

TERMO DE REFERÊNCIA PARA AQUISIÇÃO DE UNIFORMES COMPLETOS E MATERIAL DE CONSUMO PARA OS SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E AÇÃO URBANA

O presente termo de referência tem como objetivo a aquisição de uniformes completos e material de consumo, de forma parcelada, destinados aos servidores da Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Ação Urbana, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo.

ITEM	UND	QUANT	DESCRIÇÃO DOS ITENS
01	UND	285	Camiseta Unissex manga longa Personalizada, malha fria anti-pilling, material poliéster, com faixa reflexiva, com ribana na gola e punhos, com brasão estampado ao lado esquerdo. • Cores: Azul Royal. • Gola: Gola careca com acabamento em ribana 2x1 (mesma cor da camiseta ou em cor contrastante). • Punhos: Com punho em ribana 2x1, ajustado ao pulso. • Faixa Reflexiva: Refletivo prateado ou branco. 1. Largura: 5 cm 2. Uma faixa horizontal ao redor do tórax 3. Uma faixa em cada manga (braço), cerca de 10 cm abaixo do ombro. A costura deve ser com linha de poliéster, resistente, e da mesma cor da camiseta (Azul Royal), com reforço nas áreas de maior atrito. E o acabamento da bainha inferior simples com costura dupla. Tamanhos: PP/ P/ M/ G/ GG / XG OBSERVAÇÃO: A montagem da arte e tamanhos para a serigrafia ou bordado é por conta da contratada, devendo ser aprovada pela secretaria solicitante, podendo ser solicitado alterações nos tamanhos.
02	UND	285	Calça Unissex de Brim Pesado Personalizada, corte reto, algodão com poliéster, e faixas reflexivas, com brasão estampado ao lado esquerdo. • Cores: Azul Royal. • Dois bolsos frontais, e dois bolsos traseiros. • Cintura média, elástico total na cintura com fechamento frontal com botão e zíper metálicos. • Faixas refletivas de 5 cm de largura aplicadas horizontalmente na parte inferior das pernas. Localizadas na altura da canela, contornando toda a perna O tecido deve resistente à abrasão e ao desgaste, ideal para serviços operacionais e pesados, barra com bainha dupla, e reforço entrepernas e no gancho traseiro para maior durabilidade.

			Tamanhos: PP/ P/ M/ G/ GG / XG OBSERVAÇÃO: A montagem da arte e tamanhos para a serigrafia ou bordado é por conta da contratada, devendo ser aprovada pela secretaria solicitante, podendo ser solicitado alterações nos tamanhos.
03	UND	100	Chapéu de sol. Modelo australiano, confeccionado em tecido de brim, 100% algodão, na cor azul royal, com corda reguladora, aplicado as logomarcas do município, em bordado de primeira qualidade.
04	UND	100	Capa de Chuva. Vestimenta de segurança tipo capa confeccionada em tela de poliéster, revestido de PVC; capuz com cordão sintético para ajustes manga com elástico no punho, fechamento frontal em zíper e velcro, com faixas refletivas, pala de ventilação frontal e nas costas, costuras por solda eletrônica. Aprovado para: proteção do crânio, pescoço, tronco e membros superiores do usuário contra umidade proveniente de operações com uso de água. Cores: diversas. Tamanhos: PP/ P/ M/ G/ GG / XG
05	UND	285	Bota de segurança em couro vaqueta ou couro hidrofugado lisa. Modelo unissex, preto em couro vaqueta lisa ou couro hidrofugado impermeável, com cadarço, sem biqueira de aço, solado de borracha bidensidade e antiderrapante, injetado diretamente no cabedal, cabedal em couro vacum, palmilha antibacteriana. Não deve ser muito pesado e de alta resistência. Numeração: do 33 ao 46 de acordo com a necessidade da instituição.
06	UND	285	Luva couro vaqueta curta. Luva de segurança, de cinco dedos, confeccionada em couro Vaqueta na palma e dorso. Com reforço interno na palma. Possui elástico no dorso para um melhor ajuste. Acabamento em viés. Utilizada para proteção das mãos e pulso, com maior proteção na palma, contra agentes abrasivos e escoriantes utilizada em operações de média densidade que exijam tato e conforto. Embalagem com 1 par.
07	UND	295	Filtro Solar Fps 60 Fco 120g - Creme Protetor Solar. Proteção para a pele contra radiações UVB e UVA do sol. Descrição Detalhada: Deve vir em forma de creme; Deve oferecer proteção à pele contra radiações UVA e UVB; Deve possuir fator de proteção de, no mínimo, FPS 60; Deve possuir fator de proteção de, no mínimo, FPUVA 10; Deve oferecer proteção resistente à água e suor por 2 horas ou mais; Deve possuir teste de determinação do FPS e FPUVA, conforme os critérios estabelecidos pelo

			Ministério da Saúde; Deve possuir textura leve e não oleosa (oil free); Deve ser dermatologicamente e oftamologicamente testado, com característica hipoalergênica; Não deve conter em sua formulação: PABA (ácido para-minobenzóico) e/ou Triclosan (triclosana); Deve conter vitamina E em sua formulação; Deve possuir registro no Ministério da Saúde; Frasco com no mínimo 120 gramas. Sugestão de marca: L'oreal, Nivea, Anasol e similares.
08	UND	295	Loção Protetora Contra Insetos – Repelente. Loção hidratante formulado para repelir os mosquitos, pernilongos, borrachudos e muriçocas no mínimo durante 03 horas; formula não oleosa; indicado para todos os tipos de pele; dermatologicamente testado; frasco com no mínimo 200ml; tecnologia Deet.

O QUANTITATIVO DE CAMISETAS E CALÇAS FOI DEFINIDO COM BASE NA NECESSIDADE DE FORNECIMENTO DE 3 (TRÊS) CONJUNTOS COMPLETOS POR SERVIDOR (CAMISETA MANGA LONGA + CALÇA), VISANDO GARANTIR A ROTATIVIDADE ADEQUADA DE USO, HIGIENE E CONSERVAÇÃO DOS UNIFORMES DURANTE A JORNADA SEMANAL DE TRABALHO. SENDO ESTES LICITADOS EM LOTE.

1.1. Todas as despesas e custos diretos e indiretos necessários à entrega e fornecimento do objeto ora licitado correrão inteira e exclusivamente por conta da contratada.

1.2. O objeto dessa licitação deverá obedecer rigorosamente às normas e legislações pertinentes para o objeto ora licitado.

2 – JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO:

2.1. A aquisição de uniformes completos e materiais de consumo para os servidores da Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Ação Urbana é uma medida essencial para garantir a padronização, segurança e dignidade no ambiente de trabalho.

2.2. O fornecimento desses itens está alinhado às boas práticas de gestão pública e é respaldado por normas regulamentadoras de segurança do trabalho, que recomendam o uso de vestimentas adequadas à natureza das atividades exercidas, especialmente em serviços operacionais.

2.3. Além disso, o uso de uniformes institucionais evita o desgaste de roupas pessoais dos servidores, proporciona maior identificação visual da equipe e contribui para a imagem profissional do órgão público. Também garante mais conforto e segurança durante a jornada laboral, principalmente em atividades realizadas ao ar livre, sob exposição solar intensa e em áreas com riscos de baixa visibilidade, como vias públicas e canteiros de obras.

2.4. Os produtos objeto desse procedimento deverão em sua plenitude ser de ótima qualidade, bem como, obedecer às Normas da ABNT, Vigilância Sanitária e demais normas pertinentes para o objeto respectivo.

2.5. Nos valores contratados já deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos.

3 – DO VALOR

3.1. O valor total estimado está anexado aos autos do processo administrativo.

3.2. A estimativa de preços unitários, item por item, encontra-se no orçamento realizado pelo Setor de Compras, disponível para consulta junto ao Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Turvânia em horário de expediente, conforme Acórdão nº 114/2007, Plenário; Acórdão nº 1405/2006, Plenário, Acórdão 1925/2006 – Plenário, ambos do Tribunal de Contas da União – TCU.

3.3. Nos valores contratados já deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, inclusive frete, para entrega no endereço:

NOME DO ESTABELECIMENTO	PREFEITURA MUNICIPAL DE TURVÂNIA – SEC. ADMINISTRAÇÃO
AVENIDA:	DR. ULYSSES GUIMARÃES, N. 458
BAIRRO:	CENTRO
MUNICÍPIO:	TURVÂNIA-GO
CEP:	76.110-000
TELEFONE:	(64) 3682-1768
RESPONSÁVEL:	WILLIAM SILVA BARRETO

3.4. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis pelo período contratual.

4 – ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

4.1. O objeto da presente contratação deverá ser adquirido conforme especificações e quantidades constantes no anexo I deste termo.

Observação Relevantes:

1 - PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO OS LICITANTES DEVERÃO APRESENTAR, JUNTAMENTE COM A PROPOSTA DE PREÇOS, CATÁLOGOS, ILUSTRAÇÕES E/OU FOLHETOS COM AS ESPECIFICAÇÕES E AS CARACTERÍSTICAS GERAIS.

2 - O PRODUTO DEVERÁ TER SEU PROCESSO DE FABRICAÇÃO REGULAMENTADO E APRESENTAR TODOS OS DADOS DO FABRICANTE, COMO ENDEREÇO, CNPJ E TELEFONE PARA CONTATO.

5 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A secretaria solicitará a entrega dos itens conforme surgir necessidade, sendo o prazo máximo para cada entrega de 03 (três) dias corridos, a contar da data de recebimento da nota de empenho, sob pena de rescisão contratual, aplicação de multa e sanções administrativas cabíveis;

5.2. O licitante deverá estar ciente e levar em consideração, além das especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência e no Edital, o atendimento dos seguintes requisitos:

5.3. Nos preços propostos deverão estar inclusos todos os custos necessários para o atendimento do objeto da licitação, bem como todos os materiais, equipamentos, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, deslocamentos de pessoal, garantia, montagem e instalação (se for o caso) e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado constante da proposta;

5.4. O servidor nomeado como fiscal do contrato realizará a conferência dos produtos ofertados, pelas licitantes classificadas em primeiro lugar, para cada item, a fim de avaliar a conformidade da proposta e dar prosseguimento no procedimento licitatório;

5.5. Caso a avaliação não seja suficiente para atestar a qualidade dos produtos ofertados, a Administração poderá solicitar a apresentação de amostra, que será realizada da seguinte forma:

5.6. **Amostras:** Antes da apreciação dos documentos de habilitação, o Pregoeiro suspenderá a sessão pública para que o licitante detentor da melhor oferta apresente, **no prazo de 3 (três) dias úteis (prorrogáveis por igual período desde que justificado e a critério do gestor), amostras dos produtos ofertados** a fim de verificação das conformidades com as especificações constantes neste Termo de Referência. **A apresentação das amostras poderá ser liberada total ou parcialmente a critério do Gestor do Contrato, desde que o mesmo esteja satisfeito com as qualificações constantes na proposta apresentada.**

5.7. Enquanto não expirado o prazo de entrega, o licitante poderá substituir ou efetuar ajustes e modificações na amostra apresentada.

5.8. Quando enviadas por via postal, o prazo de entrega será contado a partir da data de postagem das amostras.

5.9. A(s) amostra(s) será(ão) avaliada(s) pela área técnica desta Secretaria a fim de verificar a conformidade do produto(s) ofertado(s) com a(s) descrição(ões) e as especificações técnicas constantes do Termo de Referência.

5.10. Se a amostra for aceita, o Pregoeiro retomará a sessão pública informando os demais licitantes dessa decisão e prosseguirá para a avaliação dos requisitos de habilitação.

5.11. Se a amostra for rejeitada, ou não for entregue no prazo estabelecido, a proposta será desclassificada e o Pregoeiro retomará a sessão pública para convocar o licitante detentor da segunda melhor oferta a apresentar as suas amostras, observado o mesmo prazo e as mesmas condições do primeiro colocado.

5.12. A decisão de aceitar ou rejeitar a amostra será formalizada por despacho fundamentado.

5.13. Caso a empresa não atenda ao disposto estará automaticamente desclassificada.

6 – DA GARANTIA

6.1. O fornecedor deverá oferecer a garantia dos itens, cujo prazo não poderá ser inferior a 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento dos equipamentos, com reposição de peças contra defeito de fabricação. A garantia deverá cobrir todos os defeitos, estando incluso a instalação, reparação e substituição caso não esteja em perfeito funcionamento;

6.2. A Contratante deverá fazer todas as manutenções e revisões programadas, para assegurar a garantia e seu período de validade.

6.3. A licitante vencedora se responsabilizará pelo transporte dos materiais até a empresa mais próxima (ou venha *in colo* realizar os reparos ou substituições necessárias), comprometendo-se à prestação de assistência técnica especializada no prazo máximo de 5 (cinco) dias, caso este apresente qualquer defeito, dentro do período da garantia.

6.4. Os materiais deverão ser entregues no Município de Turvânia-GO sem nenhum ônus ao município.

6.5. Da Cobertura de Peças:

6.5.1. Não será admitida a inserção de produtos usados, reciclados, recondicionados ou que não atendem aos padrões recomendados de qualidade do fabricante.

7 – PERÍODO DE EXECUÇÃO/VIGÊNCIA:

7.1. O(s) contrato(s) e as Atas de Registro de Preço oriundo(s) do presente certame terá(ão) vigência 12 (doze) meses do ato da assinatura, podendo ser prorrogada nos termos do Art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93, plenamente justificado, atendendo ao interesse e conveniência da Administração.

7.2. As obrigações de prestar assistência técnica, garantia e reposição de peças não findarão com o término do contrato, mas sim, com o término do prazo previsto no termo de garantia.

8 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1. Despesas com o presente objeto serão empenhadas a cargo da Dotação Orçamentária anexada aos autos deste processo.

9 – DOS PAGAMENTOS

9.1. No valor a ser pago pela contratante estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

9.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados do protocolo da nota fiscal devidamente assinada pelo fiscal do contrato e secretário da pasta. Havendo erro na Nota Fiscal ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma ficará bloqueada e o pagamento susinado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus para o Município.

10 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições, no prazo e locais indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia/validade;

10.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

10.3. A contratada tem o dever de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após o recebimento, do produto com avarias ou defeitos;

10.4. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

10.5. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.7. 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 de transporte;

10.8. Responsabilizarem-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.

11 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;

11.2. 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;

11.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através do Fiscal do Contrato; e

11.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

12 - DAS MULTAS

12.1. Sem prejuízo das sanções administrativas previstas na Seção II, do Capítulo IV da Lei nº 8.666/93, a CONTRATADA poderá incorrer nas seguintes multas:

a) 0,1% (zero vírgula um por cento) sobre o valor global do contrato por dia de atraso na entrega do objeto licitado ou se a CONTRATADA deixar de cumprir qualquer outra cláusula do respectivo contrato;

b) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, se por culpa da CONTRATADA for o mesmo rescindido ou o objeto do contrato não for entregue, sem prejuízo das perdas e danos decorrentes.

12.2. Os valores acima mencionados serão atualizados à época da infração contratual;

12.3. O valor referente às multas será descontado do pagamento a que fizer jus a CONTRATADA.

12.4. As multas previstas são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente.

13 - DAS PENALIDADES

13.1 - Pela inexecução total ou parcial do contrato, além da aplicação da multa, poderá a CONTRATANTE, garantida prévia defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis, em processo administrativo, aplicar as seguintes sanções à contratada;

13.1.1. Advertência;

13.1.2. Suspensão do direito de licitar e contratar com a CONTRATANTE em função da natureza e da gravidade da falta cometida, sendo:

- a) Por 6 (seis) meses - quando a contratada incidir em atraso de obra ou serviços que lhe tenham sido adjudicados, através de licitação, ou recusar, injustificadamente, assinar o contrato ou recusar a cumprir com a proposta apresentada no processo licitatório.
- b) Por 1 (um) ano - quando a contratada fornecer equipamento(s) de qualidade inferior ou diferente das especificações contidas no contrato.
- c) Por até 2 (dois) anos, nos casos em que a inadimplência acarretar prejuízos à CONTRATANTE.

13.2 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a CONTRATANTE, considerando para tanto, reincidência de faltas, a sua natureza e a sua gravidade, bem como, por desacato a servidor da CONTRATANTE;

13.3 – O ato de declaração de inidoneidade será proferido pelo Prefeito Municipal e publicado no Diário Oficial do Estado, e perdurará enquanto durarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a CONTRATANTE os prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada.

14 - CONTROLE DA EXECUÇÃO

14.1. A fiscalização da contratação será exercida pela servidora **AMANDA FRANCISCA DA CUNHA**, com o cargo de Assessor Especial – Nível I, funcionária público municipal, sendo responsável pelo recebimento das solicitações, endereço eletrônico: adturvania@gmail.com, telefone: (64) 3682-1768, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

- a) A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, 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.
- b) O fiscal do contrato 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 faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

Turvânia-GO, 07 de Agosto, 2025.

Aprovo o presente Termo de Referência, em 07 de Agosto, 2025.

WILLIAM SILVA BARRETO
SECRETÁRIO MUNIC. DE OBRAS, TRANSPORTES
E AÇÃO URBANA

