

TERMO DE REFERÊNCIAS PARA AQUISIÇÃO

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO E DO PRAZO DO CONTRATO

A contratação de uma empresa especializada na confecção de uniformes que atenda as exigências e padrões específicos para os servidores públicos municipais locados na Secretaria de Mobilidade Urbana e Sistema Viário, município de Rio Claro – SP faz-se necessária para padronização da vestimenta dos mesmos durante a realização dos serviços públicos em vias públicas do Município.

De uso obrigatório diário, o desgaste natural das peças que compõem o uniforme é inevitável, considerando a exposição constante ao tempo, suor corporal, exposição à produtos químicos (em algumas funções) e a lavagem para sua higienização. Sendo assim, a reposição torna-se um constante.

À contratação de uma empresa especializada na confecção de uniformes se dará nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Camiseta - Agente de Mobilidade - malha 100% algodão amarelo ouro; gola careca; faixas refletivas, estampa logotipo da Prefeitura Municipal de Rio Claro - SP	Pç	80,00

2	Gandola - Agente de Mobilidade - Ripstop amarelo ouro, bolsos frontais, gola marrom, faixas refletivas e bordado do logo da Prefeitura Municipal de Rio Claro - SP	Pç	40,00
3	Jaqueta - Agente de Mobilidade - Jaqueta estilo militar em tecido ripstop marrom; com lapelas amarelas; fechamento frontal por zíper destacável e velcro; punhos e barra ajustados; possuir bolsos internos, faixa refletivas laranja e prata de 5cm nas magas, frente e costas, além de frisos amarelos; bordado no peito lado esquerdo com logo da Prefeitura Municipal de Rio Claro - SP e "Agente de Mobilidade" no lado direito, com velcro para nome; nas costas bordado "Trânsito" em amarelo; conta com gola padre, cós elásticos e forro interno removível em poliéster, fixado por zíper e botões	Pç	40,00
4	Calça Tática - Agente de Mobilidade - Tecido Ripstop marrom; bolsos frontais, traseiros e laterais; faixa refletiva; cós anatômico com elástico traseiro	Pç	20,00
5	Calça Culote - Agente de Mobilidade - Calça culote em tecido ripstop marrom com 6 bolsos internos (2 frontais e 2 traseiros com lapela); possui faixa refletiva laranja e prata de 5cm à 20cm abaixo do cavalo, meio elástico no cós traseiro e reforço externo no cavalo e pernas; a parte traseira conta com recorte em tecido elanca marrom de 30cm e abertura lateral de 15cm com fechamento em velcro; o cós tem 7 passantes, sendo tradicional na frente	Pç	20,00




	e com elástico atrás; as laterais, a parte frontal abaixo do zíper e os reforços são pespontados		
6	Boné Militar - Agente de Mobilidade - Modelo 8 gomos; ajuste em polietileno; tecido ripstop marrom; bordado frontal com logo da Prefeitura Municipal de Rio Claro - SP	Pç	30,00
7	Camiseta V - Trânsito - Malha PV (poliéster e viscose) com proteção UV+ e tratamento anti-peeling; recorte transversal (verde limão e azul royal) gola em "V"; logo da Prefeitura Municipal de Rio Claro - SP no peito; estampas nas costas com faixas refletivas	Pç	550,00
8	Calça Culote - Trânsito - Tecido ripstop azul royal com bolsos internos e traseiros; faixas refletivas; cós anatômico; elástico traseiro; reforço nos joelhos	Pç	200,00
9	Jaqueta - Trânsito - Jaqueta trânsito em microfibras peletizada azul-marinho (150g), resistente e repelente à água; possui forro em malha PV no mesmo tom; preenchimento com manta acrílica de 2,5cm; bolsos internos; punhos e barra com elástico de 4cm; fechamento com zíper destacável de nylon grosso; gola estilo college; conta com faixa refletiva prata de 5cm no peito e mangas, além de silkscreen branco com o logo da Prefeitura Municipal de Rio Claro - SP no peito e "Mobilidade Urbana de Rio Claro - SP" nas costas	Pç	50,00

10	Chapéu de Pescador - Trânsito - tecido 100% poliéster com proteção UV+; cordão ajustável; abas laterais com botões	Pç	100,00
11	Capa de Chuva - Trânsito e Agente; PVC com forro em poliéster, capuz conjugado, fechamento por botões de pressão	Pç	100,00
12	Camisa Proteção UV - Trânsito e Agente de Mobilidade - Camisa manga longa confeccionada em tecido Thermo Dry Confort com fator de proteção UV+50; função bloqueio raios UV, com personalização em estamparia digital de alta duração; acabamento no decote com zíper; gola estilo padre com fechamento em zíper fino de acabamento; mangas com punho com abertura de dedal e fechamento a palma	Pç	100,00
13	Camisa Polo SEMOB - Malha piquet mista (50% poliéster, 50% algodão) azul royal com proteção UV+; gola polo; mangas com barra em galoneira; 2 botões; estampa do logo da Prefeitura Municipal de Rio Claro - SP no peito e faixas refletivas	Pç	120,00
14	Camiseta Básica SEMOB - Camiseta básica confeccionada em malha PV (Poliéster e Viscose), com proteção UV+ e tratamento anti-peeling; acabamento gola e punho de alta duração; estampa frontal no peito com tinta de cura ao ar de alta definição em 5 cores distintas; costas	Pç	180,00

	em uma cor de cura ao ar; acabamento em barra nas mangas		
15	Coletes de Apoio SEMOB - confeccionado em microfibras peletizado com zíper frontal destacável de nylon grosso; acabamento gola estilo padre; com 2 bolsos com fole frente e ambos os bolsos com fechamento em zíper de nylon grosso; faixa transversal em gorgorão de 5cm laranja, com refletivo prata de alta incidência de 3 cm de largura ; estampa frente em tinta cura ar de alta definição em 5 cores; costas APOIO em 1 cor em tinta de cura ar de alta definição	Pç	60,00

Para valores, vide Mapa de Preço.

Os bens deste objeto de contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Art. 14 do Decreto Municipal nº 12.891, de 23 de Março de 2023.

Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado.

O prazo de vigência do contrato de aquisição é de 06 (seis) meses contados da assinatura do contrato na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO

A contratação de uma empresa especializada na confecção de uniformes que atenda as exigências e padrões específicos para os servidores públicos municipais locados na Secretaria de

Mobilidade Urbana e Sistema Viário, município de Rio Claro – SP faz-se necessária para padronização da vestimenta dos mesmos durante a realização dos serviços públicos em vias públicas do Município.

Atualmente, mais de 50% dos servidores desta Secretaria desempenham, diariamente, as suas funções fora da mesma, à exemplo: Agentes de Trânsito, Agentes de Mobilidade, Agentes Operacionais, Estagiários, etc.; deslocando-se por todo o Município para a realização de obras e, serviços de fiscalização, sinalização, interdição e estudos técnicos. Em vista disto, não só pela identificação mas também para a segurança dos mesmos (os uniformes são compostos por faixas refletivas, cores fortes e chamativas de forma a evitar acidentes, principalmente atropelamento), a aquisição de uniformes torna-se de extrema necessidade.

O objeto da contratação de empresa especializada na confecção de uniformes não prevê a compra no Plano de contratação anual.

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

A contratação de uma empresa especializada na confecção de uniformes que atenda as exigências e padrões específicos para os servidores públicos municipais locados na Secretaria de Mobilidade Urbana e Sistema Viário, município de Rio Claro – SP, faz-se necessária para padronização da vestimenta dos mesmos durante a realização dos serviços públicos em vias públicas do Município, como também para a segurança dos mesmos (os uniformes são compostos por faixas refletivas, cores fortes e chamativas de forma a evitar acidentes, principalmente atropelamento).

Diante dos fatos apresentados acima a contratação de uma empresa especializada na confecção de uniformes torna-se de extrema necessidade.



4. REQUISITOS DA AQUISIÇÃO

4.1 Do Sistema de Registro de Preços

Não se aplica

4.2 Da Vistoria Prévia (Visita Técnica)

Não se aplica.

4.3 Do agrupamento de itens em lotes

A aquisição se dará em lote único, justificativa: A aglutinação realizada por esta equipe de planejamento, subscritores desta justificativa, foi realizada, após minuciosa análise, reunindo itens que habitualmente são fornecidos por empresas do mesmo ramo de atividade, visando tornar economicamente viável a competição e diante do Princípio de Economicidade ao tentar obter a proposta mais vantajosa para a Administração, mas em um nível “ótimo” possibilitará a maior competitividade possível no certame.

Conclui-se que, diante das peculiaridades do objeto a ser licitado, que a aglutinação em lote único, após minuciosa análise, é a menor, melhor e mais adequada forma de contratação possível do objeto, diante dos Princípios de Economicidade e de Competitividade.

4.4 Da exigência de amostra

Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que deve ser definido o prazo, local e horário para o recebimento pela secretaria requisitante.

Serão exigidas amostras dos itens especificados no item 1 deste Termo, de acordo com:

- dos tecidos: conforme o especificado neste Termo de Referência

- dos tamanhos: do P ao G3 (tamanhos comuns produzidos pela confecção para definição das quantidades definitivas do pedido).

As amostras poderão ser entregues no endereço Rua Doutor Eloy Chaves (antiga Rua 6), 3.265, bairro: Alto do Santana – Rio Claro -SP, no prazo limite de 10 dias, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 10 dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

4.4 Da garantia da aquisição

Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

5. CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

5.1 Prazo de entrega



O prazo de entrega dos bens é de 30 dias, contados da Ordem de fornecimento e/ou da nota de empenho em remessa única.

Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2(dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço e horário:

Rua Doutor Eloy Chaves (antiga Rua 6), 3.265, bairro: Alto do Santana – Rio Claro-SP

Nome de quem vai receber: Renato F. Pace

Data e horário: à combinar

Departamento: Secretária de Mobilidade Urbana e Sistema Viário

5.2 Garantia e Assistência Técnica

Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

A garantia será prestada com vistas a manter os materiais fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

A garantia abrange a realização da troca dos materiais pelo próprio Contratado, de acordo com as normas técnicas específicas.

Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos materiais, compreendendo a substituição dos mesmos.

Os materiais que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outros novos, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores.



Uma vez notificado, o Contratado realizará a troca dos materiais que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada do material das dependências da Secretaria pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar material equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

Decorrido o prazo para substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

6. GESTÃO DO CONTRATO

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.



As comunicações entre a Secretaria 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.

A Secretaria poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

A Secretaria requisitante deverá descrever o plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.1 Fiscalização:

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput e Decreto Municipal nº 12.891/23 Art.5).

Fiscalização Técnica

O fiscal 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 Secretaria requisitante.

Fiscalização Administrativa

O fiscal do contrato verificará as 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 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.

6.2 Gestor do Contrato

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.

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.

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.

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.

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.

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a aquisição e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Secretaria requisitante.

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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Condição de recebimento prévio e definitivo:

O recebimento prévio dos bens se dará de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes a seguir:

Após simples inspeção por parte da Contratante (Secretaria de Mobilidade Urbana e Sistema Viário) e ou pessoa indicada por esta, a qual fará abertura de até 1% (um por cento) do lote entregue de forma aleatória e diante de qualquer inconformidade encontrada, será automaticamente rejeitado todo o lote.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Secretaria Requisitante, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências no saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Secretaria requisitante durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, a mesma será assinada pelo(a) Secretário(a) e encaminhada para o Departamento de Almoxarifado.



A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou certidões fiscais (CND, FGTS e CNDT) dentro do prazo de validade (documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021)

O pagamento obedecerá a ordem cronológica determinada pela Secretaria Municipal de Finanças, dentro do prazo estipulado no edital.

8.FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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] OU [MAIOR DESCONTO].

9. HABILITAÇÃO

Exigências de habilitação, para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.1 Habilitação Jurídica

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

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

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

Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se

localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

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

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

Certidão Negativa de Falência, expedida pelo Distribuidor da sede da licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou na omissão desta, com antecedência máxima de 90 (noventa) dias contados da sua apresentação.

Na hipótese de ser positiva a certidão de distribuição de recuperação judicial, deverá a licitante, sob pena de inabilitação, apresentar o plano de recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, nos termos da Súmula nº 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

9.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [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.

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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA AQUISIÇÃO

O custo estimado total da aquisição é de R\$ 125.443,00 (Cento e vinte e cinco mil quatrocentos e quarenta e três reais), conforme custos unitários apostos nos orçamentos anexa.

A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na aquisição e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente aquisição correrão à conta de recursos específicos consignados na Dotação Orçamentária:

Órgão: 21.02.00

Economia: 3.3.90.30.00

Funcional: 15 452 8003 2023

Fonte: 01

C. Api: 4000001

Despesa: 3838

Rio Claro, 24 de março de 2025.



Vinicius Djané dos Santos Sossai

Secretário Municipal de Mobilidade Urbana e Sistema Viário



Renato Francisco Pace
Administração e Gestão de Contratos

TERMO DE REFERÊNCIA - UNIFORMES

Camisa em malha duas cores (verde limão e azul Royal) gola em “V” com logotipo da prefeitura estampado no peito lateral esquerdo e duas faixas reflexivas em prata de 3 cm, conforme croqui abaixo.



MASCULINO

Calça culote em tecido Ripstop **AZUL ROYAL**, com 2 bolsos frontais internos e 2 bolsos traseiros internos e com acabamento com lapelas, 1 faixa refletiva em gorgurão prata de boa qualidade de 5 cm costura a 20 cm abaixo do cavalo, com meio elástico no cóis na parte das costas, reforço do mesmo tecido externo na parte frontal e traseiro do cavalo conforme imagem abaixo, reforço na perna na parte frontal do mesmo tecido externo e com forro de manta, com total de 30cm iniciando 10 cm acima do joelho.

CÓIS: do mesmo tecido da calça, com 7 passantes, na parte da frente cóis tradicional e na parte de trás com acréscimo de elástico na mesma altura do cóis.

BOLSOS: serão 4 bolsos no total distribuídos, 2 na parte frontal interno e 2 traseiros internos.

PRESPONTO: Deverá ser pespontado as laterais da perna da calça e a parte frontal abaixo do zíper e a junção do traseiro, além dos reforços.



Chapéu com protetor de pescoço



ESPECIFICAÇÕES:

Modelo: unissex;

Material: 100% poliéster;

Tamanho: único para adulto;

Circunferência total: 106cm;

Diâmetro total: 34cm;

Diâmetro interior: 18cm;

Circunferência interior: 59cm;

Cor: Caqui;

DIMENSÕES LOGO E DIZERES:

LOGO FRONTAL PARA PEITO LADO ESQUERDO

7,5 cm de altura x 10 cm largura



PREFEITURA DE
RioClaro

DIZERES COSTAS EM BRANCO

- MOBILIDADE URBANA = 4,5 cm de altura por 36 cm de largura.
- RIO CLARO-SP = 2,5 cm de altura por 21 cm de largura.

MOBILIDADE URBANA
RIO CLARO-SP

RELAÇÃO DE UNIFORMES - SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA

QUANTIDADE CAMISETA	QUANTIDADE CALÇA	QUANTIDADE JAQUETA
	M = 70	
G = 150	G = 30	
GG = 150	GG = 30	
EX = 100	EX = 40	
EXG = 60	EXG = 20	
EXIII = 60		
TOTAL = 520	TOTAL = 190	

Quantidade de chapéus: 80

Condição de entrega: imediata

Amostra: deverá ser fornecida amostra.

DESCRITIVO UNIFORMES: **AGENTE DE TRÂNSITO**

- 1- Camiseta manga curta, gola careca, na cor amarelo ouro, em malha 100% algodão (penteado), devendo a malha ser lisa e homogênea, sem a formação de bolotas (peeling), com 1 faixa refletiva em gorgurão laranja e prata de boa qualidade, de 5 cm no peito e 1 faixa refletiva em gorgurão laranja e prata de boa qualidade de 5 cm nas mangas, com silk screen em marrom no peito do lado esquerdo – “Logo Prefeitura de Rio Claro” e nas costas silk screen em marrom – “Agente de Trânsito Rio Claro – SP” em marrom.

1.2. Gola: gola careca em anel com 2 cm (dois centímetros) de largura, ribana dupla sanfonada, em malha canelada 96% algodão e 4% elastano, tingida na mesma cor da malha.

1.3. Mangas: curtas, com faixa refletiva de gorgurão laranja e prata de boa qualidade de 5 cm, costurada a 4 cm da barra.

1.4. Corpo: 1 faixa refletivas em gorgurão laranja e prata de boa qualidade, de 5 cm no peito na frente e costa, silk screen em marrom no peito do lado esquerdo – “Logo Prefeitura de Rio Claro” e nas costas silk screen em marrom – “Agente de Trânsito Rio Claro – SP” em marrom.

1.5 - MODELO: **QUANTIDADE: 25 UNIDADES**



1.6 - DIMENSÕES:

LOGO FRONTAL PARA PEITO LADO ESQUERDO EM MARROM

7,5 cm de altura x 10 cm largura



PREFEITURA DE
RioClaro

LOGO COSTAS EM MARROM

- AGENTE DE TRÂNSITO = 4,5 cm de altura por 36 cm de largura.

- RIO CLARO-SP = 2,5 cm de altura por 21 cm de largura.

AGENTE DE TRÂNSITO RIO CLARO - SP

- 2- **Camisa modelo Gandóla** (gola pólo) em tecido Ripstop amarelo ouro, com dois bolsos frontais externo e com lapela, no bolso esquerdo logo da Prefeitura de Rio Claro bordado colorido, no bolso direito bordado Agente de Trânsito em marrom e acima da lapela velcro costurado da parte macia (fêmea) com 8 cm de largura por 2 cm de altura (para fixação do nome), no ombro lapela com botão em tecido ripstop marrom, nas mangas recorte em marrom na parte interna seguindo o modelo abaixo e com 1 faixa refletiva de boa qualidade em gorgurão laranja e prata com 5 cm de largura costurada, no corpo recorte lateral em tecido ripstop marrom e 1 faixa refletiva de boa qualidade em gorgurão laranja e prata com 5 cm de largura costurada logo abaixo os bolsos, na costa bordado Agente de Trânsito em marrom na parte superior, gola marrom, abertura frontal com 12 cm e 3 botões e parte interna marrom.

2.1 - MODELO: **QUANTIDADE: 25 UNIDADES**



2.2 - DIMENSÕES:

LOGO FRONTAL PARA PEITO LADO ESQUERDO EM MARROM

7,5 cm de altura x 10 cm largura



LOGO BORDADO FRENTE E COSTAS EM MARROM

AGENTE DE TRÂNSITO RIO CLARO - SP

- 3- **Jaqueta** estilo militar em tecido ripstop marrom com lapelas (platinas) em ripstop amarelo com fechamento frontal através do zíper destacável, com revel do mesmo tecido e com velcro para recobrimento do zíper, punho nas mangas e barra, bolsos frontais internos, 1 faixa refletiva em

gorgurão laranja e prata de boa qualidade de 5 cm nas mangas, frisos em amarelo na frente e costas, com 1 faixa refletiva em gorgurão laranja e prata de boa qualidade de 5 cm na frente e costas, bordado esquerdo no peito colorido logo da Prefeitura de Rio Claro, no lado direito do peito bordado Agente de Trânsito em amarelo com velcro parte macia (fêmea) para fixação do nome acima do bordado, nas costas bordado Trânsito em amarelo e com forro interno removível em poliéster marrom.

3.1 – Frente: Com vista de 40 mm de largura, sobreposta da esquerda para a direita (de quem veste), com fechamento frontal através de zíper e velcron, com 2 frisos em amarelo a 10 cm da laterais contando da parte da barra, com 1 faixa refletiva em gorgurão laranja e prata de boa qualidade de 5 cm costurada, bordado na altura do peito esquerdo LOGO PREFEITURA DE RIO CLARO, e bordado na altura do peito direito, escrito AGENTE DE TRÂNSITO em amarelo e velcron na cor do tecido ou em preto parte fêmea com 8 cm de largura por 2 cm de altura para fixação do nome.

3.2 – Zíper: em nylon, na cor do tecido, iniciando na base da jaqueta (cós) e terminando na base da gola;

3.3 – Velcron: na cor do tecido ou preto, com 20 cm de largura, iniciando na base da jaqueta (cós) e terminando à aproximadamente 10 cm da base da gola. A parte macia (fêmea) deverá ser costurada na vista e o macho na lateral direita, paralelo ao zíper, fixado através de costura no revel com entretela.

3.4 – Costas: Terá 2 frisos em amarelo a 10 cm das laterais contando da parte da barra, com 1 faixa refletiva em gorgurão laranja e prata de boa qualidade de 5 cm costurada a 20 cm de altura do ombro, bordado em amarelo TRÂNSITO;

3.5 – Cós: medindo 6 cm de largura, possuirá elástico embutido no tecido em todo o traseiro e parte do dianteiro, terminando dos dois lados aproximadamente 10 cm do zíper, havendo transpasse do lado esquerdo sobre o direito em aproximadamente 3 cm com fechamento do cós com um botão de pressão (macho e fêmea) em latão, niquelado, para abotoar o transpasse;

3.6 – Gola: tipo padre, com 3,5 cm de largura e 56 cm de comprimento com fechamento através de velcron gancho e argola de 2,5 cm de largura por 5 cm de comprimento, na cor do tecido e botão de pressão em latão oxidado;

3.7 – Lapelas ou platinas: em formato retangular terminando em bico, em tecido ripstop amarelo. As platinas serão centralizadas entre a

costura do dianteiro com o traseiro e terão suas bases embutidas e costuradas na junção das mangas com o corpo da jaqueta e presa na outra extremidade ao ombro através de um botão.

3.8 – Forro: A jaqueta será forrada internamente em poliéster, na cor marrom; ser removível, fixado na jaqueta através de zíper de nylon na parte frontal e botões internos nas mangas e ombros para fixação do forro.

3.9 – MODELO: **QUANTIDADE: 25 UNIDADES**



4– Calça tática em tecido Ripstop marrom, com 2 bolsos frontais internos e 2 bolsos traseiros internos e com acabamento com lapelas, 2 bolsos laterais com fechamento com lapela e botões acima do joelho, 1 faixa refletiva em gorgurão laranja e prata de boa qualidade de 5 cm costura abaixo dos bolsos, com meio elástico no cóis na parte das costas.

- 4.1 - CÓS:** do mesmo tecido da calça, com 7 passante, na parte da frente cóis tradicional e na parte de trás com acréscimo de elástico na mesma altura do cóis.
- 4.2 - BOLSOS:** serão 6 bolsos no total distribuídos, 2 na parte frontal interno e 2 traseiros internos e com fechamento em lapela, 2 laterais externos com fechamento com lapela logo acima do joelho.
- 4.3 - PRESPONTO:** Deverá ser respontado as laterais da perna da calça e a parte frontal abaixo do zíper e a junção do traseiro.

4.4– MODELO: QUANTIDADE: 12 UNIDADES



5– Calça culote em tecido Ripstop marrom, com 2 bolsos frontais internos e 2 bolsos traseiros internos e com acabamento com lapelas, 1 faixa refletiva em gorgurão laranja e prata de boa qualidade de 5 cm costura a 20 cm abaixo do cavalo, com meio elástico no cóis na parte das costas, reforço do mesmo tecido externo na parte frontal e traseiro do cavalo conforme imagem abaixo, reforço

na perna na parte frontal do mesmo tecido externo e com forro de manta, iniciando 10 cm acima do joelho, na parte traseira recorte de 30 cm de altura em tecido elanca marrom com abertura de 15 cm de altura na lateral com fechamento feito por velcron.

5.1 - CÓS: do mesmo tecido da calça, com 7 passante, na parte da frente có tradicional e na parte de trás com acréscimo de elástico na mesma altura do có.

5.2 - BOLSOS: serão 6 bolsos no total distribuídos, 2 na parte frontal interno e 2 traseiros internos e com fechamento em lapela,

5.3 - PRESPONTO: Deverá ser pespontado as laterais da perna da calça e a parte frontal abaixo do zíper e a junção do traseiro, além dos reforços.

5.4 – MODELO: QUANTIDADE: 12 UNIDADES



6- Boné estilo militar, em tecido ripstop marrom com bordado frontal colorido igual modelo abaixo.

6.1 – Modelo: **QUANTIDADE: 15 UNIDADES**

