



TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO 92/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO 45/2026

UNIDADE RESPONSÁVEL: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa(s) especializada(s) no fornecimento de uniformes destinados aos servidores da Administração Pública Municipal, abrangendo as diversas secretarias e setores.

A contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, permitindo aquisições conforme a necessidade da Administração, de forma parcelada, observados os quantitativos estimados e as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência.

Os uniformes compreendem peças como camisas (sociais, polos e em malha), calças e jaquetas, pijamas cirúrgicos (conjunto calça e blusa), podendo incluir personalização com identificação institucional, conforme especificações a serem detalhadas.

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, contado a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A contratação decorrente da Ata de Registro de Preços será formalizada por meio de instrumento próprio, como Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento, conforme a necessidade da Administração.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de garantir a padronização, identificação e adequada apresentação dos servidores da Administração Pública Municipal, bem como assegurar condições adequadas de conforto, segurança e funcionalidade no desempenho de suas atividades.

Os uniformes são essenciais para a identificação institucional dos servidores perante a população, contribuindo para a organização dos serviços públicos, fortalecimento da imagem da Administração e melhoria da comunicação visual entre o Município e os cidadãos.



Além disso, determinadas atividades, especialmente aquelas de caráter operacional, exigem o uso de vestimentas apropriadas, com características específicas de resistência, conforto e, quando aplicável, elementos de segurança, como faixas refletivas.

Quanto aos uniformes destinados à área da saúde, a utilização de vestuário apropriado constitui medida essencial para a biossegurança, padronização e identificação dos profissionais. O uso de pijamas cirúrgicos, por exemplo, é indispensável para garantir a assepsia nos ambientes clínicos e hospitalares, reduzindo riscos de contaminação cruzada e promovendo maior segurança tanto para os trabalhadores quanto para os pacientes.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

Considerando a necessidade de garantir a identidade visual e a adequada apresentação dos servidores municipais, a contratação de uma empresa especializada no fornecimento de uniformes completos e acessórios correlatos representa a solução mais eficiente para atender às demandas do município.

A aquisição desses uniformes por meio de fornecedores especializados justifica-se por diversos fatores. Em primeiro lugar, a qualidade, durabilidade e conforto dos uniformes são essenciais para garantir a apresentação profissional dos servidores, a padronização visual e a valorização do serviço público, contribuindo diretamente para a imagem institucional do município. Empresas especializadas oferecem produtos certificados e fabricados conforme normas técnicas vigentes, garantindo resistência, segurança e longevidade no uso dos uniformes.

Além disso, a experiência dessas empresas no setor assegura que os uniformes adquiridos estejam em conformidade com as especificações técnicas necessárias para cada função, incluindo modelos, tamanhos e materiais adequados. A diversidade de opções no mercado permite a seleção de tecidos, cores e acessórios compatíveis com diferentes demandas, setores e atividades municipais, garantindo soluções eficazes para cada situação.

Outro fator relevante é a capacidade logística dos fornecedores especializados, garantindo a entrega dos uniformes dentro dos prazos estabelecidos. A interrupção no fornecimento de uniformes pode comprometer a identidade visual das secretarias, eventos oficiais e o desempenho dos servidores, além de gerar custos adicionais para o município. Empresas que operam com estoque regulador e logística eficiente asseguram a continuidade dos serviços sem prejuízos operacionais.



A terceirização do fornecimento desses uniformes também otimiza a gestão de recursos públicos, eliminando a necessidade de investimentos internos em fabricação ou armazenamento. A compra direta de produtos prontos para uso evita desperdícios e permite que os uniformes adquiridos estejam sempre em condições ideais de uso, com ajustes e tamanhos corretos, reduzindo retrabalhos e custos com reposição.

A padronização dos uniformes adquiridos também é um aspecto importante, garantindo uniformidade na apresentação dos servidores e compatibilidade entre setores e secretarias municipais. Essa padronização facilita a identificação, promove organização e reduz a necessidade de ajustes que possam comprometer a eficiência do serviço.

Por fim, a contratação de fornecedores experientes no mercado assegura não apenas a aquisição de uniformes de alta qualidade, mas também a possibilidade de atendimento a demandas futuras, ajustando o fornecimento conforme as necessidades da administração municipal. Esse alinhamento permite que o município mantenha seus servidores adequadamente uniformizados, promovendo profissionalismo, eficiência e valorização do serviço público.

Em suma, a contratação de empresas especializadas para o fornecimento de uniformes completos e acessórios correlatos é essencial para garantir a qualidade, conforto, padronização e eficiência nos serviços prestados pelos servidores municipais. A ausência de estrutura interna para fabricar ou gerenciar estoques desses uniformes, somada às demandas complexas das diversas secretarias municipais, reforça a necessidade de aquisição terceirizada, alinhada às melhores práticas do setor. Essa decisão otimiza os recursos públicos e assegura a melhoria contínua da imagem e organização do serviço público municipal.

4. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO.

4.1. O objeto da presente contratação consiste no **fornecimento de uniformes para servidores da Administração Pública Municipal**, conforme especificações, quantitativos estimados e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

4.2. Os itens que compõem o objeto encontram-se detalhados em planilha anexa, contendo a descrição técnica dos produtos, unidades de fornecimento, quantitativos estimados e demais informações necessárias à adequada formulação das propostas.

4.3. Os quantitativos previstos possuem caráter **estimativo**, considerando a possibilidade de atendimento às demandas de todas as Secretarias Municipais, não gerando obrigação de contratação integral por parte da Administração.

4.4. O fornecimento será realizado de forma **parcelada**, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de ordem de fornecimento.



4.5 DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS

4.5.1 A Administração poderá exigir da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar a apresentação de amostras dos itens ofertados, para verificação da conformidade com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência.

4.5.2 As amostras deverão ser apresentadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação formal realizada pelo Pregoeiro ou setor competente.

4.5.3 As amostras deverão estar devidamente identificadas com:

- a) nome da empresa;
- b) número do processo licitatório;
- c) número do item correspondente;
- d) composição do tecido e tamanho da peça.

4.5.4 A avaliação das amostras será realizada por comissão designada pela Administração ou por servidores tecnicamente responsáveis, observando, dentre outros, os seguintes critérios:

- a) conformidade com as especificações do edital;
- b) qualidade do acabamento e costura;
- c) resistência e qualidade do tecido;
- d) gramatura;
- e) fidelidade das cores;
- f) qualidade do bordado e personalização;
- g) conforto e vestibilidade;
- h) conformidade das faixas refletivas, quando aplicável.

4.5.5 A Administração poderá solicitar catálogos, fichas técnicas, laudos laboratoriais ou documentos complementares que comprovem as características dos produtos ofertados.

4.5.6 A reprovação da amostra implicará desclassificação da proposta para o item correspondente, sendo convocada a licitante subsequente, na ordem de classificação.

4.5.7 As amostras aprovadas poderão ser retidas pela Administração para fins de comparação no recebimento definitivo dos produtos.

4.5.8 As despesas relacionadas ao envio e retirada das amostras correrão por conta da licitante.



OBSERVAÇÃO:

NA COMPOSIÇÃO DOS TECIDOS, PARA OS PERCENTUAIS DE CADA TIPO DE MATERIAL (ELASTON, POLIÉSTER, VISCOSE E ETC) É ACEITÁVEL UMA VARIAÇÃO DE ATÉ 5 %.

ITEM DESTINADO A AMPLA CONCORRÊNCIA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	Valor médio	VALOR TOTAL
01	Jaqueta Nylon acolchoada, com manta revertida em metalassê, com bolso na frente com bordado eletrônico. Tecido: 100% poliéster. Cor da jaqueta: cinza chumbo. Tamanho: P, M, G, GG, EG	un	750	R\$ 242,50	R\$ 181.875,00

OBSERVAÇÃO:

NA COMPOSIÇÃO DOS TECIDOS, PARA OS PERCENTUAIS DE CADA TIPO DE MATERIAL (ELASTON, POLIÉSTER, VISCOSE E ETC) É ACEITÁVEL UMA VARIAÇÃO DE ATÉ 5 %.

ITENS EXCLUSIVOS PARA EPP/ME/MEI

SECRETARIA DE OBRAS E DEMAIS SECRETARIAS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	Valor médio	VALOR TOTAL
2	Camisa social masculina manga curta, costura dupla, bordado eletrônico, linha alta costura. Tecido: Elaston 68% poliéster, 27% algodão, 5% elastano, gramatura 138 g/m. Cor da blusa: cinza chumbo. Tamanho: P.	un	100	R\$ 101,40	R\$ 10.140,25
3	Camisa social masculina manga curta, costura dupla, bordado eletrônico, linha alta costura. Tecido: Elaston 68% poliéster, 27% algodão, 5% elastano, gramatura 138 g/m. Cor da blusa: cinza chumbo. Tamanho: M, G e GG.	un	600	R\$ 98,90	R\$ 59.341,50
4	Camisa social masculina manga curta, costura dupla, bordado eletrônico, linha alta costura. Tecido: Elaston 68% poliéster, 27% algodão, 5% elastano, gramatura 138 g/m. Cor da blusa: cinza chumbo. Tamanho: EG e G1	un	300	R\$ 102,15	R\$ 30.645,75
5	Camisa social masculina manga curta, costura dupla, bordado eletrônico, linha alta costura. Tecido: Elaston 68% poliéster, 27% algodão, 5% elastano, gramatura 138 g/m. Cor da blusa: cinza chumbo. Tamanho: G2 e G3	un	200	R\$ 102,40	R\$ 20.480,50



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DOURADA/MG

6	Camisa social masculina manga longa, costura dupla, bolso na frente com bordado eletrônico, linha alta costura. Tecido: Elaston 68% poliéster, 27% algodão, 5% elastano, gramatura 138g/m. Cor da blusa: cinza chumbo. Tamanho: P.	un	100	R\$ 92,44	R\$ 9.244,25
7	Camisa social masculina manga longa, costura dupla, bolso na frente com bordado eletrônico, linha alta costura. Tecido: Elaston 68% poliéster, 27% algodão, 5% elastano, gramatura 138g/m. Cor da blusa: cinza chumbo. Tamanho: M, G e GG.	un	600	R\$ 89,94	R\$ 53.965,50
8	Camisa social masculina manga longa, manga francesa, costura dupla, bolso na frente com bordado eletrônico, linha alta costura. Tecido: Elaston 68% poliéster, 27% algodão, 5% elastano, gramatura 138g/m. Cor da blusa: cinza chumbo. Tamanho: EG e G1	un	300	R\$ 90,69	R\$ 27.207,75
9	Camisa social masculina manga longa, costura dupla, bolso na frente com bordado eletrônico, linha alta costura. Tecido: Elaston 68% poliéster, 27% algodão, 5% elastano, gramatura 138g/m. Cor da blusa: cinza chumbo. Tamanho: G2 e G3	un	200	R\$ 90,94	R\$ 18.188,50
10	Camisas social feminina manga curta, costura dupla, bordado eletrônico, linha alta costura. Tecido: Elaston 68% poliéster, 27% algodão, 5% elastano, gramatura 138 g/m. Cor da blusa: cinza chumbo. Tamanho: P, M, G e GG	un	800	R\$ 97,15	R\$ 77.722,00
11	Camisas social feminina manga curta, costura dupla, bordado eletrônico, linha alta costura. Tecido: Elaston 68% poliéster, 27% algodão, 5% elastano, gramatura 138 g/m. Cor da blusa: cinza chumbo. Tamanho: EG.	un	150	R\$ 101,65	R\$ 15.247,88
12	Camisas social feminina manga curta, costura dupla, bordado eletrônico, linha alta costura. Tecido: Elaston 68% poliéster, 27% algodão, 5% elastano, gramatura 138 g/m. Cor da blusa: cinza chumbo. Tamanho: G1, G2 e G3	un	300	R\$ 101,65	R\$ 30.495,75
13	Camisa social feminina manga longa, dupla, bolso na frente com bordado eletrônico, linha alta costura. Tecido: Elaston 68% poliéster, 27% algodão, 5% elastano, gramatura 138g/m. Cor da blusa: cinza chumbo. Tamanho: P, M, G e GG.	un	800	R\$ 91,45	R\$ 73.156,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DOURADA/MG

14	Camisa social feminina manga longa, dupla, bolso na frente com bordado eletrônico, linha alta costura. Tecido: Elaston 68% poliéster, 27% algodão, 5% elastano, gramatura 138g/m. Cor da blusa: cinza chumbo. Tamanho: EX	un	150	R\$ 92,70	R\$ 13.904,25
15	Camisa social feminina manga longa, manga francesa, costura dupla, bolso na frente com bordado eletrônico, linha alta costura. Tecido: Elaston 68% poliéster, 27% algodão, 5% elastano, gramatura 138g/m. Cor da blusa: cinza chumbo. Tamanho: G1.	un	100	R\$ 92,70	R\$ 9.269,50
16	Camisa social feminina manga longa, manga francesa, costura dupla, bolso na frente com bordado eletrônico, linha alta costura. Tecido: Elaston 68% poliéster, 27% algodão, 5% elastano, gramatura 138g/m. Cor da blusa: cinza chumbo. Tamanho: G2 e G3	un	200	R\$ 92,70	R\$ 18.539,00
17	Camisa malha PV (malha fria) manga curta, costura reforçada, bolso na frente com bordado eletrônico. Tecido: 67% poliéster e 33% viscose, anti pilling (não dá bolinha). Cor da blusa: cinza chumbo. Gola redonda. Tamanho: P, M, G e GG	un	1600	R\$ 32,89	R\$ 52.617,60
18	Camisa malha PV (malha fria) manga curta, costura reforçada, bolso na frente com bordado eletrônico. Tecido: 67% poliéster e 33% viscose, anti pilling (não dá bolinha). Cor da blusa: cinza chumbo. Gola redonda. Tamanho: EG.	un	300	R\$ 34,09	R\$ 10.225,80
19	Camisa malha PV (malha fria) manga curta, costura reforçada, bolso na frente com bordado eletrônico. Tecido: 67% poliéster e 33% viscose, anti pilling (não dá bolinha). Cor da blusa: cinza chumbo. Gola redonda. Tamanho: G1, G2 e G3	un	600	R\$ 34,49	R\$ 20.691,60
20	Camisa malha PV (malha fria) manga longa, costura reforçada, bolso na frente com bordado eletrônico. Tecido: 67% poliéster e 33% viscose, anti pilling (não dá bolinha). Cor da blusa: cinza chumbo. Gola redonda. Tamanho: P, M, G e GG	un	1600	R\$ 38,51	R\$ 61.620,00
21	Camisa malha PV (malha fria) manga longa, costura reforçada, bolso na frente com bordado eletrônico. Tecido: 67% poliéster e 33% viscose, anti pilling (não dá bolinha). Cor da blusa: cinza chumbo. Gola redonda. Tamanho: EG.	un	300	R\$ 40,01	R\$ 12.003,75
22	Camisa malha PV (malha fria) manga longa, costura reforçada, bolso na frente com bordado eletrônico. Tecido: 67% poliéster e 33% viscose, anti pilling (não dá bolinha). Cor da blusa: cinza chumbo. Gola redonda. Tamanho: G1, G2 e G3	un	600	R\$ 41,51	R\$ 24.907,50



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DOURADA/MG

23	Camisa polo Piquet, manga curta, costura dupla, bolso na frente com bordado eletrônico. Tecido: Piquet especial, 50% poliéster e 50% algodão, PA (anti -pilling, não dá "bolinha"), gramatura 240 g/m. Cor da blusa: cinza chumbo. Tamanho: P, M, G e GG	un	1200	R\$ 55,75	R\$ 66.900,00
24	Camisa polo Piquet, manga curta, costura dupla, bolso na frente com bordado eletrônico. Tecido: Piquet especial, 50% poliéster e 50% algodão, PA (anti -pilling, não dá "bolinha"), gramatura 240 g/m. Cor da blusa: cinza chumbo. Tamanho: EG, G1, G2 e G3	un	800	R\$ 57,25	R\$ 45.800,00
25	Camisa malha PV (malha fria) manga curta, costura reforçada, bolso na frente com bordado eletrônico. Tecido: 67% poliéster e 33% viscose, anti pilling (não dá bolinha). Cor da blusa: cinza chumbo. Com gola polo. Tamanho: P, M e G.	un	1200	R\$ 43,22	R\$ 51.867,00
26	Camisa malha PV (malha fria) manga curta, costura reforçada, bolso na frente com bordado eletrônico. Tecido: 67% poliéster e 33% viscose, anti pilling (não dá bolinha). Cor da blusa: cinza chumbo. Com gola polo. Tamanho: GG e EG.	un	300	R\$ 43,47	R\$ 13.041,75
27	Camisa malha PV (malha fria) manga curta, costura reforçada, bolso na frente com bordado eletrônico. Tecido: 67% poliéster e 33% viscose, anti pilling (não dá bolinha). Cor da blusa: cinza chumbo. Com gola polo. Tamanho: G1, G2 e G3	un	600	R\$ 45,22	R\$ 27.133,50
28	Calça de brim com cós de elástico com faixas refletivas nos bolsos faca na frente, bolso costas com bordado eletrônico. Faixas reflexivas nas duas pernas (duas faixas em cada perna na cor cinza). Tecido: brim 100% algodão. Tamanho: P.	un	100	R\$ 63,48	R\$ 6.347,50
29	Calça de brim com cós de elástico com faixas refletivas nos bolsos faca na frente, bolso costas com bordado eletrônico. Faixas reflexivas nas duas pernas (duas faixas em cada perna na cor cinza). Tecido: brim 100% algodão. Tamanho: M, G, GG, EG, G1 e G2	un	1200	R\$ 64,98	R\$ 77.970,00
30	Calça de brim com cós de elástico com faixas refletiva nos bolsos faca na frente, bolso costas com bordado eletrônico. Faixas reflexivas nas duas pernas (duas faixas em cada perna na cor cinza). Tecido: brim 100% algodão. Tamanho: G3.	un	100	R\$ 64,98	R\$ 6.497,50
31	Jaqueta Nylon acolchoada, com manta revertida em metalassê, com bolso na frente com bordado eletrônico. Tecido: 100% poliéster. Cor da jaqueta: cinza chumbo. Tamanho: P, M, G, GG, EG	un	250	R\$ 242,50	R\$ 60.525,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DOURADA/MG

32	Jaqueta Nylon acolchoada, com manta revertida em metalassê, com bolso na frente com bordado eletrônico. Tecido: 100% poliéster. Cor da jaqueta: cinza chumbo. Tamanho: G1, G2 e G3	un	300	R\$ 243,50	R\$ 73.050,00
33	Jaqueta brim, com duas faixas refletivas nas duas mangas, na cor cinza e bainha nos punhos. Com bordado eletrônico no bolso Tecido: brim 100% algodão. Cor: cinza chumbo. Tamanho: P	un	50	R\$ 192,97	R\$ 9.648,33
34	Jaqueta brim, com duas faixas refletivas nas duas mangas, na cor cinza e bainha nos punhos. Com bordado eletrônico no bolso Tecido: brim 100% algodão. Cor: cinza chumbo. Tamanho: M, G e GG	un	300	R\$ 192,97	R\$ 57.890,00
35	Jaqueta brim, com duas faixas refletivas nas duas mangas, na cor cinza e bainha nos punhos. Com bordado eletrônico no bolso Tecido: brim 100% algodão. Cor: cinza chumbo. Tamanho: EG, G1, G2 e G3	un	200	R\$ 201,63	R\$ 40.326,67

OBSERVAÇÃO:

NA COMPOSIÇÃO DOS TECIDOS, PARA OS PERCENTUAIS DE CADA TIPO DE MATERIAL (ELASTON, POLIÉSTER, VISCOSE E ETC) É ACEITÁVEL UMA VARIAÇÃO DE ATÉ 5 %.

ITENS EXCLUSIVOS SECRETARIA SAÚDE EXCLUSIVOS ME/EPP/MEI

Item	Descrição	unid	Quant	Preço Médio	Total
36	Scrub Feminino	un	300	119,34	35.802,00
37	Scrub Masculino	un	200	119,14	23.828,00
38	Calça social masculina	un	150	146,75	22.012,50
39	Camisa social masculina manga curta	un	250	78,95	19.737,50
40	Camisa social feminina manga curta	un	200	80,00	16.000,00
41	Camisa social feminina manga longa	un	300	82,98	24.894,00
TOTAL					142.274,00

DESCRIPTIVO

36	Scrub Feminino Conjunto de pijama cirúrgico (scrub) composto por blusa e calça, destinado aos profissionais da área da saúde, confeccionado em malha tecnológica de alta performance ou similar, proporcionando conforto, mobilidade, durabilidade e excelente acabamento. 2. Características do Tecido
----	---



O conjunto deverá ser confeccionado em malha tecnológica com elasticidade multidirecional (stretch em todos os sentidos), semelhante aos tecidos utilizados em vestuário esportivo de alta performance.

Composição aproximada: 90% poliamida e 10% elastano, ou composição equivalente de qualidade superior.

Gramatura mínima: entre 160 g/m² e 220 g/m².

O tecido deverá apresentar obrigatoriamente as seguintes características:

- Zero transparência, inclusive sob luz intensa, estiramento ou movimentação do usuário;
- Elasticidade multidirecional, garantindo liberdade de movimentos;
- Ajuste confortável ao corpo, sem limitar mobilidade;
- Toque macio e sensação térmica refrescante;
- Respirabilidade adequada ao uso contínuo em ambientes hospitalares;
- Proteção contra **raios ultravioleta (UVA e UVB), bloqueio de aproximadamente de 98%**
- Tecnologia antiodor permanente;
- Ação antibacteriana incorporada ao fio, resistente às lavagens;
- Secagem rápida;
- Tecnologia easy care ou similar, dispensando ou reduzindo significativamente a necessidade de passar;
- Alta resistência a lavagens frequentes;
- Baixa formação de pilling (bolinhas);
- Resistência à deformação e desbotamento;
- Tecido isento de substâncias tóxicas à pele humana.

3. Características da Blusa

- Modelagem ampla e confortável;
- Manga curta;
- Decote em "V";
- Caimento moderno;
- Mínimo de 2 bolsos frontais inferiores funcionais;
- Costuras reforçadas;
- Acabamento de alta qualidade;
- Comprimento adequado para utilização profissional;
- Bordado em linha na parte do peito esquerdo, com descrição do cargo;
- Bordado em linha na manga.

4. Características da Calça

- Modelagem reta ou levemente ajustada;
- Cintura média;
- Cós com elástico embutido de aproximadamente 4 cm e/ou cordão regulador;
- Mínimo de 2 bolsos funcionais;
- Acabamento em bainha;
- Costuras reforçadas;
- Excelente conforto durante movimentação e longos períodos de uso

5. Cores - As cores serão escolhidas no ato da compra.

6. Tamanhos - Graduação completa: PP, P, M, G, GG, EXG, G1, G2, G3 ou G4, ou conforme tabela de medidas a ser fornecida e aprovada pelo órgão contratante.



	7. Personalização - Quando solicitado pela contratante, os conjuntos deverão possuir bordado institucional contendo logomarca do órgão, que deverá ser aplicado no bolso frontal, na altura do peito ou na manga, seguir layout fornecido pela contratante, ser confeccionado com materiais resistentes, não desbotar ou desfiar após lavagens sucessivas. 10. Embalagem e Entrega - Os produtos deverão ser entregues embalados individual com identificação do tamanho; 11. Garantia mínima de 90 (noventa) dias contra defeitos de fabricação. 13. Disposições Finais • O fornecedor deverá assegurar padronização de cor e tecido entre os lotes; • O produto deverá atender às normas aplicáveis de vestuário profissional.
37	Scrub Masculino Conjunto de pijama cirúrgico (scrub) composto por blusa e calça, destinado aos profissionais da área da saúde, confeccionado em malha tecnológica de alta performance ou similar, proporcionando conforto, mobilidade, durabilidade e excelente acabamento. 2. Características do Tecido O conjunto deverá ser confeccionado em malha tecnológica com elasticidade multidirecional (stretch em todos os sentidos), semelhante aos tecidos utilizados em vestuário esportivo de alta performance. Composição aproximada: 90% poliamida e 10% elastano, ou composição equivalente de qualidade superior. Gramatura mínima: entre 160 g/m² e 220 g/m². O tecido deverá apresentar obrigatoriamente as seguintes características: • Zero transparência, inclusive sob luz intensa, estiramento ou movimentação do usuário; • Elasticidade multidirecional, garantindo liberdade de movimentos; • Ajuste confortável ao corpo, sem limitar mobilidade; • Toque macio e sensação térmica refrescante; • Respirabilidade adequada ao uso contínuo em ambientes hospitalares; • Proteção contra raios ultravioleta (UVA e UVB), bloqueio de aproximadamente de 98% • Tecnologia antiodor permanente; • Ação antibacteriana incorporada ao fio, resistente às lavagens; • Secagem rápida; • Tecnologia easy care ou similar, dispensando ou reduzindo significativamente a necessidade de passar; • Alta resistência a lavagens frequentes; • Baixa formação de pilling (bolinhas); • Resistência à deformação e desbotamento; • Tecido isento de substâncias tóxicas à pele humana. 3. Características da Blusa • Modelagem masculina, com caimento confortável e levemente estruturado; • Manga curta; • Decote em “V”; • Caimento moderno; • Mínimo de 2 bolsos frontais inferiores funcionais;



	• Costuras reforçadas; • Acabamento de alta qualidade; • Comprimento adequado para utilização profissional; • Bordado em linha na parte do peito esquerdo, com descrição do cargo; • Bordado em linha na manga. 4. Características da Calça • Modelagem reta, com corte masculino; • Cintura média; • Cós com elástico embutido de aproximadamente 4 cm e/ou cordão regulador; • Mínimo de 2 bolsos funcionais; • Acabamento em bainha; • Costuras reforçadas; • Excelente conforto durante movimentação e longos períodos de uso 5. Cores - As cores serão escolhidas no ato da compra. 6. Tamanhos - Graduação completa: PP, P, M, G, GG, EXG, G1, G2, G3 ou G4, ou conforme tabela de medidas a ser fornecida e aprovada pelo órgão contratante. 7. Personalização - Quando solicitado pela contratante, os conjuntos deverão possuir bordado institucional contendo logomarca do órgão, que deverá ser aplicado no bolso frontal, na altura do peito ou na manga, seguir layout fornecido pela contratante, ser confeccionado com materiais resistentes, não desbotar ou desfiar após lavagens sucessivas. 10. Embalagem e Entrega - Os produtos deverão ser entregues embalados individual com identificação do tamanho; 11. Garantia mínima de 90 (noventa) dias contra defeitos de fabricação. 13. Disposições Finais • O fornecedor deverá assegurar padronização de cor e tecido entre os lotes; • O produto deverá atender às normas aplicáveis de vestuário profissional.
38	Calça social masculina, destinada ao uso por motoristas da área da saúde, conforme as especificações abaixo: 1. Características do tecido: Tecido de alfaiataria, composto por poliéster e viscose ou equivalente de qualidade superior; Gramatura média, garantindo conforto térmico e resistência ao uso diário; Tecido de baixa transparência, com boa durabilidade e fácil manutenção; Cor padrão: preto, azul-marinho ou conforme definido pela Administração. 2. Modelagem: Corte social reto ou tradicional, Cintura média, Passantes para cinto, Fechamento frontal com zíper e botão, Bolsos laterais funcionais e bolsos traseiros embutidos ou com botão (conforme modelo padrão social). 3. Acabamento: Costuras reforçadas para uso contínuo, Bainha feita e acabada, Sem estampas, bordados ou elementos decorativos. 4. Identificação: Quando solicitado, pode conter identificação institucional discreta (bordado ou etiqueta interna), conforme padrão da Administração. 5. Tamanhos: Disponibilidade em grade completa do P ao EXG (ou sob medida, quando previsto no edital).



	6. Normas e qualidade: Produto novo, de primeiro uso que atende padrões de qualidade e durabilidade compatíveis com uso profissional contínuo. . Poliviscose (poliéster + viscose) – recomendação mais comum - Equilíbrio entre conforto e durabilidade, toque mais macio e aparência mais sofisticada, Boa respirabilidade, excelente custo-benefício para uniformes públicos. .Gabardine (Poliéster com Viscose ou Elastano) - Excelente opção para calça social, caimento mais elegante e estruturado, maior conforto e leve elasticidade (quando com elastano), boa durabilidade e resistência ao desgaste, menor necessidade de passadoria.
39	Camisa social masculina manga curta, destinada ao uso como uniforme profissional por motoristas vinculados aos serviços de saúde, confeccionada em tecido plano tipo tricoline ou similar de qualidade superior, com composição mínima de 60% poliéster e 40% algodão (ou superior), com gramatura entre 110 g/m² e 130 g/m², devendo assegurar conforto térmico, resistência, durabilidade e adequada apresentação institucional. Especificações técnicas: Manga curta Modelo de corte reto (tradicional), com caimento compatível ao uso profissional; Gola social estruturada com entretela adequada para manutenção da forma; Fechamento frontal por botões resistentes, com vista simples e caseado reforçado; Um bolso frontal no lado esquerdo do peito, aplicado de forma simétrica e devidamente acabado. Acabamento: Costuras duplas ou reforçadas nas regiões de maior esforço (ombros, laterais e mangas), bainhas devidamente acabadas, sem irregularidades, produto isento de defeitos de fabricação, tais como manchas, falhas de costura, desfiamentos ou assimetrias. Personalização: Inclusão de bordado institucional (logomarca do órgão), quando solicitado, aplicado no bolso frontal ou na altura do peito, conforme layout fornecido pela contratante; O bordado deverá ser executado com materiais de alta resistência, garantindo durabilidade e não desbotamento ou desfiamento após lavagens sucessivas. Desempenho e qualidade: Tecido com adequada respirabilidade e conforto térmico, baixa propensão ao amassamento, resistência à lavagem frequente, sem comprometimento de cor, forma ou integridade do material. Cores: Conforme padrão institucional definido pelo órgão contratante. Tamanhos: Graduação completa, incluindo P, M, G, GG e EXG, ou conforme tabela de medidas a ser fornecida e aprovada pelo órgão contratante.
40	Camisa social feminina manga curta, Confeccionada em tecido plano tipo tricoline ou similar de qualidade superior, com composição mínima de 60% poliéster e 40% algodão (ou superior), com gramatura entre 110 g/m² e 130 g/m², devendo assegurar conforto térmico, resistência, durabilidade e adequada apresentação institucional. Especificações técnicas: Manga curta Costuras, pinças para acinturamento da peça, atrás e na frente. Gola social estruturada com entretela adequada para manutenção da forma; Fechamento frontal por botões resistentes, com vista simples e caseado reforçado; Poderá haver o brasão da Prefeitura Municipal de Lagoa Dourada, ou outro desenho, bordado, no bolso.



	Poderá ter, conforme necessidade da administração, um bolso frontal no lado esquerdo do peito, aplicado de forma simétrica e devidamente acabado. Poderá ter o cargo ou nome do setor bordado em linha do lado esquerdo da camisa. Acabamento: Costuras duplas ou reforçadas nas regiões de maior esforço (ombros, laterais e mangas), bainhas devidamente acabadas, sem irregularidades, produto isento de defeitos de fabricação, tais como manchas, falhas de costura, desfiamentos ou assimetrias. Personalização: Inclusão de bordado institucional (logomarca do órgão), quando solicitado, aplicado no bolso frontal ou na altura do peito, conforme layout fornecido pela contratante; O bordado deverá ser executado com materiais de alta resistência, garantindo durabilidade e não desbotamento ou desfiamento após lavagens sucessivas. Desempenho e qualidade: Tecido com adequada respirabilidade e conforto térmico, baixa propensão ao amassamento, resistência à lavagem frequente, sem comprometimento de cor, forma ou integridade do material. Cores: Conforme padrão institucional definido pelo órgão contratante. Tamanhos: Graduação completa, incluindo PP, P, M, G, GG, EXG, G1, G2, G3 OU G4, ou conforme tabela de medidas a ser fornecida e aprovada pelo órgão contratante.
41	Camisa social feminina manga longa Confeccionada em tecido plano tipo tricoline ou similar de qualidade superior, com composição mínima de 60% poliéster e 40% algodão (ou superior), com gramatura entre 110 g/m² e 130 g/m², devendo assegurar conforto térmico, resistência, durabilidade e adequada apresentação institucional. Especificações técnicas: Manga longa Costuras, pinças para acinturamento da peça, atrás e na frente. Gola social estruturada com entretela adequada para manutenção da forma; Fechamento frontal por botões resistentes, com vista simples e caseado reforçado; Poderá haver o brasão da Prefeitura Municipal de Lagoa Dourada, ou outro desenho, bordado, no bolso. Poderá ter, conforme necessidade da administração, um bolso frontal no lado esquerdo do peito, aplicado de forma simétrica e devidamente acabado. Poderá ter o cargo ou nome do setor bordado em linha do lado esquerdo da camisa. Acabamento: Costuras duplas ou reforçadas nas regiões de maior esforço (ombros, laterais e mangas), bainhas devidamente acabadas, sem irregularidades, produto isento de defeitos de fabricação, tais como manchas, falhas de costura, desfiamentos ou assimetrias. Personalização: Inclusão de bordado institucional (logomarca do órgão), quando solicitado, aplicado no bolso frontal ou na altura do peito, conforme layout fornecido pela contratante; O bordado deverá ser executado com materiais de alta resistência, garantindo durabilidade e não desbotamento ou desfiamento após lavagens sucessivas. Desempenho e qualidade: Tecido com adequada respirabilidade e conforto térmico, baixa propensão ao amassamento, resistência à lavagem frequente, sem comprometimento de cor, forma ou integridade do material. Cores: Conforme padrão institucional definido pelo órgão contratante.



Tamanhos: Graduação completa, incluindo PP, P, M, G, GG, EXG, G1, G2, G3 OU G4, ou conforme tabela de medidas a ser fornecida e aprovada pelo órgão contratante.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1- Poderá participar da licitação empresa especializada, devidamente regularizada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade pela legislação vigente e padrões de sustentabilidade;

5.1.1 - A presente licitação possui item para ampla participação de empresas com reserva de cota de 25% destinada a participação de empresas do ramo enquadradas como MEI, ME, EPP ou equiparadas, conforme art. 48, III, da lei complementar 123/2006, bem como itens destinados a participação exclusiva de micro e pequenas empresas, conforme art. 48, I, da citada lei.

5.2 O fornecimento dos uniformes ao município não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a administração pública, vedando-se qualquer relação entre eles que caracterize pessoalidade e subordinação direta;

5.3 - O julgamento será pelo MENOR PREÇO POR ITEM, sendo a execução pelo regime de fornecimento e entrega de uniformes por unidade;

5.4. O licitante deverá declarar que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a entrega dos produtos;

5.5. Os pedidos serão feitos de acordo com as necessidades da Secretaria de Obras;

5.6. O Município de Lagoa Dourada/MG, por intermédio da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, expedirá ordem de compra;

5.7 A contratada deverá realizar as entregas conforme as ordens de fornecimento emitidas pela Administração, respeitando o horário de expediente do Contratante;

5.8 A Contratada será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato;

5.10 A empresa deve prezar pela realização de práticas de sustentabilidade sob as suas diferentes dimensões: ambiental, social e econômica;

5.11. A contratada deverá atender as ordens de compra, procedendo a entrega em no máximo de 30 (trinta) dias.

5.12 A contratada deverá manter regularizada toda a documentação fiscal e trabalhista;

5.13 A subcontratação **não será permitida**, salvo mediante autorização expressa da Administração, quando tecnicamente justificável.



5.14 – Das obrigações de ambas as partes:

- a) As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- b) Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- c) É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- d) A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- e) Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- f) É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- g) O Contratado deverá exigir de sub-operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- h) O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- i) O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- j) Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- k) Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- l) O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- m). Havendo transferência de algum dado pessoal no contrato a ser celebrado, deverá a Autoridade Nacional ser comunicada, nos termos do art. 26, §§ 1º e 2º da LGPD.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO



Condições de execução:

6.1 O prazo para realização da entrega será de 30 (trinta) dias, após o recebimento da ordem de fornecimento uniformes;

6.2 A contratada deverá cumprir o objeto, respeitados o horário de expediente do Contratante;

6. 4. Constatadas irregularidades no objeto, o Município poderá:

6. 4.1. No que diz respeito à especificação ou defeitos, rejeitá-lo no todo, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

6. 4.2. Na hipótese de substituição, o fornecedor deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, mantido o preço inicialmente contratado/registrado;

6. 4.3. No que diz respeito à diferença das características do objeto, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

6. 4.4. Na hipótese de complementação, o fornecedor deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Órgão Gerenciador, mantido o preço inicialmente contratado/registrado.

6.5 Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos imediatamente, às custas do contratado, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7. MODELO DE GESTÃO 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, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3 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.

7.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5 Preposto

7.5.1 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da execução do objeto, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.5.2 A Contratada deverá manter representante ou preposto disponível para contato durante toda a vigência da ata e dos instrumentos dela decorrentes.

7.5.3 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.



7.6 Fiscalização

7.6.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, especificamente quanto à entrega, qualidade e conformidade dos uniformes fornecidos.

7.7 Fiscalização Técnica

7.7.1 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.7.2 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.;

7.7.3 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

7.7.4 Caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.;

7.7.5 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

7.8 Fiscalização Administrativa

7.8.1 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.8.2 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

7.9 Gestor do Contrato

7.9.1 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.



7.9.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.9.3 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.9.4 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.9.5 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.9.6 Gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.9.7 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 A avaliação da execução do objeto será mediante fiscalização da entrega e recebimento do uniforme, conforme ordem de fornecimento.

8.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.2.1 não entregar os uniformes conforme especificado,

8.2.2 fornecer uniformes com qualidade inferior à mínima exigida; ou

8.2.3 deixar de fornecer os produtos nas condições, quantidades e padrões de qualidade exigidos neste Termo de Referência.

8.3 A verificação do uniforme no momento da entrega não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação do cumprimento das exigências e especificações dos materiais.

8.4 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios: quantidade, qualidade, conformidade com o modelo e prazo de entrega dos uniformes.

8.5 Do recebimento



8.5.1 Os uniformes serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05. (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#), de 2021).

8.5.2 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação do fornecimento a que se referem a parcela a ser paga.

8.5.3 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.5.4 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

8.5.5 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

8.5.6 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade dos uniformes em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.5.7 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

8.5.8 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar o recebimento até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.5.9 A fiscalização não efetuará o ateste até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.5.10 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

8.5.11 Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.5.12 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.5.13 Os uniformes serão recebidos definitivamente no prazo de 05(cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade de material e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:



8.5.14 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento

8.5.15 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

8.5.16 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos uniformes, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.5.17 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.5.18 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.5.19 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.5.20 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.6 Liquidação

8.6.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 3 dias após a liquidação do empenho.

8.6.2 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) 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.

8.6.3 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;

8.6.4 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na



impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.6.5 A Administração poderá realizar consulta ao SICAF ou solicitar documentação ao contratado para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.6.6 Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.6.7 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.6.8 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.6.9 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

8.7 Prazo de pagamento

8.7.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até trinta dias, contados da finalização da liquidação da despesa.

8.7.2 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.

8.8 Forma de pagamento

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

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

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

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

8.8.5 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. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

9.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

9.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

9.2 Forma de Fornecimento

9.2.1 A forma de fornecimento será conforme demanda, na quantidade necessária, observando-se o preço unitário.

9.3 Exigências de habilitação

9.3.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.3.1.1 Habilitação jurídica:

- a) individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) 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>;
- c) 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;
- d) 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.
- e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- f) 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



- g) 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.
- h) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.3.1.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

- i) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- j) 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.
- k) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- l) 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;
- m) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal ou Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- n) Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal e Estadual** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.3.1.2.1 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital 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.

9.3.1.2.2 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.

9.3.1.3 Qualificação Econômico-Financeira

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



9.3.2 – Conforme disposições do art. 70, III, da lei federal 14.133/2021, a documentação referida no Capítulo VI da mesma lei foi dispensada parcialmente por se tratar de eventual contratação para entrega imediata.

9.3.3- Conforme art. 6º, X, da lei 14.133/2021 é considerada imediata aquela compra com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento;

10 ESTIMATIVAS DO VALOR

O custo estimado total para o registro de preços é de R\$ 1.510.860,88 conforme custos unitários apostos em anexo, sendo que o valor da contratação será de acordo com o contrato e demanda.

11 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Por se tratar de registro de preço, as despesas decorrentes desta licitação ocorrerão, havendo a contratação efetiva, por conta das dotações, a serem consignadas, existentes na data da efetiva contratação.

Luciano Pereira de Almeida

Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura

27 de abril de 2026