

TERMO DE REFERÊNCIA**1. DADOS GERAIS****Número do processo:** 048952/2026 SIGED**Secretaria demandante:** Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Desenvolvimento e Planejamento Urbano – SMADES/SPDU**Fundamentação legal:** Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 – dispensa de licitação para contratação de bens de pequeno valor, dentro do limite legal vigente.**2. DO OBJETO E DESCRIÇÃO DOS ITENS**

Aquisição de uniformes institucionais (camisas sociais manga longa), destinados aos servidores da unidade REDESIMPLES vinculada à Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Desenvolvimento e Planejamento Urbano – SMADES/SPDU, com a finalidade de padronização visual, identificação funcional e melhoria da apresentação institucional no atendimento ao público.

Especificação e quantidades:

Item	Nome / Descrição do Objeto	Código TCE-MT	Nº no PCA (Exercício)	Und.	Qtd.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Camisa social manga longa, modelo unissex, confeccionada em tecido tipo tricoline (preferencialmente tricoline ibiza ou equivalente), na cor cinza chumbo, com composição aproximada de 58% algodão, 38% poliéster e 4% elastano (ou tecnicamente equivalente). A peça deverá conter: fechamento frontal com botões; gola social estruturada; punhos com abotoamento; acabamento reforçado; detalhes internos na gola, punhos e vista. Personalização com bordado do logotipo institucional da Prefeitura de Cuiabá/REDESIMPLES/SMADES, medindo aproximadamente 10 cm x 8 cm, aplicado no lado esquerdo do peito. O corte deverá ser padrão confortável (regular fit), não sendo aceito modelo slim ou ajustado.	215755-1	344	Un	24	139,09	3.338,16
VALOR TOTAL ESTIMADO						R\$ 3.338,16	

Distribuição por tamanhos:

- P: 4 unidades
- M: 6 unidades
- G: 10 unidades
- GG: 4 unidades

Observações técnicas complementares:

- O tecido deverá apresentar durabilidade, conforto térmico e resistência ao uso contínuo;
- As peças deverão manter uniformidade de cor e acabamento;
- O bordado deverá possuir boa definição e resistência a lavagens sucessivas;
- Não serão aceitos materiais ou confecção que comprometam a qualidade final;
- A modelagem deverá atender ao uso corporativo, permitindo mobilidade e conforto durante a jornada de trabalho.

- Acrescenta-se que consta como **Anexo I deste Termo de Referência** a simulação de imagem das camisas modelo, a qual possui caráter complementar, servindo como referência para a personalização e padrão visual do objeto, devendo ser observada em conjunto com as especificações técnicas descritas neste instrumento.

Natureza do objeto

Aquisição de bens

A contratação será global, por lotes de itens, ou por itens Global Lote Por itens**3. ESTIMATIVA DE VALOR DO CONTRATO**

A estimativa de valor da contratação foi apurada com base em pesquisa de preços realizada por esta Secretaria, mediante coleta de orçamentos junto a fornecedores do ramo, conforme documentos constantes nos autos do processo administrativo informado no Tópico 01.

O valor total estimado da contratação corresponde a R\$ 3.338,16.

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ÓRGÃO	21
UNIDADE	601
PROGRAMA/AÇÃO	21602/2416
NATUREZA DA DESPESA	33.90.30
FONTES	1899

5. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação decorre de demanda formalizada pela unidade REDESIMPLES, vinculada à Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Desenvolvimento e Planejamento Urbano – SMADES/SPDU, conforme documentos constantes no processo administrativo nº 048952/2026 (SIGED), encaminhados à Diretoria Técnica Administrativa e Financeira desta Secretaria, visando à confecção de uniformes institucionais para os servidores da referida unidade.

A solicitação fundamenta-se na necessidade de padronização visual dos servidores no ambiente de trabalho, especialmente em razão do atendimento direto ao público, contribuindo para a adequada identificação funcional, organização interna e fortalecimento da imagem institucional da Secretaria.

O uso de uniforme institucional desempenha papel relevante na percepção de profissionalismo, seriedade e credibilidade no atendimento prestado aos contribuintes, além de promover maior coesão organizacional entre os servidores.

Adicionalmente, a disponibilização de mais de uma peça por servidor justifica-se pela necessidade de higienização contínua dos uniformes, considerando o uso diário durante a jornada de trabalho. Tal

medida contribui para a conservação das peças, evitando desgaste excessivo e reduzindo a necessidade de reposições frequentes, em observância aos princípios da economicidade e eficiência.

As especificações técnicas das peças foram definidas com base nas necessidades operacionais da unidade demandante, priorizando conforto térmico, durabilidade e adequação ao uso corporativo contínuo, sem prejuízo da padronização estética institucional.

Diante desse contexto, a contratação mostra-se necessária para assegurar condições adequadas de apresentação, identificação e desempenho das atividades institucionais, alinhando-se às diretrizes de eficiência administrativa e qualidade na prestação dos serviços públicos.

6. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação fundamenta-se no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a dispensa de licitação para aquisição de bens cujo valor se enquadre no limite legal vigente.

O objeto caracteriza-se como bem comum, com especificações usuais de mercado, permitindo sua contratação direta precedida de pesquisa de preços e comprovação da vantajosidade.

7. DA ESCOLHA DO FORNECEDOR

A escolha do fornecedor dar-se-á com base no critério de menor preço global, desde que atendidas integralmente as exigências constantes neste Termo de Referência.

Encerrada a etapa de lances, será classificada provisoriamente em primeiro lugar a empresa que apresentar o menor valor global, iniciando-se, na sequência, a fase de julgamento da proposta.

Nesta etapa, a empresa provisoriamente vencedora será convocada pelo agente de contratação, por meio do sistema eletrônico, para encaminhar proposta atualizada, no prazo máximo de 01 (uma) hora, devendo conter:

- proposta formal em papel timbrado da empresa;
- discriminação dos itens com os respectivos valores unitários e totais ajustados ao lance final;
- valor global consolidado;
- declaração expressa de conformidade com as especificações do Termo de Referência;
- indicação do prazo de entrega;
- dados completos da empresa.

A não apresentação da proposta ajustada no prazo estabelecido ensejará a desclassificação da licitante, sendo convocada a empresa subsequente, obedecida a ordem de classificação.

Após a análise e aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, na qual será verificada a documentação da empresa classificada, conforme requisitos exigidos.

Os documentos de habilitação deverão estar previamente inseridos no sistema. Caso seja identificada ausência ou necessidade de complementação de documentos, poderá ser concedido prazo de até 01 (uma) hora para regularização, a critério do agente de contratação.

O não atendimento das exigências de habilitação implicará na inabilitação da empresa, com a consequente convocação da próxima classificada, que será submetida às mesmas condições e prazos.

Ressalta-se que as demais licitantes deverão acompanhar integralmente as fases do certame por meio do sistema eletrônico, especialmente após o encerramento da etapa de lances, uma vez que as etapas subsequentes possuem caráter eliminatório, podendo resultar na desclassificação ou inabilitação da empresa provisoriamente vencedora e na convocação das demais, conforme ordem de classificação.

8. DA HABILITAÇÃO e QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Serão exigidos:

- Inscrição no CNPJ;
- Contrato social ou documento equivalente;
- Regularidade fiscal federal, estadual e municipal;
- Regularidade junto ao FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

Não há exigência de qualificação técnica específica, por se tratar de fornecimento de bens comuns.

9. DAS CONDIÇÕES E PRAZO DA ENTREGA DO PRODUTO

O fornecimento será realizado de forma única, conforme demanda da Secretaria, mediante emissão de Ordem de Fornecimento.

Prazo de entrega: até 25 (vinte e cinco) dias úteis após a solicitação.

Local: Praça Alencastro, nº 158 – Sobreloja – Centro – CEP 78005-906 – Cuiabá – MT, na Prefeitura Municipal.

O recebimento dos materiais ocorrerá em duas etapas:

I – Recebimento provisório: no ato da entrega, para verificação preliminar quanto à quantidade, integridade e conformidade aparente com as especificações;

II – Recebimento definitivo: em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, mediante verificação detalhada da conformidade dos produtos com as exigências deste Termo de Referência.

Caso sejam constatadas irregularidades no recebimento provisório, a Administração notificará a contratada para substituição ou correção, nos termos da cláusula de garantia, suspendendo-se o prazo para recebimento definitivo até a regularização.

10. DA GARANTIA

Há garantia exigida do objeto?

Sim Não

Os produtos deverão possuir garantia contra defeitos de fabricação, devendo a Administração, antes do recebimento definitivo, comunicar eventuais irregularidades à contratada e solicitar a substituição das peças, a qual deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da notificação.

11. DA MANUTENÇÃO

Há condições de manutenção?

Sim Não

12. DA ASSISTÊNCIA

Há condições de assistência técnica?

Sim Não

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações do contratado:

1. aceitar, nas mesmas condições de sua proposta;
2. Comunicar qualquer ocorrência que impeça a execução de suas obrigações;
3. Atender às determinações do fiscal do contrato, destinadas ao cumprimento do contrato;
4. Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato;
5. Manter atualizado, durante a vigência do presente contrato, o endereço, número de telefone fixo e celular, correio eletrônico e nome do representante legal com poder de decisão;
6. Fornecer os materiais conforme especificações, responsabilizando-se pela entrega, transporte e substituição de itens em desacordo;
7. Cumprir o prazo de entrega estipulado;
8. Responsabilizar-se pelo transporte, carga e descarga;
9. Manter regularidade fiscal durante toda a contratação;
10. Emitir Nota Fiscal com descrição detalhada dos itens;
11. Responsabilizar-se por danos eventualmente causados durante a entrega.

14. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Constituem obrigações do contratante:

1. Realizar o empenho da respectiva dotação orçamentária;
2. Fornecer todas as informações para o cumprimento das obrigações do contratado;
3. Emitir Ordem de Fornecimento;
4. Receber e conferir os materiais;
5. Notificar a contratada sobre eventuais irregularidades;
6. Efetuar o pagamento no prazo estabelecido.

15. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

O valor total da contratação será apurado com base no menor preço ofertado no procedimento de dispensa eletrônica. O empenho será realizado pelo valor global resultante do procedimento.

O pagamento será efetuado pelo valor global da contratação, em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do objeto. Não haverá pagamento antecipado.

Não haverá previsão de reajuste, considerando tratar-se de contratação de curto prazo.

16. DAS PENALIDADES E DA RESCISÃO

O atraso injustificado na entrega do objeto ou o descumprimento das obrigações assumidas sujeitará a contratada às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

I – Multa de mora, em caso de atraso na entrega, calculada sobre o valor do item em atraso, na forma a ser definida no instrumento contratual ou nota de empenho;

II – Multa por inexecução, total ou parcial, no caso de não entrega ou entrega em desacordo com as especificações;

III – Impedimento de licitar e contratar, nos casos de não entrega do objeto ou recusa injustificada em cumprir a contratação.

A aplicação das penalidades observará a gravidade da infração e os prejuízos causados à Administração, podendo ensejar o cancelamento da contratação.

17. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

A fiscalização será exercida por servidor designado pela SMADES/SPDU, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

18. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO



MARINA FIGUEIREDO REIS

Diretora Técnica Administrativa e Financeira – SMADES/SPDU

19. RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO



ELISÂNGELA FERNANDES BOKORNI

Secretária Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano

Cuiabá, 2 de julho de 2026