



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. UNIDADE REQUISITANTE

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural

### 2. DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO

2.1 Contratação de empresa especializada na confecção e fornecimento de uniformes personalizados destinados aos servidores vinculados à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural, conforme especificações técnicas, quantitativos e layout institucional definidos pela Administração Municipal.

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QTD	R\$ UNIT	R\$ TOTAL	
1	100.006.625	CAMISETA MASCULINA BÁSICA COM GOLA EM V COM UM BOLSO DO LADO DIREITO COM ÍCONE DA PREFEITURA NA COR AZUL CLARO NO TECIDO DE MALHA FRIA MANGA CURTA COM PROTEÇÃO UV NUMERAÇÃO P	2	R\$ 41,66	R\$ 83,32
2	100.006.626	CAMISETA MASCULINA BÁSICA COM GOLA EM V COM UM BOLSO DO LADO DIREITO COM ÍCONE DA PREFEITURA NA COR AZUL CLARO NO TECIDO DE MALHA FRIA MANGA CURTA COM PROTEÇÃO UV NUMERAÇÃO M	6	R\$ 41,67	R\$ 250,02
3	100.006.627	CAMISETA MASCULINA BÁSICA COM GOLA EM V COM UM BOLSO DO LADO DIREITO COM ÍCONE DA PREFEITURA NA COR AZUL CLARO NO TECIDO DE MALHA FRIA MANGA CURTA COM PROTEÇÃO UV NUMERAÇÃO G	24	R\$ 41,67	R\$1.000,08
4	100.006.628	CAMISETA MASCULINA BÁSICA COM GOLA EM V COM UM BOLSO DO LADO DIREITO COM ÍCONE DA PREFEITURA NA COR AZUL CLARO NO TECIDO DE MALHA FRIA MANGA CURTA COM PROTEÇÃO UV NUMERAÇÃO GG	20	R\$ 40,82	R\$ 816,40
5	100.006.629	CAMISETA MASCULINA BÁSICA COM GOLA EM V COM UM BOLSO DO LADO DIREITO COM ÍCONE DA PREFEITURA NA COR AZUL CLARO NO TECIDO DE MALHA FRIA MANGA CURTA COM PROTEÇÃO UV NUMERAÇÃO EG	4	R\$ 42,62	R\$ 170,48
6	100.006.630	CAMISETA MASCULINA BÁSICA COM GOLA EM V COM UM BOLSO DO LADO DIREITO COM ÍCONE DA PREFEITURA NA COR AZUL CLARO NO TECIDO DE MALHA FRIA MANGA CURTA COM PROTEÇÃO UV NUMERAÇÃO EGG	2	R\$ 42,62	R\$ 85,24
7	100.006.631	CAMISETA MASCULINA BÁSICA COM GOLA EM V COM UM BOLSO DO LADO DIREITO COM ÍCONE DA PREFEITURA NA COR AZUL CLARO NO TECIDO DE MALHA FRIA MANGA CURTA COM PROTEÇÃO UV NUMERAÇÃO G3	2	R\$ 42,48	R\$ 84,96
8	100.006.632	CAMISETA MASCULINA BÁSICA COM GOLA EM V COM UM BOLSO DO LADO DIREITO COM ÍCONE DA PREFEITURA NA COR AZUL CLARO NO TECIDO DE MALHA FRIA MANGA CURTA COM PROTEÇÃO UV NUMERAÇÃO G8	2	R\$ 45,95	R\$ 91,90
9	100.006.633	CAMISA SOCIAL NO TECIDO TRICOLINE IBIZA AZUL ESCURO, MANGA LONGA COM UM BOLSO DO LADO DIREITO COM ÍCONE DA PREFEITURA NUMERAÇÃO M	6	R\$127,60	R\$ 765,60
10	100.006.634	CAMISA SOCIAL NO TECIDO TRICOLINE IBIZA AZUL ESCURO, MANGA CURTA COM UM BOLSO DO LADO DIREITO COM ÍCONE DA PREFEITURA NUMERAÇÃO M	6	R\$116,85	R\$ 701,10
11	100.006.635	CAMISA SOCIAL NO TECIDO TRICOLINE IBIZA AZUL ESCURO, MANGA LONGA COM UM BOLSO DO LADO DIREITO COM ÍCONE DA PREFEITURA NUMERAÇÃO G.	2	R\$127,60	R\$ 255,20
12	100.006.636	CAMISA SOCIAL NO TECIDO TRICOLINE IBIZA AZUL ESCURO, MANGA CURTA COM UM BOLSO DO LADO DIREITO COM ÍCONE DA PREFEITURA NUMERAÇÃO G	2	R\$116,85	R\$ 233,70
				<b>R\$4.538,00</b>	

2.2 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme consta no Estudo Técnico Preliminar.

2.3 O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, por se tratar de aquisição de material de consumo destinado à padronização, identificação funcional e adequado desempenho das atividades administrativas e operacionais da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural, conforme Decreto Municipal nº 195/2022.

2.4 O prazo de vigência da contratação é de **06 (seis) meses**, contados da assinatura do contrato, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

2.5 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.



### 3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 3.1 A fundamentação da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico no Estudo Técnico Preliminar.  
3.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual.

### 4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1 Os itens que serão adquiridos possuem a seguinte descrição técnica:

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	Especificação
1	100.006.625	CAMISETA MASCULINA BÁSICA COM GOLA EM V COM UM BOLSO DO LADO DIREITO COM ÍCONE DA PREFEITURA NA COR AZUL CLARO NO TECIDO DE MALHA FRIA MANGA CURTA COM PROTEÇÃO UV NUMERAÇÃO P
2	100.006.626	CAMISETA MASCULINA BÁSICA COM GOLA EM V COM UM BOLSO DO LADO DIREITO COM ÍCONE DA PREFEITURA NA COR AZUL CLARO NO TECIDO DE MALHA FRIA MANGA CURTA COM PROTEÇÃO UV NUMERAÇÃO M
3	100.006.627	CAMISETA MASCULINA BÁSICA COM GOLA EM V COM UM BOLSO DO LADO DIREITO COM ÍCONE DA PREFEITURA NA COR AZUL CLARO NO TECIDO DE MALHA FRIA MANGA CURTA COM PROTEÇÃO UV NUMERAÇÃO G
4	100.006.628	CAMISETA MASCULINA BÁSICA COM GOLA EM V COM UM BOLSO DO LADO DIREITO COM ÍCONE DA PREFEITURA NA COR AZUL CLARO NO TECIDO DE MALHA FRIA MANGA CURTA COM PROTEÇÃO UV NUMERAÇÃO GG
5	100.006.629	CAMISETA MASCULINA BÁSICA COM GOLA EM V COM UM BOLSO DO LADO DIREITO COM ÍCONE DA PREFEITURA NA COR AZUL CLARO NO TECIDO DE MALHA FRIA MANGA CURTA COM PROTEÇÃO UV NUMERAÇÃO EG
6	100.006.630	CAMISETA MASCULINA BÁSICA COM GOLA EM V COM UM BOLSO DO LADO DIREITO COM ÍCONE DA PREFEITURA NA COR AZUL CLARO NO TECIDO DE MALHA FRIA MANGA CURTA COM PROTEÇÃO UV NUMERAÇÃO EGG
7	100.006.631	CAMISETA MASCULINA BÁSICA COM GOLA EM V COM UM BOLSO DO LADO DIREITO COM ÍCONE DA PREFEITURA NA COR AZUL CLARO NO TECIDO DE MALHA FRIA MANGA CURTA COM PROTEÇÃO UV NUMERAÇÃO G3
8	100.006.632	CAMISETA MASCULINA BÁSICA COM GOLA EM V COM UM BOLSO DO LADO DIREITO COM ÍCONE DA PREFEITURA NA COR AZUL CLARO NO TECIDO DE MALHA FRIA MANGA CURTA COM PROTEÇÃO UV NUMERAÇÃO G8
9	100.006.633	CAMISA SOCIAL NO TECIDO TRICOLINE IBIZA AZUL ESCURO ESCURO, MANGA LONGA COM UM BOLSO DO LADO DIREITO COM ÍCONE DA PREFEITURA NUMERAÇÃO M
10	100.006.634	CAMISA SOCIAL NO TECIDO TRICOLINE IBIZA AZUL ESCURO ESCURO, MANGA CURTA COM UM BOLSO DO LADO DIREITO COM ÍCONE DA PREFEITURA NUMERAÇÃO M
11	100.006.635	CAMISA SOCIAL NO TECIDO TRICOLINE IBIZA AZUL ESCURO ESCURO, MANGA LONGA COM UM BOLSO DO LADO DIREITO COM ÍCONE DA PREFEITURA NUMERAÇÃO G UNID.
12	100.006.636	CAMISA SOCIAL NO TECIDO TRICOLINE IBIZA AZUL ESCURO ESCURO, MANGA CURTA COM UM BOLSO DO LADO DIREITO COM ÍCONE DA PREFEITURA NUMERAÇÃO G

### 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### 5.1 EXIGÊNCIA DE AMOSTRA.

Não será exigida amostra como condição de habilitação ou classificação da proposta. Todavia, após a contratação e antes da produção definitiva, a Administração poderá solicitar grade de tamanhos, prova de layout, peça-piloto ou coleta de medidas dos servidores, quando necessário, para conferência do padrão visual, caimento, personalização e conformidade com as especificações exigidas.

#### 5.2 SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual

#### 5.3 GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Não haverá exigência da garantia contratual.

#### 5.4 VISITA TÉCNICA

Não será exigida

#### 5.5 SUSTENTABILIDADE

A CONTRATADA deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto, no que couber, conforme disposto na Instrução Normativa SLTI/MP nº 1/2010 e Decreto no 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República.

A CONTRATADA deverá assegurar a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental específicos, inclusive:

- menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- preferências para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- maior vida útil e menor custo de manutenção de bens;
- uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
- origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens e serviços;



- h) adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;
- i) administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;
- j) conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;
- k) disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), quando aplicável, para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho;
- l) orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários;
- m) respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

A exigência visa atender aos dispositivos normativos, acima enumerados, bem como demais normativos acerca dos critérios de sustentabilidade socioambiental, de forma a estabelecer que a licitante promova ações ambientais por meio de treinamento de seus colaboradores, pela conscientização de todos os envolvidos na prestação dos serviços, visando o cumprimento das ações estabelecidas neste Termo de Referência, que se estenderão na gestão contratual, refletindo na responsabilidade da Administração no desempenho do papel de consumidor potencial e na responsabilidade ambiental e socioambiental entre as partes.

## **5.6 ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

Não será exigida garantia contratual prevista no art. 96 da Lei nº 14.133/2021. A contratada, contudo, responderá pela qualidade dos bens fornecidos e deverá substituir, sem ônus adicional para a Administração, as peças que apresentarem defeitos de fabricação, erro de personalização, divergência de tamanho, inadequação de tecido, falha de acabamento ou qualquer desconformidade com as especificações do Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das normas de proteção ao consumidor, quando cabíveis.

## **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **6.1. CONDIÇÕES DA ENTREGA**

6.1.1. O prazo de entrega dos bens é de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho e/ou Autorização de Fornecimento pela contratada, em remessa única.

6.1.2. A execução do objeto terá início a partir do recebimento da Nota de Empenho e/ou Autorização de Fornecimento pela contratada, momento em que deverão ser adotadas as providências necessárias à confecção dos uniformes personalizados, observadas as especificações técnicas, quantitativos, tamanhos, layout institucional e demais orientações fornecidas pela Administração.

6.1.3. A contratada deverá confeccionar os uniformes em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência e demais anexos do processo, observando rigorosamente os padrões de qualidade, tipo de tecido, modelagem, cores, tamanhos, acabamento, aplicação da logomarca oficial do Município e demais elementos de identidade visual institucional.

6.1.4. Caso necessário, a Administração poderá solicitar previamente a apresentação de grade de tamanhos, amostras, prova de layout ou coleta de medidas dos servidores, a fim de assegurar a adequada padronização, conforto, caimento e compatibilidade das peças com as necessidades dos usuários, sem prejuízo do prazo final de entrega estabelecido.

6.1.5. Os produtos deverão ser novos, de primeira qualidade, livres de defeitos de fabricação, com acabamento reforçado, costuras resistentes e compatíveis com o uso contínuo em atividades administrativas e operacionais.

6.1.6. Os uniformes deverão ser entregues devidamente embalados, identificados e organizados por item, tamanho e quantidade, de modo a facilitar a conferência pela Administração.

6.1.7. Os materiais entregues em desacordo com as especificações exigidas, com defeitos de fabricação, divergência de tamanho, erro de personalização ou desconformidade técnica deverão ser substituídos pela contratada no prazo máximo de 07 (sete) dias corridos, contados da notificação formal, sem ônus adicional para a Administração.

6.1.8. Caso não seja possível a entrega no prazo estabelecido, a contratada deverá comunicar formalmente à Administração as razões respectivas antes do vencimento do prazo, cabendo à Administração analisar eventual pedido de prorrogação, desde que devidamente justificado e amparado em situação superveniente, caso fortuito ou força maior.

### **6.2 LOCAL DE ENTREGA E HORA**

6.2.1. Os itens deverão ser entregues na Rua João Batista Parreira, nº 522, Centro, Inocência/MS, CEP 79580-000, sede da Prefeitura Municipal de Inocência/MS, ou em outro local previamente indicado pelo fiscal do contrato, dentro do território do Município, em remessa única.

6.2.2. A entrega deverá ocorrer de segunda-feira a sexta-feira, em dias úteis, no horário das 07h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00.

6.2.3. O recebimento dos bens ficará condicionado à conferência quantitativa e qualitativa pela Administração, r

termos das condições de recebimento previstas neste Termo de Referência.



## 7. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

7.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.3 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição e das sanções, entre outros.

7.4 A fiscalização da execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal e gestor do contrato, ou pelo seu respectivo substituto – Lei nº 14.133/21, art. 117, caput.

- Fica designada como **Fiscal do Contrato a servidora Larissa Carvalho Ladeia**, a quem competirá acompanhar a entrega dos uniformes, verificar a conformidade dos produtos com as especificações técnicas exigidas, conferir quantitativos, tamanhos, acabamento, qualidade dos materiais, aplicação da identidade visual institucional e demais condições previstas no instrumento convocatório.
- Fica designado como **Gestor do Contrato o servidor Valdeir Aparecido Freitas Valadão**, matrícula/portaria nº 008/2025, a quem competirá coordenar os atos de gestão contratual, acompanhar a vigência do ajuste, adotar providências administrativas necessárias, analisar ocorrências comunicadas pela fiscalização e promover os encaminhamentos cabíveis para o regular cumprimento das obrigações pactuadas

### 7.5 DO GESTOR DO CONTRATO

- Acompanhar, sempre que possível, o andamento das contratações que ficarão sob sua responsabilidade;
- Manter registro atualizado das ocorrências relacionadas à execução do contrato;
- Acompanhar e fazer cumprir o cronograma de execução e os prazos previstos no ajuste;
- Acompanhar o prazo de vigência do contrato;
- Solicitar, com justificativa, a rescisão de contrato;
- Emitir parecer sobre fato relacionado à gestão do contrato;
- Orientar o fiscal de contrato sobre os procedimentos a serem adotados no decorrer da execução do contrato;
- Solicitar à contratada, justificadamente, a substituição do preposto ou de empregado desta, seja por comportamento inadequado à função, seja por insuficiência de desempenho;
- Determinar formalmente à contratada a regularização das falhas ou defeitos observados, assinalando prazo para correção, sob pena de sanção;
- Solicitar ao órgão competente, com justificativa, quaisquer alterações, supressões ou acréscimos contratuais, observada a legislação pertinente;
- Solicitar orientação de ordem técnica aos diversos órgãos da Administração, de acordo com suas competências;
- Conferir o atesto do fiscal de contrato e encaminhar para pagamento faturas ou notas fiscais com as devidas observações e glosas, se for o caso;
- Solicitar ao órgão financeiro competente, com as devidas justificativas, emissão, reforço ou anulação, total ou parcial, de notas de empenho, bem como inclusão de valores na rubrica de Restos a Pagar;
- Solicitar a prestação, complementação, renovação, substituição ou liberação da garantia exigida nos termos do Art. 96, da Lei nº 14.133/2021;
- Executar outras ações de gestão que se façam necessárias ao pleno acompanhamento, fiscalização e controle das atividades desempenhadas pela contratada, a fim de garantir o fiel cumprimento das obrigações pactuadas e a observância do princípio da eficiência;
- Agendar e observar os prazos pactuados no contrato sob sua responsabilidade;
- Comunicar-se com a Administração ou com terceiros sempre por escrito e com a antecedência necessária;
- Notificar formalmente à contratada sobre toda e qualquer decisão da Administração que repercuta no contrato;
- Fundamentar, por escrito, todas as suas decisões, com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público e outros correlatos;
- Juntar todos os documentos obrigatórios à gestão do contrato nos devidos processos;
- Instruir em processo apartado todos os documentos pertinentes à gestão do contrato que não se enquadram no inciso anterior.

### 7.6 DO FISCAL DO CONTRATO

- Prestar informações a respeito da execução dos serviços e apontar ao gestor do contrato eventuais irregularidades ensejadoras de penalidade ou glosa nos pagamentos devidos à contratada;
- Manter o controle das ordens de serviço emitidas e cumpridas, quando cabível;
- Conhecer as obrigações contratuais que afetem diretamente a fiscalização do contrato;
- Zelar pelo fiel cumprimento dos contratos sob sua fiscalização;
- Verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato e respectivas cláusulas contratuais;



- Atestar formalmente a execução do objeto do contrato, atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes a sua prestação;
- Informar ao gestor do contrato sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos produtos ou serviços fornecidos pela contratada;
- Propor soluções para regularização das faltas e problemas observados, sem prejuízo das penalidades aplicáveis;
- Solicitar formalmente ao gestor esclarecimentos sobre as obrigações que afetem diretamente à fiscalização do contrato;
- Utilizar, se for o caso, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços;
- Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
- Apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto, ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada, e obter dele a ciência;
- Comunicar ao órgão competente qualquer dano ou desvio causado ao patrimônio da Administração ou de terceiros, de que tenha ciência, por ação ou omissão dos empregados da contratada ou de seus prepostos.

## 8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### 8.1 DO RECEBIMENTO

Os uniformes serão recebidos provisoriamente pelo fiscal do contrato no prazo de até **03 (três) dias úteis**, contados da entrega dos bens acompanhados da respectiva nota fiscal e demais documentos exigidos, mediante conferência inicial dos quantitativos, tamanhos, itens adjudicados, condições aparentes das peças e formalização do Termo de Recebimento Provisório.

O recebimento definitivo será efetuado pelo gestor do contrato, ou por servidor/equipe designada, no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento provisório ou da conclusão das correções eventualmente solicitadas, mediante verificação da conformidade dos uniformes com as especificações constantes no Termo de Referência, na proposta vencedora e nos demais documentos que instruem a contratação.

A análise para recebimento definitivo deverá observar, especialmente, a conformidade quanto ao tipo de tecido, cor, modelagem, tamanho, acabamento, costuras, aplicação do ícone oficial da Prefeitura, localização do bolso, personalização, embalagem, identificação dos itens e demais padrões de qualidade exigidos pela Administração.

A contratada ficará obrigada a substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os uniformes que apresentarem vícios, defeitos de fabricação, falhas de acabamento, divergência de tamanho, erro de personalização, inadequação do tecido, desconformidade com o layout institucional ou qualquer outra irregularidade em relação às especificações exigidas, no prazo máximo de **07 (sete) dias corridos**, contados da notificação formal da Administração.

A fiscalização não atestará o recebimento definitivo enquanto não forem sanadas as pendências verificadas no recebimento provisório ou durante a conferência qualitativa dos bens, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

Os uniformes poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando entregues em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, na proposta vencedora ou nas orientações formais fornecidas pela Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

No caso de controvérsia quanto à quantidade, qualidade, tamanho, personalização ou conformidade dos uniformes entregues, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, admitindo-se, quando cabível, a liquidação e o pagamento da parcela incontroversa, desde que devidamente atestada pela fiscalização.

Nenhum prazo de recebimento definitivo será iniciado ou concluído enquanto estiver pendente a solução, pela contratada, de inconsistências verificadas na entrega dos uniformes, na documentação apresentada ou no instrumento de cobrança.

O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade, durabilidade, conformidade e adequação dos bens fornecidos, nem afasta a obrigação de substituir peças que apresentem vícios ocultos, defeitos ou desconformidades posteriormente identificadas, observadas as condições previstas neste Termo de Referência, no contrato e na legislação aplicável.

### 8.2 DA LIQUIDAÇÃO

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada do relatório de atividades (quando se tratar de prestação de serviços) e das seguintes certidões:

- Prova de Regularidade com a Fazenda Federal e a Seguridade Social – CND (INSS), mediante a Certidão Conjunta Negativa ou Positiva, com efeitos de negativa, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (Certidão Negativa de Débitos, ou positiva com efeito de Negativa de Tributos Estaduais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei;
- Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos, ou positiva com efeito de Negativa de Tributos Municipais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei;
- Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS;
- A comprovação da Regularidade Trabalhista consistirá na apresentação de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com efeitos de negativa, emitida pelo TST – Tribunal Superior do Trabalho.

### 8.3 DO PRAZO DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

### 8.4 DA FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

O contratado 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.

## 9. ESTIMATIVA DO VALOR

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com fundamento no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, considerando os preços praticados no mercado para itens compatíveis com o objeto pretendido, observadas as especificações técnicas, os quantitativos estimados, os tamanhos solicitados, a personalização institucional dos uniformes e a forma de julgamento por menor preço por item.

De acordo com a pesquisa de preços realizada pelo setor competente, o valor total estimado da contratação é de **R\$ 4.538,00 (quatro mil, quinhentos e trinta e oito reais)**, correspondente à soma dos valores unitários estimados para os itens que compõem a presente demanda.

A pesquisa de preços considerou cotações obtidas junto a fornecedores do ramo e consultas a fontes públicas compatíveis com o objeto, inclusive contratações ou registros de preços disponíveis em bases oficiais, quando aplicável. As fontes públicas, órgãos ou plataformas utilizadas para formação do preço estimado não se confundem com fornecedores da contratação, constituindo apenas referências de mercado para aferição da compatibilidade dos valores estimados.

Para fins de instrução processual, deverão estar juntados aos autos os documentos comprobatórios da pesquisa de preços, contendo, no mínimo, a identificação das fontes consultadas, CNPJs, datas das cotações ou consultas, descrição dos itens pesquisados, valores unitários encontrados, memória de cálculo, critério estatístico adotado e justificativa para eventual desconsideração de preços inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados.

Segue a composição da estimativa de preços por item:





ITEM		INVEST FACÇÃO LTDA	MARIA TEREZINHA	NP	(PNCP) LOUVEIRA CAMARA MUNICIPAL	(PNCP) MUNICÍPIO DE ÁUREA	<u>MÉDIA UNITARIA</u>
100.006.625	CAMISETA MASCULINA BÁSICA COM GOLA EM V COM UM BOLSO DO LADO DIREITO COM ÍCONE DA PREFEITURA NA COR AZUL CLARO NO TECIDO DE MALHA FRIA MANGA CURTA COM PROTEÇÃO UV NUMERAÇÃO P	R\$ 45,00	R\$ 35,00	R\$ 44,97	-	-	R\$ 41,66
100.006.626	CAMISETA MASCULINA BÁSICA COM GOLA EM V COM UM BOLSO DO LADO DIREITO COM ÍCONE DA PREFEITURA NA COR AZUL CLARO NO TECIDO DE MALHA FRIA MANGA CURTA COM PROTEÇÃO UV NUMERAÇÃO M	R\$ 45,00	R\$ 35,00	R\$ 45,00	-	-	R\$ 41,67
100.006.627	CAMISETA MASCULINA BÁSICA COM GOLA EM V COM UM BOLSO DO LADO DIREITO COM ÍCONE DA PREFEITURA NA COR AZUL CLARO NO TECIDO DE MALHA FRIA MANGA CURTA COM PROTEÇÃO UV NUMERAÇÃO G	R\$ 45,00	R\$ 35,00	R\$ 45,00	-	-	R\$ 41,67
100.006.628	CAMISETA MASCULINA BÁSICA COM GOLA EM V COM UM BOLSO DO LADO DIREITO COM ÍCONE DA PREFEITURA NA COR AZUL CLARO NO TECIDO DE MALHA FRIA MANGA CURTA COM PROTEÇÃO UV NUMERAÇÃO GG	R\$ 45,00	R\$ 35,00	R\$ 42,45	-	-	R\$ 40,82
100.006.629	CAMISETA MASCULINA BÁSICA COM GOLA EM V COM UM BOLSO DO LADO DIREITO COM ÍCONE DA PREFEITURA NA COR AZUL CLARO NO TECIDO DE MALHA FRIA MANGA CURTA COM PROTEÇÃO UV NUMERAÇÃO EG	R\$ 50,00	R\$ 35,00	R\$ 42,86	-	-	R\$ 42,62
100.006.630	CAMISETA MASCULINA BÁSICA COM GOLA EM V COM UM BOLSO DO LADO DIREITO COM ÍCONE DA PREFEITURA NA COR AZUL CLARO NO TECIDO DE MALHA FRIA MANGA CURTA COM PROTEÇÃO UV NUMERAÇÃO EGG	R\$ 50,00	R\$ 35,00	R\$ 42,86	-	-	R\$ 42,62
100.006.631	CAMISETA MASCULINA BÁSICA COM GOLA EM V COM UM BOLSO DO LADO DIREITO COM ÍCONE DA PREFEITURA NA COR AZUL CLARO NO TECIDO DE MALHA FRIA MANGA CURTA COM PROTEÇÃO UV NUMERAÇÃO G3	R\$ 50,00	R\$ 35,00	R\$ 42,45	-	-	R\$ 42,48
100.006.632	CAMISETA MASCULINA BÁSICA COM GOLA EM V COM UM BOLSO DO LADO DIREITO COM ÍCONE DA PREFEITURA NA COR AZUL CLARO NO TECIDO DE MALHA FRIA MANGA CURTA COM PROTEÇÃO UV NUMERAÇÃO G8	R\$ 60,00	R\$ 35,00	R\$ 42,86	-	-	R\$ 45,95
100.006.633	CAMISA SOCIAL NO TECIDO TRICOLINE IBIZA AZUL ESCURO ESCURO, MANGA LONGA COM UM BOLSO DO LADO DIREITO COM ÍCONE DA PREFEITURA NUMERAÇÃO M	R\$ 120,00	R\$ 130,00	R\$ 149,00	R\$ 115,00	R\$ 124,00	R\$ 127,60
100.006.634	CAMISA SOCIAL NO TECIDO TRICOLINE IBIZA AZUL ESCURO ESCURO, MANGA CURTA COM UM BOLSO DO LADO DIREITO COM ÍCONE DA PREFEITURA NUMERAÇÃO M	R\$ 120,00	R\$ 110,00	R\$ 132,27	R\$ 109,00	R\$ 113,00	R\$ 116,85
100.006.635	CAMISA SOCIAL NO TECIDO TRICOLINE IBIZA AZUL ESCURO ESCURO, MANGA LONGA COM UM BOLSO DO LADO DIREITO COM	R\$ 120,00	R\$ 130,00	R\$ 149,00	R\$ 115,00	R\$ 124,00	R\$ 127,60





	ÍCONE DA PREFEITURA NUMERAÇÃO G						
100.006.636	CAMISA SOCIAL NO TECIDO TRICOLINE IBIZA AZUL ESCURO ESCURO, MANGA CURTA COM UM BOLSO DO LADO DIREITO COM ÍCONE DA PREFEITURA NUMERAÇÃO G	R\$ 120,00	R\$ 110,00	R\$ 132,27	R\$ 109,00	R\$ 113,00	R\$ 116,85

#### Fontes consultadas para formação do preço estimado:

A formação do preço estimado considerou propostas/cotações obtidas junto a fornecedores do ramo e referências públicas de contratações compatíveis com o objeto. Quando utilizadas fontes públicas ou bases de dados oficiais, estas deverão ser identificadas como referências de mercado, e não como fornecedores da futura contratação.

**Valor total estimado da contratação:** R\$ 4.538,00 (quatro mil, quinhentos e trinta e oito reais).

Dessa forma, o valor estimado mostra-se compatível com a demanda apresentada, suficiente para subsidiar o planejamento da contratação, a definição da disponibilidade orçamentária e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública Municipal, observados os princípios da economicidade, razoabilidade, planejamento, competitividade e interesse público.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da contratação do objeto deste **TERMO**, correrão à conta do Programa de Trabalho do Orçamento da Prefeitura Municipal:

Ficha: 1053

Unidade Orçamentária: 022301 — Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural

Funcional Programática: 26.782.1004.2271.0000 — Departamento de Estradas e Rodagens

Fonte de Recurso: 1.500.0000

Categoria Econômica: 3.3.90.30.23 — Material de Uniformes, Tecidos e Aviamentos

## 11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

### 11.1 FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

11.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento licitatório, na modalidade **Pregão**, em sua forma **Eletrônica**, com adoção do critério de julgamento de **menor preço por item**, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

### 11.2 FORMA DE FORNECIMENTO/REGIME DE EXECUÇÃO

11.2.1. O fornecimento será realizado de **forma integral, em remessa única**, mediante emissão de Nota de Empenho e/ou Autorização de Fornecimento expedida pelo setor competente.

11.2.2. Por se tratar de aquisição de bens, não se aplica regime de execução por empreitada, devendo a contratação ser caracterizada como fornecimento de bens sob demanda certa, em quantitativo previamente definido pela Administração.

11.2.3. A contratada deverá confeccionar e entregar os uniformes personalizados conforme as especificações técnicas, quantitativos, tamanhos, layout institucional e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento convocatório e em seus anexos.

### 11.3 DAS EXIGÊNCIAS

#### Habilitação jurídica

Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

#### Habilitação fiscal, social e trabalhista

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### Qualificação Econômico-Financeira

Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

## **12. OBRIGAÇÕES**

São obrigações do Contratante:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o este termo, contrato e seus anexos;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- e) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato e no Termo de Referência.
- f) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- g) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- h) A Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- i) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias.
- j) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- k) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes no Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- a) Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;





- b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- c) Comunicar ao contratante, 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;
- d) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- f) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- g) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- h) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- i) Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- j) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- k) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- l) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- m) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- n) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- o) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

### **AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE**

Inocência/MS, (data da assinatura eletrônica)

**Valdeir Aparecido Freitas Valadão**  
Secretário Municipal de Desenvolvimento Rural  
Portaria Nº 008/2025

