de garantia contratual ou legalmente aplicável.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

---

### Requisitos obrigatórios

#### a) Requisitos técnicos do objeto



# MUNICÍPIO DE TIO HUGO/RS



Um novo passo para o futuro  
TIO HUGO - RS | Gestão 2025/2028

- Os uniformes deverão ser novos, de primeiro uso, sem remendos, reaproveitamento de materiais ou sinais de desgaste.
- As peças deverão ser confeccionadas com tecidos e componentes compatíveis com o uso contínuo nas atividades da Secretaria Municipal de Obras, com resistência suficiente para suportar lavagens sucessivas, exposição a poeira, sujeira, esforço físico e intempéries usuais.
- Os materiais empregados deverão proporcionar conforto térmico, mobilidade e durabilidade, sem prejuízo da apresentação institucional.
- As peças deverão observar as especificações de modelagem, composição, cores, tamanhos, acabamento e personalização definidas pela Administração.
- A personalização institucional deverá apresentar boa fixação, legibilidade e resistência ao uso e às lavagens, sem descolamento, borramento ou perda prematura de qualidade visual.
- As costuras deverão ser firmes e regulares, com acabamento uniforme, sem falhas de fabricação, fios soltos excessivos, deformidades, manchas, diferenças indevidas de tonalidade ou outros vícios aparentes.

## **b) Requisitos operacionais**

- A contratada deverá fornecer os itens na quantidade solicitada e na grade de tamanhos informada pela Administração.
- O fornecimento deverá observar os prazos, locais e condições de entrega definidos no instrumento convocatório e no contrato.
- Os itens deverão ser entregues adequadamente embalados, protegidos contra danos no transporte e, quando cabível, identificados por item, tamanho ou lote.
- A contratada deverá disponibilizar canal de atendimento administrativo para tratar de ocorrências relativas ao fornecimento, especialmente substituição de peças defeituosas, correção de divergências e esclarecimentos sobre os produtos.

## **c) Requisitos de desempenho e qualidade**

- Os uniformes deverão manter integridade estrutural, aparência satisfatória e funcionalidade mínima compatível com sua finalidade durante o uso normal esperado.
- A tonalidade das peças e dos elementos visuais deverá apresentar uniformidade dentro do mesmo lote de fornecimento, ressalvadas variações mínimas tecnicamente aceitáveis.



# MUNICÍPIO DE TIO HUGO/RS



Um novo passo para o futuro  
TIO HUGO - RS | Gestão 2025/2028

- Os itens deverão atender aos critérios de aceite previstos no Termo de Referência, especialmente quanto a quantidade, tamanho, acabamento, resistência, conformidade da personalização e integridade dos materiais.
- Peças com vícios, defeitos, desconformidades ou divergências em relação às especificações deverão ser substituídas sem ônus para a Administração, no prazo contratualmente estabelecido.

## **d) Requisitos normativos e legais**

- A contratada deverá observar a legislação aplicável ao objeto, inclusive normas trabalhistas, ambientais, consumeristas, de transporte, de saúde e segurança e demais exigências legais pertinentes.
- Quando cabível, os materiais e processos empregados deverão atender a regulamentos técnicos e padrões mínimos de qualidade aplicáveis ao objeto.
- Não serão admitidas especificações que restrinjam indevidamente a competitividade, sendo vedada a exigência de marca específica, salvo nas hipóteses legalmente justificadas.

## **e) Requisitos de sustentabilidade**

- Deverão ser priorizados, sempre que tecnicamente viáveis e sem prejuízo à competitividade, materiais, insumos, embalagens e processos produtivos que reduzam impactos ambientais.
- Deverá ser evitado o uso de embalagens excessivas ou desnecessárias, privilegiando-se soluções adequadas à proteção do produto e à racionalização de resíduos.

## **Requisitos desejáveis**

- Utilização de embalagens recicláveis ou reutilizáveis.
- Adoção de processos produtivos com redução de desperdícios de matéria-prima.
- Disponibilização de amostras, catálogos técnicos ou tabela de medidas para apoio à conferência de conformidade, quando solicitado pela Administração.

## **5. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

A estimativa do valor da contratação deverá ser realizada nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, mediante pesquisa de preços baseada em parâmetros idôneos, aptos a refletir os valores praticados no mercado para objeto de características equivalentes.



# MUNICÍPIO DE TIO HUGO/RS



Um novo passo para o futuro  
TIO HUGO - RS | Gestão 2025/2028

Para tanto, serão adotadas, sempre que possível, de forma combinada ou subsidiária, as seguintes fontes: painel de preços ou banco de preços em saúde ou sistemas oficiais equivalentes; contratações similares realizadas pela Administração Pública; dados de pesquisa publicada em mídia especializada, tabela de referência formalmente reconhecida ou sítios eletrônicos especializados; e pesquisa direta com fornecedores do ramo, mediante solicitação formal de cotações.

A unidade de medida deverá observar a forma mais adequada ao objeto, preferencialmente por item, conjunto ou peça, conforme a estrutura do orçamento estimativo e a composição da futura planilha de preços.

A comparação entre preços coletados deverá considerar a equivalência de especificações, incluindo tipo de peça, personalização institucional, composição do material, padrão de acabamento, tamanhos e demais características relevantes para a adequada formação do preço estimado.

A memória de cálculo resumida deverá contemplar, para cada item, no mínimo: a descrição padronizada do produto, a unidade de medida, a quantidade estimada, as fontes consultadas, os preços válidos obtidos e o critério adotado para definição do valor estimado, podendo ser utilizada mediana, média saneada ou outro método tecnicamente justificável, com exclusão de valores manifestamente inexequíveis, excessivamente elevados ou incompatíveis com o objeto pesquisado.

Na consolidação da estimativa, deverão ser observados os custos inerentes ao fornecimento completo do objeto, inclusive personalização, embalagem, transporte, tributos, encargos e demais despesas necessárias à plena execução contratual, de modo a evitar subavaliação ou sobrepreço.

Os valores estão detalhados no anexo "Pesquisa de Preços", que apresenta fontes consultadas e preços coletados em atendimento ao art. 23 da Lei 14.133/2021.

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto observará fluxo operacional compatível com a natureza de fornecimento de bens, compreendendo planejamento, validação das especificações, produção ou separação dos itens, personalização, entrega, conferência e encerramento contratual.

### 1. Etapa de preparação

Após a formalização da contratação, a Administração encaminhará à contratada as informações necessárias à execução, incluindo relação dos itens, quantitativos, grade de tamanhos, padrão de cores, elementos gráficos institucionais e demais especificações aplicáveis.



# MUNICÍPIO DE TIO HUGO/RS



Um novo passo para o futuro  
TIO HUGO - RS | Gestão 2025/2028

Quando previsto no instrumento convocatório, poderá ser exigida apresentação prévia de amostra, layout, prova digital ou física da personalização, para validação antes do início da produção em escala.

## **2. Etapa de produção e personalização**

Recebidas e validadas as informações, a contratada deverá providenciar a confecção ou separação das peças, observando integralmente as especificações técnicas estabelecidas.

Nessa fase, caberá à contratada executar a personalização institucional, assegurar padronização dos materiais e acabamentos, realizar controle interno de qualidade e preparar os itens para entrega, de forma a minimizar riscos de divergências de tamanho, cor, costura ou identificação visual.

## **3. Etapa de entrega**

A entrega deverá ocorrer no prazo fixado no Termo de Referência, edital, contrato ou instrumento equivalente, em remessa única ou parcelada, conforme a conveniência administrativa.

Os uniformes deverão ser encaminhados ao local indicado pela Administração, devidamente acondicionados, acompanhados de nota fiscal e demais documentos exigidos.

Se houver remessas parceladas, cada entrega deverá observar os quantitativos e cronogramas previamente definidos.

## **4. Etapa de conferência e aceite**

Por ocasião do recebimento, a Administração realizará conferência quantitativa e qualitativa dos itens, verificando, no mínimo, quantidade, tamanhos, conformidade com as especificações, integridade dos materiais, acabamento, tonalidade e correta aplicação da identificação institucional.

O aceite provisório, quando cabível, não afastará a possibilidade de posterior verificação de vícios aparentes ou ocultos.

O recebimento definitivo ficará condicionado à constatação de que os produtos entregues atendem integralmente às exigências contratuais.

## **5. Tratamento de inconformidades**

Constatadas falhas, vícios, defeitos, divergências de tamanhos, desconformidade de cor, problemas de costura, irregularidades de personalização ou qualquer inadequação em relação às especificações, a contratada será notificada para promover a substituição ou correção dos itens, sem ônus para a Administração, no prazo estabelecido contratualmente.



# MUNICÍPIO DE TIO HUGO/RS



Um novo passo para o futuro  
TIO HUGO - RS | Gestão 2025/2028

O aceite definitivo somente ocorrerá após o saneamento das inconformidades verificadas.

## 6. Encerramento da execução

A execução será considerada concluída após a entrega integral dos itens contratados, saneamento de eventuais pendências, emissão do recebimento definitivo e cumprimento das obrigações correlatas, inclusive aquelas relativas à garantia e substituição de peças defeituosas dentro do prazo aplicável.

Por se tratar de fornecimento de bens de uso direto, não há necessidade de instalação, treinamento operacional ou suporte técnico especializado.

Eventual suporte da contratada limitar-se-á ao atendimento administrativo relacionado a substituições, correções, reaplicação de identificação visual quando necessária e esclarecimentos sobre composição e conservação dos uniformes.

## 7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão do contrato será exercida pela Administração por meio de gestor e fiscal(is) formalmente designados, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação interna aplicável.

Caberá ao gestor do contrato acompanhar a execução global do ajuste, adotar providências administrativas, registrar ocorrências relevantes e promover a interlocução institucional com a contratada.

Ao fiscal do contrato competirá acompanhar a execução material do objeto, verificar a conformidade das entregas, atestar documentos para fins de pagamento, registrar não conformidades e subsidiar a aplicação de medidas corretivas ou sancionatórias, quando cabíveis.

O acompanhamento contratual será realizado com base em registros formais de entrega, conferência dos itens, notificações expedidas, relatórios de fiscalização e demais documentos produzidos no curso da execução.

Sempre que necessário, a Administração poderá solicitar informações adicionais, comprovações, amostras ou providências corretivas à contratada, de modo a assegurar a adequada execução do objeto.

### Indicadores de desempenho (KPIs)

- **Índice de conformidade da entrega:** percentual de itens recebidos em conformidade com as especificações contratuais na primeira inspeção.



# MUNICÍPIO DE TIO HUGO/RS



Um novo passo para o futuro  
TIO HUGO - RS | Gestão 2025/2028

- **Índice de pontualidade:** cumprimento do prazo de entrega pactuado, considerado por remessa ou pelo total contratado.
- **Índice de substituição por defeito ou desconformidade:** percentual de itens rejeitados em relação ao total entregue.
- **Prazo de atendimento de ocorrências:** tempo decorrido entre a notificação da Administração e a adoção da providência corretiva pela contratada.

## Monitoramento e controle

O monitoramento da execução observará, no mínimo, os seguintes aspectos: aderência às especificações do Termo de Referência; conformidade da personalização institucional; regularidade dos prazos; qualidade dos materiais e acabamentos; e tempestividade na substituição de itens rejeitados.

As ocorrências serão registradas em processo administrativo próprio ou nos instrumentos formais de fiscalização do contrato.

## Tratamento de não conformidades

Identificada qualquer não conformidade, a contratada será formalmente notificada para correção, substituição ou complementação do fornecimento, conforme o caso, no prazo estipulado pela Administração ou previsto contratualmente.

A reincidência, a inércia ou o descumprimento injustificado poderão ensejar aplicação de glosas, rejeição do recebimento, suspensão do pagamento da parcela correspondente e adoção das sanções administrativas cabíveis.

## Relatórios e evidências

O fiscal deverá manter registro das entregas, das verificações realizadas, das não conformidades identificadas e das providências adotadas.

Quando necessário, poderão ser emitidos relatórios de acompanhamento, termos de recebimento, checklists de conformidade e manifestações formais para instrução dos autos e suporte à tomada de decisão pelo gestor do contrato.

## SLAs mínimos

- Cumprimento do prazo de entrega previsto no instrumento contratual.



# MUNICÍPIO DE TIO HUGO/RS



Um novo passo para o futuro  
TIO HUGO - RS | Gestão 2025/2028

- Substituição de itens com defeito, vício ou desconformidade no prazo fixado pela Administração ou em contrato.
- Atendimento às notificações administrativas em prazo compatível com a urgência da demanda, sem prejuízo da continuidade da distribuição dos uniformes.

## Gatilhos para sanções

Poderão ensejar sanções administrativas, observados o contraditório e a ampla defesa, entre outras hipóteses: atraso injustificado na entrega; fornecimento reiterado em desacordo com as especificações; recusa injustificada em substituir itens rejeitados; inexecução total ou parcial do objeto; apresentação de documentação irregular; e descumprimento de obrigações contratuais que comprometam a finalidade pública da contratação.

## 8. ENTREGA, RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

---

A entrega dos uniformes deverá ocorrer no local indicado pela Administração, no prazo e na forma estabelecidos no instrumento convocatório e no contrato, em remessa única ou parcelada, conforme a conveniência administrativa.

Os itens deverão ser acompanhados de nota fiscal, documento de identificação do fornecimento e, quando exigidos, relação discriminada dos itens, tamanhos, quantitativos por volume e demais documentos pertinentes à conferência.

O recebimento provisório, quando cabível, ocorrerá no ato da entrega, para fins de verificação inicial das quantidades, da integridade aparente dos volumes e da correspondência básica com o pedido administrativo.

Tal recebimento não implica aceitação definitiva do objeto, permanecendo a contratada responsável pela qualidade, conformidade e adequação dos itens fornecidos.

O recebimento definitivo será realizado após a conferência detalhada dos produtos pela unidade competente ou pelo fiscal do contrato, com verificação da conformidade dos itens quanto às especificações técnicas, tamanhos, personalização, cores, acabamento, qualidade dos materiais, integridade e regularidade do fornecimento.

Somente será considerado definitivamente recebido o objeto que atender integralmente às exigências estabelecidas no Termo de Referência e no contrato.



# MUNICÍPIO DE TIO HUGO/RS



Um novo passo para o futuro  
TIO HUGO - RS | Gestão 2025/2028

Constatada qualquer irregularidade, vício, defeito, falha de fabricação, divergência de tamanho, desconformidade de personalização, diferença indevida de tonalidade ou inadequação em relação às especificações, a Administração poderá rejeitar total ou parcialmente os itens, ficando a contratada obrigada a promover a substituição ou regularização sem ônus adicional, no prazo contratualmente previsto.

Quanto à garantia, aplica-se a garantia legal cabível, sem prejuízo de eventual garantia contratual mais vantajosa prevista no instrumento convocatório.

Durante o período aplicável, a contratada deverá substituir, corrigir ou refazer, conforme o caso, os itens que apresentarem defeitos de fabricação ou desconformidades imputáveis ao fornecimento.

O pagamento será efetuado após o recebimento definitivo do objeto ou da parcela regularmente entregue e aceita, mediante apresentação da nota fiscal/fatura atestada pelo fiscal do contrato e verificação da regularidade da contratada, na forma da legislação aplicável e das rotinas administrativas do órgão.

O prazo para pagamento observará o estabelecido no edital, contrato ou instrumento equivalente.

Do valor devido poderão ser promovidas as retenções legais cabíveis, especialmente as de natureza tributária, previdenciária e demais previstas em lei.

Também poderão ser realizadas glosas proporcionais ou suspensão do pagamento da parcela controvertida nos casos de entrega incompleta, inexecução parcial, rejeição de itens ou descumprimento contratual que afete a liquidação regular da despesa, sem prejuízo da adoção das demais medidas administrativas pertinentes.

## 9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção do fornecedor deverá observar a modalidade e o rito procedimental compatíveis com a natureza e o valor estimado da contratação, nos termos da Lei nº 14.133/2021, adotando-se, em regra, critério de julgamento de menor preço por item, por lote ou por grupo, conforme a modelagem que melhor atenda ao interesse público e à vantajosidade administrativa.

Considerando tratar-se de fornecimento de bens comuns, com especificações objetivamente definíveis e padrões usuais de mercado, o critério de menor preço mostra-se o mais adequado, por permitir competição ampla entre fornecedores e seleção da proposta mais vantajosa, sem prejuízo da exigência de qualidade mínima, conformidade técnica e atendimento integral às especificações do Termo de Referência.



# MUNICÍPIO DE TIO HUGO/RS



Um novo passo para o futuro  
TIO HUGO - RS | Gestão 2025/2028

A eventual adoção de julgamento por lote ou grupo deverá ser tecnicamente justificada, especialmente quando necessária para assegurar padronização visual, economicidade logística, uniformidade de personalização ou melhor gestão do fornecimento.

Na ausência de justificativa específica, recomenda-se a disputa por item, com vistas à ampliação da competitividade.

Para fins de habilitação, deverão ser exigidos os documentos estritamente necessários à verificação da aptidão da licitante, observada a legislação aplicável, compreendendo, no mínimo:

- **Habilitação jurídica:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, e documentos de eleição ou designação de administradores, quando cabível.
- **Regularidade fiscal, social e trabalhista:** prova de inscrição no CPF ou CNPJ, conforme o caso; regularidade perante as Fazendas federal, estadual e municipal; regularidade relativa ao FGTS; e prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, na forma da lei.

Não se justifica, para o presente objeto, a adoção de critérios de julgamento como técnica e preço, maior desconto ou maior lance, por não se mostrarem mais adequados à natureza padronizada do fornecimento.

A seleção deverá, portanto, priorizar objetividade, isonomia, competitividade e obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A contratação deverá correr à conta de dotação orçamentária própria consignada no orçamento vigente do órgão ou entidade demandante, observada a classificação da despesa compatível com a natureza do objeto, em elemento de despesa relativo à aquisição de material de consumo ou outro que tecnicamente se mostre adequado à contabilização dos uniformes, conforme orientação do setor contábil e orçamentário competente.

A indicação da dotação específica, da ação orçamentária e da respectiva fonte de recursos deverá constar do processo e ser formalizada previamente à emissão do empenho, mediante manifestação da unidade responsável pela execução orçamentária.

A contratação fica condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira suficiente para suportar as obrigações decorrentes do ajuste.



# MUNICÍPIO DE TIO HUGO/RS



Um novo passo para o futuro  
TIO HUGO - RS | Gestão 2025/2028

Na hipótese de insuficiência de saldo orçamentário, a contratação somente poderá ser efetivada após a adoção das providências cabíveis para suplementação ou abertura de crédito adicional, nos termos da legislação pertinente, vedada a assunção de obrigação sem a correspondente cobertura orçamentária.

Para fins de planejamento, deverá ser observada a Natureza de Despesa (ND) aplicável ao objeto, a dotação consignada à Secretaria Municipal de Obras e o regular bloqueio ou reserva de recursos, quando exigido pelas normas internas do ente contratante.

Tio Hugo/RS, 06 de abril de 2026.

**GILSO PAZ**

**RESPONSÁVEL PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS**