



MUNICÍPIO DE BARROSO
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Memorando nº 100/2026	Data: 05/05/2026
De: Setor de Contratações	Para: Coordenação de Compras e Licitação

Venho por meio deste, solicitar a abertura de processo licitatório para futura, eventual e parcelada aquisição de uniformes, jalecos, abadás, trajes de ballet e acessórios para atendimento das demandas das Secretarias Municipais da Prefeitura de Barroso, de acordo com a solicitação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, e em conformidade com as especificações contidas no ETP e no Termo de Referência.

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Declaramos ser de nossa inteira responsabilidade as informações e declarações aqui prestadas quanto à quantidade, qualidade e necessidade dos produtos e/ou serviços.

Declaramos, também, que todas as informações e declarações constantes do Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência anexos são verdadeiras, corretas e completas.

Confirmamos, ainda, ter ciência do compromisso assumido perante as informações e declarações prestadas, nos âmbitos administrativo, civil e penal.

Barroso - MG, 05 de Maio de 2026

Luciana Batista de Lima
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

TERMO DE REFERÊNCIA

01-DO PREÂMBULO

1.1 - Em razão do disposto no artigo 6º, inciso XXIII da Lei Federal nº. 14.133/2021, e no artigo 40, do Decreto Municipal nº 6.171 de 10 de Janeiro de 2024, cumpre-se apresentar o estudo preliminar denominado “Termo de Referência” com o objetivo de reunir elementos necessários e suficientes à caracterização do objeto a ser licitado, fornecendo subsídios para a montagem do plano de licitação e aquisição a preços praticados no mercado.

02-DO OBJETO

2.1 - Futura, eventual e parcelada aquisição de uniformes, jalecos, abadás, trajes de ballet e acessórios para atendimento das demandas das Secretarias Municipais da Prefeitura de Barroso em conformidade com as especificações contidas no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência.

03-DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 - A contratação se faz necessário para garantir o vestuário dos funcionários de forma que se transmita organização, higiene, padronização e segurança, elementos essenciais para todos os cargos e atividades, bem como para trajar os alunos do Grupo de Ballet Municipal em atendimento ao Projeto Cultura em Ação. Além de uniformizar os servidores, os materiais também serão utilizadas nas campanhas preventivas, que ocorrem durante o ano, são elas:

- Agosto Dourado (Importância da Amamentação);
- Setembro Amarelo (Prevenção ao Suicídio);
- Outubro Rosa (Prevenção ao Câncer de Mama e do Colo Uterino);
- Novembro Azul (Prevenção ao Câncer de Próstata);
- Campanha do Dia Mundial de Luta contra a AIDS, entre outras.

3.2. A necessidade se justifica pela natureza contínua dos serviços públicos, que exigem disponibilidade permanente de insumos essenciais ao desempenho das funções. A ausência desses materiais comprometeria a organização administrativa, a eficiência operacional e a capacidade de resposta das secretarias municipais, afetando diretamente o atendimento ao cidadão. Assim, a aquisição proposta visa garantir condições adequadas de identificação direta dos servidores e integrantes.

3.3. A contratação tem por finalidade atender de forma ampla e integrada todas as secretarias municipais, permitindo que cada setor desempenhe suas atribuições com os recursos. A padronização e o abastecimento regular dos materiais de expediente contribuem para a otimização dos fluxos internos. Além disso, a disponibilização adequada dos materiais possibilita a execução de ações estratégicas, educativas e administrativas, assegurando o cumprimento das metas e objetivos institucionais estabelecidos pelo Município de Barroso.

3.4. Ressalta-se, ainda, que a demanda engloba tanto a reposição de itens de uso, quanto a complementação do estoque dos uniformes essenciais, visando evitar desabastecimento e garantir previsibilidade no planejamento e identificação dos servidores. Dessa forma, assegura-se a manutenção da capacidade operacional das unidades administrativas, promovendo maior eficiência, qualidade e regularidade na prestação dos serviços públicos.

04-LEVANTAMENTO DE MERCADO E ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

4.1 - As quantidades pretendidas para aquisição foram definidas com base nos gastos anteriores, acrescidas de um percentual para considerar possíveis imprevistos e variações de demanda ao longo do período.

4.2 - Vale ressaltar que, como se trata de pesquisa de preços com muitos itens envolvidos, a pesquisa foi realizada com empresas/fornecedores, Portal da Transparência CGU, Painel de Preços do Governo Federal, Portal Nacional de Compras Públicas, plataformas de pregão eletrônico, outros órgãos públicos e etc, o que não caberia discriminar em uma tabela. Portanto seguiremos usando a tabela somente com a média de preços obtidas, e a pesquisa de preços na íntegra seguirá nos autos do processo.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

4.3 - O quantitativo determinado na relação dos itens detalhados abaixo, foi obtido através de análise comparativa detalhada, tendo em vista as demandas existentes e projeções de futuras oscilações das demandas originárias das Secretarias da Prefeitura Municipal de Barroso - MG, com respaldo orçamentário e financeiro obtidos em análise das leis orçamentárias municipais, conforme segue:

Item	Quant.	Unid.	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
1.	25	Unidade	AGASALHO VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA Moletom 100% algodão na cor bege claro com bordado na parte esquerda superior símbolo vigilância epidemiológica (azul e branco) e vigilância epidemiológica (por extenso), com bolso fundo na lateral (normal). P. M, G e GG.	R\$ 56,94	R\$ 1.423,50
2.	05	Unidade	AGASALHO VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA Moletom 100% algodão na cor bege claro com bordado na parte esquerda superior símbolo vigilância epidemiológica (azul e branco) e vigilância epidemiológica (por extenso), com bolso fundo na lateral (normal). EXG, G1, G2 e G3.	R\$ 77,25	R\$ 386,25
3.	50	Unidade	CALÇA MEIO ELÁSTICO E MEIO CÓS COM ZIPER DE METAL - Tecido: deve ser confeccionada em polybrim de 1,70m de largura, com armação sarja 3x1, composto de 67% algodão e 33% poliéster gramatura 230 gr/m ² , (cor a combinar), comprovado por laudo, com bolso e com costuras reforçadas, faixas refletiva de 5cm na cor amarelo fluorescente com prata nas pernas abaixo do joelho. bolsos: serão em número de 04 (quatro), assim distribuídos: 02 (dois) bolsos chapados na frente, com duplo pesponto e travetes de segurança aplicadas nas extremidades inferiores no encontro do bolso dianteiro 02 (dois) bolsos sobrepostos (bolso chapado) na parte de trás, com duplo pesponto e travetes de segurança aplicadas nas extremidades da abertura. Silk no bolso traseiro esquerdo colorido. Barra: com bainha simples de 1,5cm virada 2 vezes.todas as costuras devem ser realizadas com a linha da cor do tecido.a peça deverá estar limpa, isenta de qualquer defeito que comprometa sua apresentação. tamanhos 36, 38, 40, 42, 44, 46, 48, 50, 52, 54, 56, 58 e 60.	R\$ 84,77	R\$ 4.238,50
4.	200	Unidade	CALÇA EM BRIM LEVE. Composição: 100% Algodão. conferindo alta durabilidade e baixo amarrotamento. Cor azul-marinho, modelagem em corte reto e cintura com ajuste combinado de elástico e	R\$ 78,02	R\$ 15.604,00



MUNICÍPIO DE BARROSO
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

			cordão garantindo conforto ao uso.P, M, G , GG, EXG, G1, G2 e G3.		
5.	4.300	Unidade	CAMISA ADULTO – manga curta em malha cores variadas 100% algodão, gola careca, punho branco e silks na frente, costas e mangas.de acordo com os projetos tam nos tamanhos PP, P, M, G e GG	R\$ 42,47	R\$ 182.621,00
6.	2.300	Unidade	CAMISA ADULTO Plus Size – manga curta em malha cores variadas 100% algodão, gola careca, punho branco e silks na frente, costas e mangas.de acordo com os projetos nos tamanhos EXG, G1, G2 e G3.	R\$ 47,60	R\$ 109.480,00
7.	600	Unidade	CAMISA EM TECIDO DRY FIT - fibra sintética composta de poliéster, poliamida e elastano. tecido mais macio, leve, confortável e adequado para promover a respiração da pele e mantendo as camisas secas. ideal para uniformes com sublimação P, M, G e GG.	R\$ 42,82	R\$ 25.692,00
8.	150	Unidade	CAMISA EM TECIDO DRY FIT Plus Size - fibra sintética composta de poliéster, poliamida e elastano. tecido mais macio, leve, confortável e adequado para promover a respiração da pele e mantendo as camisas secas. ideal para uniformes com sublimação EXG, G1, G2 e G3.	R\$ 47,90	R\$ 7.185,00
9.	300	Unidade	CAMISA GOLA OLIMPICA MANGA CURTA MASCULINA / FEMININA malha pv (67% poliester e 33% viscose) fio vortexantipilling fator de proteção uv +30, gramatura 165gr/m ² comgola olimpica de punho, manga embanhada, com Patch sublimado com aplicação em bordado, sem bolso. Patch: frente localizado na altura do peito e na manga direita. Todas as costuras devem ser realizadas com a linha da cor do tecido. a peça deverá estar limpa, isenta de qualquer defeito que comprometa sua apresentação. tamanhos P, M, G e GG.	R\$ 43,14	R\$ 12.942,00
10.	230	Unidade	CAMISA GOLA OLIMPICA MANGA CURTA Plus Size MASCULINA / FEMININA malha pv (67% poliester e 33% viscose) fio vortexantipilling fator de proteção uv +30, gramatura 165gr/m ² com gola olimpica de punho, manga embanhada, com Patch sublimado com aplicação em bordado, sem bolso. Patch: frente localizado na altura do peito e na manga direita. todas as costuras devem ser realizadas com a linha da cor do tecido. a peça deverá estar limpa, isenta de qualquer defeito que comprometa	R\$ 49,67	R\$ 11.424,10



MUNICÍPIO DE BARROSO
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

			sua apresentação. tamanhos EXG,G1,G2 E G3.		
11.	100	Unidade	CAMISA GOLA OLIMPICA MANGA LONGA MASCULINA / FEMININA malha pv (67% poliéster e 33% viscose) fio vortexantipilling fator de proteção uv +30, gramatura 165gr/m ² com gola olimpica de punho, manga embanhada, com Patch sublimado com aplicação em bordado, sem bolso. faixas refletiva de 5cm na cor amarelo fluorescente com prata na altura do torax e mangas. Patch: frente localizado na altura do peito e na manga direita. todas as costuras devem ser realizadas com a linha da cor do tecido.a peçadeverá estar limpa, isenta de qualquer defeito que comprometa sua apresentação. tamanhos P, M, G e GG.	R\$ 59,02	R\$ 5.902,00
12.	600	Unidade	CAMISA GOLA POLO MANGA CURTA MASCULINA / FEMININA malha pique (67% poliéster e 33% viscose) fio vortexantipilling fator de proteção uv +30, gramatura 185 gr/m ² com gola polo, na cor a combinar. com peitilho, manga com punho com cor a combinar. Deverá conter brasão institucional integralmente bordado diretamente no tecido, com acabamento de alta definição, fidelidade de cores e contornos totalmente executados em linha. O brasão deverá ser aplicado na parte frontal, na altura do peito, conforme layout previamente aprovado pela Administração. Todas as costuras deverão ser executadas com linha na mesma cor do tecido, garantindo uniformidade e adequado acabamento. Sem bolso. A peça deverá estar limpa, isenta de qualquer defeito que comprometa sua apresentação. tamanhos P, M, G e GG.	R\$ 59,56	R\$ 35.736,00
13.	350	Unidade	CAMISA GOLA POLO MANGA CURTA Plus Size MASCULINA / FEMININA malha pique (67% poliéster e 33% viscose) fio vortexantipilling fator de proteção uv +30, gramatura 185 gr/m ² com gola polo, na cor a combinar. com peitilho, manga com punho com cor a combinar. Deverá conter brasão institucional integralmente bordado diretamente no tecido, com acabamento de alta definição, fidelidade de cores e contornos totalmente executados em linha. O brasão deverá ser aplicado na parte frontal, na altura do peito, conforme layout previamente	R\$ 62,13	R\$ 21.745,50



MUNICÍPIO DE BARROSO
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

			aprovado pela Administração. Todas as costuras deverão ser executadas com linha na mesma cor do tecido, garantindo uniformidade e adequado acabamento. Sem bolso. A peça deverá estar limpa, isenta de qualquer defeito que comprometa sua apresentação. tamanhos EXG, G1, G2 e G3.		
14.	1.700	Unidade	CAMISA INFANTIL manga curta em malha cores variadas 100% algodão, gola careca, punho branco e silks na frente, costas e mangas.de acordo com os projetos nos tamanhos PP, P, M, G, GG e XG.	R\$ 37,56	R\$ 63.852,00
15.	1.100	Unidade	CAMISA INFANTIL manga longa com punho em malha cores variadas 100% algodão, gola careca e silks na frente, costas e mangas de acordo com os projetos nos tamanhos PP, P, M, G, GG e XG.	R\$ 48,79	R\$ 53.669,00
16.	700	Unidade	CAMISA MANGA CURTA DE MALHA BRANCA 100% algodão com gola careca de punho branco e silks na frente, costas e nas duas mangas tamanhos P, M, G e GG.	R\$ 42,21	R\$ 29.547,00
17.	100	Unidade	CAMISA MANGA CURTA DE MALHA BRANCA Plus Size 100% algodão com gola careca de punho branco e silks na frente, costas e nas duas mangas tamanhos EXG, G1, G2 e G3.	R\$ 46,24	R\$ 4.624,00
18.	200	Unidade	CAMISA MANGA CURTA Plus Size , malha fina na cor azul claro,bolso lado esquerdo superior(peito) bordado no bolso o brasão de barroso (azul e branco) e vigilância sanitária- barroso- mg (por extenso) barroso (cor) manga lado, bordado símbolo sus manga lado (direito); gola na cor azul EXG, G1, G2 e G3.	R\$ 44,09	R\$ 8.818,00
19.	350	Unidade	CAMISA MANGA CURTA , malha fina na cor azul claro,bolso ladoesquerdo superior(peito) bordado no bolso o brasão de barroso (azul e branco) e vigilância sanitária- barroso- mg (por extenso) barroso (cor) manga lado, bordado símbolo sus manga lado(direito); gola na cor azul P, M, G e GG.	R\$ 43,49	R\$ 15.221,50
20.	30	Unidade	CAMISA MASCULINA / FEMININA SOCIAL MODELO MANGA CURTA tecido: dop fil composição 50% poliéster 50% algodão com armação tela gramatura 120 gr/m ² sem bolso, fechamento frontal com botão externo, manga curta com vivo e colarinho da gola.. Patch sublimado com aplicação em bordado em volta: frente localizado na altura do peito e na manga direita. todas as costuras devem ser realizadas	R\$ 66,63	R\$ 1.998,90



MUNICÍPIO DE BARROSO
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

			com a linha da cor do tecido.a peça deverá estar limpa, isenta de qualquer defeito que comprometa sua apresentação. (o tecido, botão, vivo e colarinho terão suas cores combinadas posteriormente), tamanhos P, M, G e GG.		
21.	30	Unidade	CAMISA MASCULINA / FEMININA SOCIAL MODELO MANGA CURTA Plus Size tecido: dop fil composição 50% poliéster 50% algodão com armação tela gramatura 120 gr/m ² sem bolso, fechamento frontal com botão externo, manga curta com vivo e colarinho da gola. Patch sublimado com aplicação em bordado: frente localizado na altura do peito e na manga direita. todas as costuras devem ser realizadas com a linha da cor do tecido.a peça deverá estar limpa, isenta de qualquer defeito que comprometa sua apresentação. (o tecido, botão, vivo e colarinho terão suas cores combinadas posteriormente), tamanhos EXG, G1, G2 e G3.	R\$ 78,50	R\$ 2.355,00
22.	30	Unidade	CAMISA MASCULINA / FEMININA SOCIAL MODELO MANGA LONGA tecido: dop fil composição 50% poliéster 50% algodão com armação tela gramatura 120 gr/m ² sem bolso, fechamento frontal com botão externo, manga curta com vivo e colarinho da gola. Patch sublimado com aplicação em bordado: frente localizado na altura do peito e na manga direita. todas as costuras devem ser realizadas com a linha da cor do tecido.a peça deverá estar limpa, isenta de qualquer defeito que comprometa sua apresentação. (o tecido, botão, vivo e colarinho terão suas cores combinadas posteriormente), tamanhos P, M, G e GG.	R\$ 85,00	R\$ 2.550,00
23.	30	Unidade	CAMISA MASCULINA / FEMININA SOCIAL MODELO MANGA LONGA Plus Size tecido: dop fil composição 50% poliéster 50% algodão com armação tela gramatura 120 gr/m ² sem bolso, fechamento frontal com botão externo, manga curta com vivo e colarinho da gola. Patch sublimado com aplicação em bordado: frente localizado na altura do peito e na manga direita. todas as costuras devem ser realizadas com a linha da cor do tecido.a peça deverá estar limpa, isenta de qualquer defeito que comprometa sua apresentação. (o tecido, botão, vivo e colarinho terão suas cores combinadas	R\$ 88,25	R\$ 2.647,50



MUNICÍPIO DE BARROSO
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

			posteriormente), tamanhos EXG, G1, G2 e G3.		
24.	300	Unidade	CAMISETA EM MALHA PV , ante pilling, gola v ou gola redonda, manga curta, tamanhos variados. com silk de boa qualidade, que não saia com a lavagem, impresso o brasão do município e a arte dos projetos sociais. Tamanhos P, M, G, GG e XG	R\$ 43,47	R\$ 13.041,00
25.	10	Unidade	COLETE VIGILÂNCIA SANITÁRIA: tecido de brim leve 100% algodão (tecido fino) cor azul marinho escuro; bordado no bolso esquerdo superior com braço de barroso(em cor) vigilância sanitária barroso-mg (por extenso), bordado nas costas em branco vigilância sanitária barroso-mg – fiscalização (por extenso) , bolso externo nas laterais inferiores com fechamento em velcro, fechamento do colete com zíper na cor azul marinho escuro,cós em elástico. P, M, G e GG.	R\$ 49,11	R\$ 491,10
26.	260	Unidade	COLLANTS meia manga, cor rosa com bordados para Ballet em helanca 100 % . Tamanhos P, M, G infantil.	R\$ 35,92	R\$ 9.339,20
27.	30	Unidade	JALECO manga curta em tecido gabardine, gramatura 173, dois bolsos inferiores e um superior no lado esquerdo com bordado do brasão de barroso. Tamanhos M, G, GG e EXG.	R\$ 89,07	R\$ 2.672,10
28.	30	Unidade	JALECO FEMININO manga longa , gola padre, confeccionado em gabardine premium, manga: longa. punho: elástico tecido: gabardine premium. bolsos: 2 bolsos inferiores. Tamanhos: PP, P, M, G, GG, e EXG Bordado do lado esquerdo, altura do peito e nas mangas.	R\$ 95,12	R\$ 2.853,60
29.	30	Unidade	JALECO MASCULINO manga longa COR branco. gola padre, possui três bolsos frontais, botões frontais e punhos de malha, com abertura na parte traseira, tecido gabardine, 100% poliéster, tecido leve, suave, com toque sedoso, de fácil lavagem e secagem rápida, bordado do lado esquerdo, altura do peito e nas mangas. Tamanhos P, M, G, GG e EXG.	R\$ 95,12	R\$ 2.853,60
30.	200	Unidade	JALECO cor cinza claro. Fabricado em tecido Gabardine com composição de 65% de poliéster e 35% de algodão com alta durabilidade e baixo amarramento. Cor cinza claro, Logo em Silk-Screen com brasão da Prefeitura na parte superior esquerdo.	R\$ 89,17	R\$ 17.834,00



MUNICÍPIO DE BARROSO
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

			Modelagem em manga curta, gola tipo guarda-pó, botões bem fixados e dois bolsos frontais na parte inferior da camiseta. Costura reforçada (presponto duplo) permitindo conforto e mobilidade para trabalho em cozinha e limpeza.tamanhos P, M, G , GG, EXG, G1, G2 e G3.		
31.	260	Unidade	MEIA CALÇA SUPLEX 100% poliamida fio 80 para Ballet. Tamanhos P, M, G infantil.	R\$ 32,11	R\$ 8.348,60
32.	30	Unidade	PIJAMA CIRURGICO MASCULINO E FEMININO - composto por camisa com gola v, possui dois bolsos, recorte princesa. calça com elástico na cintura e cadarço interno ajustável, com dois bolsos estilo faca.confeccionados no tecido microfibrã com elastano.composição 94% poliéster e 6% elastano. Tamanhos PP, P, M, G, GG e XG (cor a combinar).	R\$ 96,47	R\$ 2.894,10
33.	260	Unidade	REDE (BALLET) de coque fio de poliamida, na cor rosa.	R\$ 9,82	R\$ 2.553,20
34.	260	Unidade	SAIA DE BALLET em helanca, cor rosa, 100 % poliamida. Tamanhos P, M, G infantil.	R\$ 27,28	R\$ 7.092,80
35.	260	Unidade	SAPATILHA DE BALLET de Lona, cor rosa números 23 ao 38.	R\$ 14,90	R\$ 3.874,00
36.	60	Conjunt o	Uniforme para a Banda de Música Municipal, com medidas retiradas de forma presencial. Contendo: 01 CALÇA ALFAIATARIA - azul marinho tecido bistretch 100 % poliéster de gramatura 173g/m ² com acabamento de alta qualidade e costuras reforçadas, com bolso. A empresa vencedora deverá apresentar mostra do tecido e vir in loco para medir os tamanhos. Uniforme de Gala será para atender a Banda de Musica Municipal de Barroso. Tamamhos P, M, G, GG, XGG, EG e tamanhos especiais. 01 PALETO BLAZER - com forro azul marinho, corte social tecido bistretch 100 % poliéster de gramatura 173g/m ² com acabamento de alta qualidade e costuras reforçadas. Deverá ser bordado com o brasão do município de alta qualidade, definição tafetá plus aplicado bordado computadorizado. A empresa vencedora deverá apresentar mostra do tecido e vir in loco para medir os tamanhos . Uniforme de Gala será para atender a Banda de Musica	R\$ 290,67	R\$ 17.440,20



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

			Municipal de Barroso. Tamanhos P, M, G, GG, XGG, EG e tamanhos especiais. 01 CAMISA MANGA LONGA - gola com colarinho tecido profit 67% poliester 33 % algodão, gramtura 120 m ² . A empresa vencedora deverá apresentar mostra do tecido e vir in loco para medir os tamanhos . Uniforme de Gala será para atender a Banda de Musica Municipal de Barroso. Tamanhos P, M, G, GG, XGG, EG e tamanhos especiais. 01 CAMISA MANGA CURTA - gola polo malha piquê PV 67% poliester 33 % viscose, tecido que não desbota de alta qualidade. A empresa vencedora deverá apresentar mostra do tecido e vir in loco para medir os tamanhos . Uniforme de Gala será para atender a Banda de Musica Municipal de Barroso. Tamanhos P, M, G, GG, XGG, EG e tamanhos especiais.		
TOTAL					RS 710.950,25

4.3 - A estimativa de contratação foi obtida por meio do cálculo das médias das cotações de preços, conforme segue:

4.3 - O valor total estimado desta aquisição é de **R\$ 710.950,25 (setecentos e dez mil novecentos e cinquenta reais e vinte e cinco centavos)**.

05-DA VERACIDADE DOS ORÇAMENTOS E LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1 - Venho firmar que os orçamentos enviados, foram por mim realizados, conforme rubrica/assinatura em cada um deles. Responsável pela elaboração dos orçamentos Jean Istéfano Calixto Ladeira.

06-DAS CONDIÇÕES GERAIS

6.1 - Os produtos ofertados deverão atender às exigências de qualidade exigidas neste termo, observando os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes.

07-DA MOTIVAÇÃO OU JUSTIFICATIVA

7.1 - A aquisição de uniformes para os servidores públicos municipais faz-se necessária para padronizar a vestimenta dos mesmos durante a prestação dos serviços públicos. Os trabalhadores desempenham, em sua maioria, as suas funções fora das secretarias, muitas vezes se deslocando por todo o município para conseguir atender as demandas. Percebe-se que, por vezes, a população, ao não reconhecer os servidores em exercício, se sente insegura em recebê-los em sua residência, o que, além de causar desconforto ao cidadão, também faz com que o próprio agente público não se sinta confiante e seguro durante a prestação do serviço. A uniformização dos trabalhadores, com vestimentas que apresentem o brasão do município, além de aumentar a sensação de pertencimento e valorizar os profissionais, também faz com que a população atendida por eles, se sinta mais segura ao identificar, com facilidade, os servidores que estão à serviço da Administração Pública. A aquisição de uniformes e acessórios para ser usado na sala de Ballet e com os alunos do Projeto que frequentarem as atividades proposta, tal ação tem várias finalidades entre elas citamos: dar uma vestimenta mais adequada e condições para a identificação e permanência no Projeto, além das vantagens econômicas para a família. Além de uniformizar os servidores, os materiais também serão utilizadas nas campanhas preventivas, que ocorrem durante o ano, são elas: Agosto Dourado (Importância da Amamentação), Setembro Amarelo (Prevenção ao Suicídio) Outubro Rosa (Prevenção ao Câncer de Mama e Colo Uterino), Novembro Azul (Prevenção ao Câncer de Prostata), Campanha do Dia Mundial de Luta contra a AIDS, entre outras.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

08-DA METODOLOGIA

8.1 - O critério de aceitação das propostas será o de **MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM** e de acordo com as especificações do objeto.

09 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

9.1 - A solução proposta consiste na futura, eventual e parcelada abadás, trajes de ballet e acessórios para atendimento das demandas das Secretarias Municipais da Prefeitura de Barroso. A medida visa garantir o fornecimento contínuo dos insumos essenciais assegurando que cada unidade administrativa disponha de uniformes adequados para a identificação dos funcionários e atendimento eficiente à população.

9.2 - Adquirir os uniformes prontos para uso. Isso porque, como sabe-se, o município não possui mão de obra especializada para prestação de serviços de costura e bordadura de tecidos, não podendo, desta forma, confeccionar os próprios trajes. E que por se tratar de aquisição de peças do vestuário e acessórios totalmente confeccionado por funcionários e com equipamentos da contratada, não será necessária exigências quanto a manutenção e assistência técnica. As exigências definidas pelo município são relacionados à qualidade e especificações mínimas do material utilizado. O presente Estudo refere-se ao objetivo de uniformizar e identificar os servidores públicos municipais, conforme condições e especificações constantes neste ETP.

10 - DO PARCELAMENTO DO OBJETO

10.1 - A adoção do parcelamento da solução mostra-se plenamente adequada diante das características dos uniformes a serem adquiridos. Trata-se de itens de uso contínuo, cuja demanda varia de acordo com as necessidades específicas de cada secretaria da Administração Municipal. Dessa maneira, o parcelamento permite que as aquisições ocorram de forma gradual, conforme a necessidade real dos setores, evitando compras excessivas, desperdícios, estoques desproporcionais e imobilização indevida de recursos públicos.

10.2 - A aquisição desses uniformes pode ser fracionada sem alterar sua substância, sem provocar diminuição considerável de valor e sem comprometer o uso a que se destinam, considerando que cada item mantém sua utilidade e funcionalidade independentemente da forma de aquisição. A realização do processo licitatório com critério de julgamento pelo **menor preço por item** possibilita maior competitividade entre fornecedores, além de assegurar flexibilidade para atender demandas específicas de cada secretaria.

10.3 - O parcelamento também se justifica pela impossibilidade de prever com exatidão o consumo mensal ou anual de cada item. As demandas administrativas podem oscilar consideravelmente, em razão de atividades escolares, campanhas institucionais, eventos internos, ações emergenciais e volume de atendimento ao público. Assim, o fornecimento parcelado permite suprir tais oscilações com maior eficiência, garantindo que os insumos estejam disponíveis no momento adequado, sem risco de desabastecimento ou de acúmulo desnecessário.

10.4 - Diante desses fatores, conclui-se que o parcelamento da solução é não apenas justificável, mas também a estratégia mais eficiente e alinhada aos princípios da economicidade, eficiência, razoabilidade e continuidade do serviço público. Essa abordagem garante que os uniformes sejam adquiridos de forma planejada, racional e consistente com as demandas reais do Município de Barroso, assegurando o uso responsável dos recursos públicos.

11 – DAS CONDIÇÕES E DO PRAZO DE FORNECIMENTO

11.1 - A vigência desta Ata será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período desde que comprovado a vantajosidade.

11.2 - Os fornecedores deverão assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo máximo de 03 (três) dias a contar da convocação.

11.3 - Os materiais deverão ser entregues no prazo de 20 (vinte) dias contados do recebimento da Ordem de compra pelo fornecedor.

11.4 - Os materiais deverão ser entregues de segundas à sextas feiras, exceto feriados na secretaria solicitante conforme especificado na Ordem de compra. Os bens deverão ser entregues no horário de 12:00 às 18:00 horas, com carga e descarga por conta do fornecedor.

11.5 - Os materiais deverão ser entregues conforme solicitação da Secretaria.

11.6 - O fornecimento do objeto deverá iniciar, exclusivamente, mediante a Ordem de compra ou outro documento equivalente emitido pela Administração Municipal, com conhecimento da Autorização pela Contratada;



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

11.7 - O descumprimento dos prazos ou de qualquer uma das condições especificadas, inerentes à correta execução do objeto, bem como de qualquer cláusula da ata de registro de preços, implicarão nas sanções previstas na Lei Federal 14.133/21, bem como neste termo de referência, à detentora da Ata, com observância do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa;

11.8 - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido neste Tópico, salvo as supressões resultantes de acordo celebradas entre as partes;

11.9 - O detentor da ata deverá executar/prestar/fornecer sob a sua exclusiva responsabilidade, pelo período vigente da Ata, os materiais solicitados, em conformidade com as orientações contidas no instrumento de convocação e seus anexos, em especial neste termo, na proposta de preços adjudicada e na ata de registro de preços.

12 – DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE E RECEBIMENTO DO OBJETO

12.1 - Os materiais serão considerados aceitos somente após conferidos pelo responsável indicado pelo solicitante, atendidas as especificações e condições e exigidas no Termo de Referência:

- a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação;
- b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos mesmos, com a sua consequente aceitação.

12.2 - Serão rejeitados no recebimento, itens fornecidos com especificações diferentes das contidas no objeto e das informadas na proposta, com defeitos ou avariados, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos no edital.

12.3 - Constatadas irregularidades quanto à especificação do objeto, o Órgão Gerenciador poderá:

- a) rejeitá-lo, no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a Ata, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- b) na hipótese de substituição, a detentora da Ata de registro de preços deverá fazê-la dentro de 07 (sete) dias, em conformidade com a indicação e notificação da Administração, mantido o preço inicial.

13 - DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

13.1 - A empresa vencedora deverá fornecer os produtos adjudicados em conformidade com o quantitativo e com as especificações presentes neste Estudo Técnico Preliminar, no Termo de Referência e no Edital do Processo Licitatório, em perfeitas condições e em conformidade com a proposta apresentada.

13.2 - A empresa vencedora do certame deverá oferecer garantia de, no mínimo, um mês a partir da data da entrega do produto contra defeitos de fabricação e substituir.

13.3 - Substituir em no máximo 07 (sete) dias após a notificação, o produto que apresentar qualquer defeito, sem implicar aumento dos preços registrados.

13.4 - Os materiais deverão ser entregues na sede da secretaria solicitante em conformidade com a Ordem de Compras no prazo máximo de 20 (vinte) dias após a emissão de cada ordem de compra.

13.5 - A empresa vencedora do certame deverá enviar, caso seja necessário, em no máximo 07 (sete) dias, a contar da solicitação, amostras dos tamanhos das roupas para prova nos servidores e consequente formação dos pedidos de compras.

13.6 - Em relação ao uniforme da Banda Municipal, a detentora da Ata deverá tirar as medidas dos integrantes in loco, para que haja padronização nos uniformes.

14 – DOS RESULTADOS PRETENTIDOS

14.1 - Espera-se que todos os servidores estejam uniformizados, afim de facilitar para a população a identificação dos mesmos e, garantir a Prefeitura uma padronização de seus funcionários.

14.2 - A aquisição de uniformes e acessórios para ser usado na sala de Ballet e com os alunos do Projeto que frequentarem as atividades proposta, tal ação tem várias finalidades entre elas citamos: dar uma vestimenta mais adequada e condições para a identificação e permanência no Projeto, além das vantagens econômicas para as famílias.

15 – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

15.1 - A DETENTORA DA ATA se obriga a:

- a) Disponibilizar os materiais a partir da data da assinatura da ata;
- b) Substituir os materiais que não estiverem em condições de uso, deteriorados, sem qualquer ônus para o Município;



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

- c) Custear todas as despesas decorrentes dos fornecimentos, arcando com todos os tributos, taxas e licenças municipais, estaduais e federais, que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente sobre a aquisição, bem como todas as despesas gerais, diretos ou indiretos;
- d) Acatar e facilitar a ação da fiscalização do Município, cumprindo as exigências da mesma;
- e) Aceitar os métodos e processos de acompanhamento, verificação e controle adotados pelo gerenciamento;
- f) Responsabilizar-se pelo transporte e frete dos bens, de seu estabelecimento até o local determinado pelo Município;
- g) Ressarcir todas as multas, indenizações ou despesas impostas ao Município por autoridade competente em decorrência do descumprimento do ata de registro de preços, de lei ou regulamento aplicável à espécie.
- h) Substituir no prazo de 07 (sete) dias os materiais que não atendam as especificações.

16-DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

16.1 - O ÓRGÃO GERENCIADOR se obriga a:

- a) Informar as obrigações da Administração – normalmente são as de pagar o preço, às de fiscalizar e de gerenciar a Ata de registro de preços;
- b) Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela detentora da Ata de registro de preços para a fiel execução do objeto;
- c) Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de registro de preços a ser firmado por meio de servidor especialmente designado, nos termos da lei 14.133/21;
- d) Efetuar o pagamento na forma convencionada na ata de registro de preços e de acordo com as Notas Fiscais/ Fatura devidamente atestadas;
- e) Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos profissionais da detentora da Ata de registro de preços;
- f) Rejeitar a ata de registro de preços em desacordo com as obrigações assumidas pela detentora da Ata exigindo sua imediata correção, sob pena de aplicação das penalidades previstas em lei, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração;
- g) Manter com a detentora da ata de registro de preços relações por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que, entretanto, deverão ser formalizados oportunamente;
- h) Relacionar-se com a detentora da Ata de registro de preços exclusivamente por meio de pessoa por ela credenciada.
- i) Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas da Ata de registro de preços.
- j) Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à detentora da Ata, após o cumprimento das formalidades legais.
- k) Anotar em registro próprio e notificar à detentora da Ata, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento ou execução de serviços fixando prazo para a sua correção.
- l) Assegurar o livre acesso dos empregados da detentora da Ata, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar suas tarefas.
- m) Fornecer à detentora da Ata todos os dados e esclarecimentos necessários para o fornecimento ou execução dos serviços e demais informações que esta venha a solicitar para o bom e fiel desempenho e execução do objeto.

17-DO GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1 - A gestão da futura Ata de registro de preços será realizada pelo Secretária Municipal de Desenvolvimento Social a Sra. Luciana Batista de Lima e a fiscalização da Ata por conta do servidor Sr. Mateus Passos de Paula aos quais competem acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo dará ciência à detentora da Ata de registro de preços.

18-DAS CONDIÇÕES E DA FORMA DE PAGAMENTO

18.1 - A nota fiscal/fatura deverá ser apresentada pela detentora da Ata de registro de preços ao responsável pelo recebimento dos materiais.

18.2 - A data da apresentação da nota fiscal/fatura será devidamente registrada nos autos do processo pelo responsável pelo recebimento dos bens;

18.3 - Prazo para pagamento: em até 30 (trinta) dias contado do atesto na nota fiscal/fatura pelo responsável pelo recebimento;



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

18.4 - O pagamento será creditado em nome da detentora da ata de registro de preços, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no Edital;

18.5 - O pagamento, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, será realizado desde que a detentora da Ata efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias;

18.6 - A detentora da Ata, optante pelo Simples, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, declaração, conforme modelo constante do Anexo IV da Instrução Normativa SRF nº 480, de 15/12/2004, substituído pelo Anexo IV constante da IN RFB nº 791, de 10 de dezembro de 2007. Caso não o faça, ficará sujeita à retenção de imposto e contribuições, de acordo com a referi da Instrução;

18.7 - A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à detentora da Ata para retificação e reapresentação, iniciando a contagem dos prazos fixados para o ATESTO a partir do recebimento da Nota Fiscal/Fatura corrigida;

18.8 - O CNPJ do documento **fiscal eletrônico** deverá ser o mesmo da proposta de preço, sob pena de cancelamento da Nota de Empenho emitida.

18.9- O pagamento fica condicionado a apresentação da nota fiscal, acompanhada do Certificado de Regularidade: Federal, Estadual, Municipal, FGTS, Trabalhista e INSS, vigentes.

18.10 - A Administração reserva-se o direito de suspender o pagamento se o objeto da presente **Ata de registro de preços** for entregue em desacordo com as especificações constantes do Edital;

18.11 - Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no Órgão gerenciador em favor da detentora da ata. Caso o valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada Administrativa ou judicialmente, se necessário.

18.12 - A detentora da Ata é responsável pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou da execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

18.13 - A detentora da Ata é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto;

18.14 - A detentora da Ata deverá se manter, durante toda a vigência da Ata de registro de preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei, Edital e seus anexos;

18.15 - A compensação financeira é admitida nos casos de eventuais atrasos de pagamento pela Administração, desde que a detentora da Ata não tenha concorrido de alguma forma para o atraso. É devida desde a data limite fixada na ata de registro de preços para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela.

19 – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

19.1 - Os recursos financeiros e orçamentários necessários para ocorrer às despesas decorrentes deste processo, serão informados posteriormente conforme a solicitação de compra encaminhada pelas Secretarias Municipais.

20 - DAS RETENÇÕES

20.1 - O fornecimento do objeto do presente processo licitatório ficará sujeito à incidência do Imposto de Renda na fonte, sobre os pagamentos que forem efetuados à detentora da Ata pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, aplicando-se, o percentual constante na coluna 06, do Anexo I, da IN RFB n.º 1.234/2012.

21 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/21, a detentora da ata que:

- a) der causa à inexecução parcial da ata;
- b) der causa à inexecução parcial da ata que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total da ata;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução da ata;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução da ata;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 21.2** - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:
- a) Advertência, quando a detentora da ata der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)
- d) Multa:
- I) moratória de 10 % (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias úteis;
- II) moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total da ata, até o máximo de 15% (quinze por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
- III) O atraso superior a 15 (quinze) dias úteis autoriza a Administração a promover a rescisão da ata por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/21.
- IV) compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da ata, no caso de inexecução total do objeto;
- 21.3** - A aplicação das sanções previstas, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Órgão Gerenciador (art. 156, §9º)
- 21.4** - Todas as sanções previstas neste, poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).
- 21.5** - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)
- 21.6** - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Órgão Gerenciador a Detentora da ata, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).
- 21.7** - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 21.8** - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Detentor da ata, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/21, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 21.9** - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º) :
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Órgão Gerenciador;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 21.10** - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/21, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)
- 21.11** - A personalidade jurídica da detentora da ata poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste, ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a detentora da ata, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

21.12 - O Órgão Gerenciador deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

21.13 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

Barroso - MG, 05 de Maio de 2026.

Luciana Batista de Lima
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social