

TERMO DE REFERÊNCIA N.º 25/2022/GEOFC

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada visando a aquisição de uniforme, com e sem proteção ultra violeta, confeccionados sob medida, com objetivo de atender ao Núcleo Operacional do Palácio da Secretaria Executiva da Governadoria.

1.2. Das Especificações do Objeto

1.2.1. O referido processo pretende adquirir uniformes, confeccionados sob medida, conforme abaixo especificado:

Item	Qtd	Und	Especificação	Código SIGA
1	53	Und	Camiseta - Modelo: tradicional; Gola: redonda; Tamanho: a definir; Tecido: poliamida e elastano; Cor: Azul Royal; Manga: curta; Requisito: com proteção solar ultravioleta, fator 30, mínimo; Informações adicionais: com logotipo/logomarca em silk screen e tecnologia dry fit;	00025196
2	90	Und	Camiseta - Modelo: tradicional; Gola: redonda; Tamanho: a definir; Tecido: poliamida e elastano; Cor: Azul Royal; Manga: longa; Requisito: com proteção solar ultravioleta, fator 30, mínimo; Informações adicionais: com logotipo/logomarca em silk screen e tecnologia dry fit;	00022739
3	40	Und	Vestido - Modelo: tubinho; Tecido: gabardine, composto de 95% poliéster e 5% elastano; Tamanho: sob medida; Cor: azul marinho; Fechamento: zíper invisível nas costas; Acabamento: costuras internas em overloque, reforçada, que evite esgarçamento e descosturas, aviamentos na cor do tecido principal e bainha feita com pontos invisíveis; Informações adicionais: com logotipo/logomarca institucional bordado na altura do peito esquerdo; Requisito: forrado;	00018746

1.2.2. A definição de quantidades, tamanhos e modelos de cada item estão descritos de forma detalhada no Anexo I à este Termo de Referência, em conformidade com a tabela acima descrita.

1.2.3. A licitante vencedora confeccionará os uniformes sob medida, conforme porte/estatura física de cada servidor.



2. DA JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO

2.1. A Secretaria Executiva da Governadoria, percebendo a necessidade de padronização e identificação dos servidores lotados nos setores de manutenção, serviços gerais, copa do gabinete do governador e recepção da Secretaria Executiva, entende como necessária a referida aquisição levando em conta o que segue:

- A padronização dos uniformes profissionais, distintos por setor e adaptados às necessidades específicas de cada função, fornece auxílio na gestão dos servidores de forma geral;
- Os uniformes criam uma importante identidade visual para os servidores e a secretaria;
- Trará um auxílio no controle de acesso à departamentos, contribuindo assim para a segurança dos servidores e do prédio em si; e
- Especificamente em relação aos uniformes do pessoal da manutenção os mesmos possibilitará maior cuidado com a saúde dos trabalhadores, haja vista possuírem proteção solar, necessários aos servidores que laboram na Praça dos Girassóis e nas áreas externas da Secretaria.

2.2. Observa-se, que, atualmente os antigos servidores do Núcleo Operacional do Palácio Araguaia estão trabalhando sem uniformes suficientes à demanda de trabalho ou com uniformes desgastados. Enquanto que os novos servidores não tem, sequer, um único uniforme, razão pela qual, torna-se necessária a aquisição de um número razoável de uniformes capaz de suprir a demanda emergencial até que se possa incluir no planejamento de compras do exercício seguinte uma aquisição de número maior desse objeto.

2.3. Outrossim, uma parte dos servidores do Núcleo Operacional do Palácio Araguaia laboram na manutenção predial do Palácio Araguaia, da Praça dos Girassóis e de todas as demais unidades jurisdicionadas à SEGOV, expostos ao sol o dia inteiro, carecendo, portanto, não apenas de uniformes mas, de uniformes com proteção contra os raios solares, como fator primordial à proteção de sua saúde.

2.4. Dessa forma, justifica-se a presente aquisição.

3. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

3.1. O critério para julgamento das propostas será o do menor valor por item.

4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1. Exigir-se-á da licitante vencedora, **atestado de capacidade técnica**, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido ou estar





SGD 2021/09019/011763

fornecendo satisfatoriamente os serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação, conforme Termo de Referência.

- 4.2. O(s) documento(s) deverá(ão) conter o nome, o endereço e o telefone de contato do(s) atestador(es), ou qualquer outro meio que permita ao órgão promotor da contratação manter contato com a(s) empresa(s) atestante(s). Podendo ser exigido em diligência da proposta mais bem classificada, que apresente cópia autenticada do contrato de fornecimento de materiais ou de prestação de serviço ou da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is), que deram origem ao Atestado.

5. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

- 5.1. A Empresa deverá prestar serviços de confecção dos uniformes descritos no item 1.2 atendendo criteriosamente todas as especificações relacionadas aos modelos (descritos no Anexo I), tipos de tecidos, cores e demais detalhes.
- 5.2. A prestação dos serviços deve incluir toda a operacionalização para a perfeita execução do objeto do presente termo, tais como coletar as medidas dos servidores no Palácio Araguaia, nas datas e horas pré-agendadas com os referidos departamentos e realizar prova dos uniformes antes da entrega final;
- 5.3. A garantia passará a contar na data de Atesto da Nota Fiscal.
- 5.4. Será obrigatório o uso de material (tecidos, botões, bordados, etc.) de boa qualidade, todos em conformidade com as normas estabelecidas pelo INMETRO

6. DO LOCAL E PRAZO DA ENTREGA

- 6.1. A entrega do objeto deverá ocorrer no **prazo máximo de até 15 (quinze) dias corridos** contados do recebimento da Nota de Empenho e será recebido:
- 6.2. **Provisoriamente**, na data da entrega do objeto, para efeito de posterior verificação da conformidade das especificações; e
- 6.3. **Definitivamente**, pelo gestor/fiscal responsável pela fiscalização do ajuste ou, nos casos em que se enquadrarem no §1º do art. 40 da Lei nº 14.133/21, por comissão designada pelo Secretário Executivo da Governadoria, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data do recebimento provisório, com o devido atesto na nota fiscal, após verificação da qualidade, quantidade e especificações do objeto.
- 6.4. Na hipótese de a verificação não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 6.5. No caso de reprovação do objeto, a substituição deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos.
- 6.6. O material deverá ser entregue no Núcleo Operacional do Palácio Araguaia da Secretaria Executiva da Governadoria, Situada no Palácio Araguaia, Praça dos Girassóis, S/N, Marco “0”, Palmas/TO – CEP 77.001-900, com agendamento prévio.





7. A GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS.

- 7.1. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 06 (seis) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.
- 7.2. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o licitante deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

8. DO CONTRATO

- 8.1. Nos termos do art. 95, da Lei nº 14.133/2021, o instrumento contratual poderá ser substituído pela nota de empenho ou outro instrumento hábil.
- 8.2. Caso firmado, o contrato vigorará a partir da data de sua assinatura, ficando adstrito ao crédito orçamentário conforme disposto no art. 105 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo do prazo de garantia.
- 8.3. No ato de assinatura do contrato, o fornecedor deverá atender as disposições do artigo 65 a 70 da Lei nº 14.333/2021, relativo a qualificação jurídica, econômica, técnica e fiscal, conforme o caso, notadamente quanto à verificação da regularidade fiscal disciplinada no art. 68 do mesmo diploma normativo. Se qualquer das certidões apresentadas expirarem sua validade antes da data de assinatura dos contratos ou de seus aditivos, as mesmas deverão ser atualizadas.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto, salvo prévia autorização da Contratante, nos termos da legislação.

10. DA GESTÃO DO CONTRATO

- 10.1. A gestão e fiscalização ficarão a cargo do Gerência Operacional do Palácio Araguaia da Secretaria Executiva da Governadoria.
- 10.2. O Gerência Operacional do Palácio Araguaia fará a solicitação da entrega do material ao FORNCEDOR de forma imediata, para fins de atendimento aos prazos estabelecidos no presente Termo de Referência.

11. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

- 11.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
 - 11.1.1. O recebimento de material de valor superior a R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.



SGD 2021/09019/011763

- 11.2. 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 art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.3. 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.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 12.1. As despesas decorrentes da presente aquisição correrão à conta de dotação específica, consignada no orçamento do Estado do Tocantins para o exercício de 2022, na conformidade com o detalhamento abaixo:

Fonte de Recursos:	1.500.0000.000.666666
Natureza da Despesa:	33.90.30
Programas de Trabalho:	04.122.1100.2189

13. DO PAGAMENTO

- 13.1. O pagamento será realizado de acordo com as normas de direito orçamentários e financeiros vigentes.
- 13.2. A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal dos produtos efetivamente entregues ao CONTRATANTE.
- 13.3. O pagamento apenas será efetivado após verificação da regularidade fiscal e trabalhista junto ao SIAFE-TO, ou, se for o caso, com a apresentação das certidões necessárias para esse fim.
- 13.4. O pagamento será efetuado até o 15º (décimo quinto) dia útil, a partir do “Atesto” da Nota Fiscal pelo fiscal/gestor do Contrato, mediante depósito bancário em conta corrente da CONTRATADA.
- 13.5. O CNPJ constante da Nota Fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta e Nota de Empenho e vinculado à conta corrente correspondente.
- 13.6. O CONTRATANTE se reserva no direito de não efetuar o pagamento se os dados constantes da nota fiscal estiverem em desacordo com os dados da empresa vencedora do certame e, ainda, se for constatado, que os produtos entregues não correspondem às especificações apresentadas na proposta.



14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. A Contratada obriga-se a:

- 14.1.1. Observar as leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato, bem como, aplicáveis aos casos de subcontratação.
- 14.1.2. Efetuar a entrega dos bens nas condições, no(s) prazo(s) e no(s) local(is) indicados pela Administração, em estrita observância das especificações deste Termo e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal eletrônica constando detalhadamente o preço e prazo de garantia;
- 14.1.3. Entregar o material, acondicionado adequadamente, em invólucro, de forma a permitir completa segurança durante o transporte, acompanhado de nota fiscal, discriminado o quantitativo do produto, de acordo com as especificações técnicas.
- 14.1.4. A nota fiscal deverá ser acompanhada pelas Certidões de Regularidades Fiscais.
- 14.1.5. Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à Administração ou a terceiros, por ação ou omissão no fornecimento do presente.
- 14.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990);
- 14.1.7. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, o produto com avarias ou defeitos;
 - 14.1.7.1. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes aos objetos do presente Termo de Referência;
- 14.1.8. Comunicar à Administração, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação, bem como solicitar sua prorrogação, nos termos da Lei 14.133/21;
- 14.1.9. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 14.1.10. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas pela SEGOV no Termo de Referência, Edital ou na minuta de contrato;
- 14.1.11. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE.
- 14.1.12. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.



15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1. A Contratante obriga-se a:

- 15.1.1. Responsabilizar-se pela observância às leis, decretos, regulamentos, portarias e demais normas legais, direta e indiretamente aplicáveis ao contrato.
- 15.1.2. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear os dispêndios decorrentes da aquisição e prover os pagamentos dentro dos prazos convencionados.
- 15.1.3. Processar e liquidar a fatura correspondente aos bens entregues, através de Ordem Bancária.
- 15.1.4. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário para entrega;
- 15.1.5. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 15.1.6. Efetuar o pagamento no prazo previsto;
- 15.1.7. Notificar a contratada de qualquer irregularidade encontrada na prestação do serviço.
- 15.1.8. Acompanhar, controlar e avaliar a entrega dos itens, através da unidade responsável por esta atribuição.
- 15.1.9. Fiscalizar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da CONTRATADA.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o licitante ou o contratado que:

- I. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;





SGD 2021/09019/011763

- XI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2. Nos termos do art. 156, da Lei 14.133/21, serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no art. 155, do mesmo diploma normativo, as seguintes sanções:

- I. **advertência**, quando não se justificar a imposição de pena mais grave;
- II. **multa compensatória/indenizatória** de 5% (cinco por cento) calculado sobre o valor do contrato;
- III. **multa moratória** de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor do instrumento do contrato, por dia de atraso, limitada a 30% (dez por cento) do valor do contrato.
- IV. **impedimento de licitar e contratar** com os entes da Administração Pública direta e indireta do Estado do Tocantins, por um período de no máximo 3 (três) anos, nas hipóteses de infrações descritas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da lei nº 14.133/21;
- V. **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, por um período de no mínimo 3 (três) anos e no máximo 6 (seis) anos, nas hipóteses de infrações descritas nos incisos II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da lei nº 14.133/21;

16.2.1. Na hipótese de reincidência da sanção descrita no inciso I do subitem 16.2 deste termo, aplicar-se-á pena mais grave;

16.2.2. Nos termos do art. 156, §7º da Lei nº 14.133/2021, as sanções descritas nos incisos I, IV e V deste termo de referência, poderão ser aplicadas à contratada cumulativamente com as multas previstas nos incisos II e III.

16.3. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da infração cometida pelo infrator, às peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, o dano causado à Administração, a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle, considerando, ainda, o caráter educativo da pena e os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

16.3.1. Além das penalidades descritas no item 16.2 deste termo, a contratada sujeita-se, ainda, às penalidades descritas na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.4. A Aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e, subsidiariamente, na Lei nº 9.784, de 1999.

16.4.1. Também ficam sujeitas às penalidades:

- 16.4.1.1. Aquele que tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 16.4.1.2. Que tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da prestação do serviço;





SGD 2021/09019/011763

- 16.4.1.3. Aquele que demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 16.5. 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 14.133/21.
- 16.6. 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, observando o princípio da proporcionalidade.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1. Os casos omissos, por ventura não discriminados neste Termo de Referência, mas que direta ou indiretamente, incidam sobre a execução do objeto ora contratado, sobretudo no cumprimento das normas e legislações que regem a matéria, exceto quanto às especificações do objeto, serão posteriormente resolvidos, nos termos da Lei n.º 14.133/21, Decreto nº 6.299/2021, Portaria SEFAZ nº 235/2021/GABSEC, de 09 de abril de 2021 e demais legislações correlatas.

Responsáveis pela elaboração deste Termo de Referência:

(Assinatura Eletrônica)

LUIS JOSÉ DE SOUZA JÚNIOR
Analista

(Assinatura Eletrônica)

MARCUS KRAN BERLANDA
Gerente Operacional do Palácio

(Assinatura Eletrônica)

DIOGO VINÍCIUS FERREIRA DE ARAÚJO LIMA
Superintendente de Administração e Finanças
Ato nº 1.140 – NM. Diário Oficial nº 6.088, de 16 de maio de 2022.





SGD 2021/09019/011763

APROVAÇÃO AO TERMO DE REFERÊNCIA

Diante da necessidade da aquisição do objeto e depois de atendido os dispositivos da Lei Federal 14.133 de 1º de abril de 2021, **APROVO O TERMO DE REFERÊNCIA N.º 25/2022/SAF.**

Remeta-se os autos à **Superintendência de Administração e Finanças** para dar prosseguimento à contratação

(Assinado Digitalmente)

MOUNIRA ALVES HAWAT

Assessora Especial do Gabinete do Governador

Secretaria Executiva da Governadoria - Respondendo

Ato nº 1.765 – DSG. Diário Oficial n.º 6.145, de 08 de agosto de 2022.



ANEXO I

1 ESPECIFICAÇÃO DE REQUISITOS DA SOLUÇÃO

1.1 O referido processo pretende adquirir uniformes, conforme abaixo especificado:

1.1.1 Das Especificações do Objeto:

Item	Qtd	Und	Especificação	Código Siga
1	53	UND	Camiseta - Modelo: tradicional; Gola: redonda; Tamanho: a definir; Tecido: poliamida e elastano; Cor: Azul Royal; Manga: curta; Requisito: com proteção solar ultravioleta, fator 30, mínimo; Informações adicionais: com logotipo/logomarca em silk screen e tecnologia dry fit;	00025196
2	90	UND	Camiseta - Modelo: tradicional; Gola: redonda; Tamanho: a definir; Tecido: poliamida e elastano; Cor: Azul Royal; Manga: longa; Requisito: com proteção solar ultravioleta, fator 30, mínimo; Informações adicionais: com logotipo/logomarca em silk screen e tecnologia dry fit;	00022739
3	40	UND	Vestido - Modelo: tubinho; Tecido: gabardine, composto de 95% poliéster e 5% elastano; Tamanho: sob medida; Cor: azul marinho; Fechamento: zíper invisível nas costas; Acabamento: costuras internas em overloque, reforçada, que evite esgarçamento e descosturas, aviamentos na cor do tecido principal e bainha feita com pontos invisíveis; Informações adicionais: com logotipo/logomarca institucional bordado na altura do peito esquerdo; Requisito: forrado;	00018746

1.1.2 Tabela com definição de quantidades e tamanhos de cada item de acordo com a tabela a cima:

Tabela de tamanhos e quantidades		
Item	Tamanho	Qtd
1	ITEM 1; 00025196 M	30
2	ITEM 1; 00025196 G	15
3	ITEM 1; 00025196	8



SGD 2021/09019/011763

	GG	
4	ITEM 2; 00022739 M	40
5	ITEM 2; 00022739 G	29
6	ITEM 3; 00022739 GG	21
7	ITEM 4; 00018746 SOB MEDIDA	40

1.1.3 Imagens de referência dos itens listados acima (imagens meramente ilustrativas)

	Referente ao item 1; 00025196:
--	--



SGD 2021/09019/011763

Referente ao
item 2;
00022739:
(Frente)



(Verso)



SGD 2021/09019/011763



- 1.2 Os uniformes deverão ser identificados com o nome da órgão solicitante e o brasão do Estado do Tocantins, conforme modelos ilustrativos.

