



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1.** Contratação de empresa visando a aquisição de camisetas com proteção solar ultravioleta (uv), destinadas aos servidores da secretaria de infraestrutura da prefeitura municipal de Içara.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CAMISETAS COM PROTEÇÃO SOLAR ULTRAVIOLETA (UV), DO TIPO MANGA LONGA, COM FATOR DE PROTEÇÃO ULTRAVIOLETA (UPF/FPU) 50+, DESTINADAS AOS SERVIDORES DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IÇARA, CONFECCIONADAS EM TECIDO DE ALTA QUALIDADE, PREFERENCIALMENTE COM A COMPOSIÇÃO DE NO MÍNIMO 90% POLIÉSTER ACOMOPANHADO DE NO MÍNIMO 8% DE ELASTANO, COM GRAMATURA ENTRE 140G/M² E 180G/M², POSSUINDO TECNOLOGIA DE PROTEÇÃO UV INCORPORADA AO FIO (PERMANENTE), ALTA RESPIRABILIDADE, SECAGEM RÁPIDA, TRATAMENTO ANTI-ODOR E PUNHO REFORÇADO NAS MANGAS.	UN.	318	R\$ 52,28	R\$ 16.625,04

1.2. CARACTERÍSTICAS PRELIMINARES

- 1.2.1.** A fim de garantir o adequado ajuste, conforto e mobilidade dos servidores durante as atividades externas, a fabricação das camisetas deverá observar as medidas corporais padrão apresentadas na tabela abaixo. Essas medidas servem como referência técnica para a produção, dimensionamento e corte dos tecidos, visando assegurar que as camisetas atendam ao perfil antropométrico dos servidores da Secretaria de Infraestrutura. A tabela considera as principais medidas permitindo maior precisão na confecção das peças nos tamanhos M, G e GG.

TAMANHO NA ETIQUETA	PEITO	CINTURA	QUADRIL
M	53	52,5	51,5
G	56	54,5	56,5
GG	58,5	57,5	57

- 1.3.** O objeto desta contratação é caracterizado como comum.
- 1.4.** A ARP terá vigência por 12 (doze) meses a partir da assinatura, podendo ser prorrogado conforme a Lei. O prazo de garantia legal é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).
- 1.5.** Após o interregno de 1 (um) ano, os preços iniciais serão reajustados caso haja prorrogação conforme o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, calculado pelo Instituto Brasileiro, de Geografia e Estatística – IBGE ou o índice que vier substituí-lo.
- 1.6.** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 1.7.** Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, conforme art.15 da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que os serviços a serem contratados não exigem empresas de diferentes segmentos ou capacidades para sua execução.



2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1.** A Secretaria de Infraestrutura da Prefeitura Municipal de Içara é responsável pela execução, fiscalização, manutenção e supervisão de diversas obras e serviços públicos, o que exige a atuação constante de seus servidores em atividades externas. Diariamente, engenheiros, fiscais de obras, técnicos em topografia, agentes de fiscalização e demais profissionais realizam tarefas tais como vistoria de obras públicas, inspeções em rodovias, pontes, galerias pluviais e logradouros urbanos, levantamentos topográficos, medições em campo, supervisão de contratos de manutenção viária e atendimento a ocorrências emergenciais relacionadas à infraestrutura municipal.
- 2.2.** Essas atividades expõem os servidores a longos períodos de radiação solar direta, frequentemente por mais de 4 a 8 horas diárias, especialmente nos horários de maior intensidade ultravioleta (entre 9h e 16h), em uma região como Santa Catarina, que registra elevado índice de radiação UV durante grande parte do ano. Tal exposição ocupacional crônica e sem proteção adequada configura um risco significativo à saúde dos servidores, aumentando consideravelmente a probabilidade de desenvolvimento de queimaduras solares recorrentes, envelhecimento precoce da pele, lesões oculares e, principalmente, câncer de pele (carcinoma basocelular, espinocelular e melanoma).
- 2.3.** Diante desse contexto, a presente contratação se fundamenta na necessidade imperiosa de proteger a saúde e a integridade física dos 53 servidores que atuam em campo, cumprindo o dever constitucional da Administração Pública de zelar pela dignidade da pessoa humana (art. 1º, III, da CF/1988), pela segurança e medicina do trabalho, e pelas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, especialmente a NR-15 (Atividades e Operações Insalubres) e NR-21 (Trabalhos a Céu Aberto).
- 2.4.** A aquisição de camisetas com proteção solar UV 50+ permanente representa a medida mais eficaz, prática e duradoura para mitigar esses riscos, pois oferece proteção contínua durante toda a jornada de trabalho, sem depender de reaplicação constante como os protetores solares tópicos. A quantidade de 318 unidades (106 unidades de cada tamanho — M, G e GG) foi dimensionada de forma a permitir que cada servidor receba 2 unidades do seu tamanho específico, contemplando ainda reserva técnica para reposição, trocas e eventuais novas contratações, garantindo assim a continuidade da proteção mesmo diante da rotatividade natural do quadro de pessoal.
- 2.5.** Em conclusão, a contratação ora proposta não se configura como mera aquisição de material, mas como uma ação indispensável e essencial de prevenção à saúde ocupacional, alinhada aos princípios da eficiência, da economicidade, da valorização do servidor público e para a salvaguarda do interesse público.
- 2.6.** É a alternativa que melhor cumpre as recomendações do Ministério da Saúde, do INCA (Instituto Nacional de Câncer) e das Normas Regulamentadoras (NR-15 e NR-21), demonstrando que a Administração está adotando a medida mais efetiva de prevenção à saúde dos servidores. Dessa forma, diminui o risco de afastamentos médicos, licenças por problemas dermatológicos e eventuais processos trabalhistas relacionados à exposição solar, gerando economia significativa para os cofres públicos.
- 2.7.** A solução apresenta-se como a medida mais adequada e vantajosa, assegurando a continuidade, a modernização tecnológica e a eficiência necessária para que a Administração Pública continue cumprindo sua missão constitucional de servir ao cidadão.



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

- 3.1. A solução técnica adotada para o atendimento da necessidade da Secretaria de Infraestrutura consiste na aquisição de camisetas com proteção solar ultravioleta (UV), do tipo manga longa, com Fator de Proteção Ultravioleta (UPF/FPU) 50+, destinadas ao uso individual dos servidores que exercem atividades externas.
- 3.2. As camisetas deverão ser confeccionadas em tecido de **alta qualidade**, dotadas de tecnologia de **proteção UV incorporada ao fio** (durante o processo de extrusão da fibra), e não aplicada por meio de tratamento superficial ou químico posterior, justifica-se pela necessidade de garantir proteção permanente e duradoura ao longo de toda a vida útil da camiseta.
- 3.3. O modelo deverá possuir manga longa com punho reforçado, gola redonda, corte anatômico para maior mobilidade, alta respirabilidade, secagem rápida (tecnologia Dry-Fit ou similar), tratamento anti-odor e controle de umidade, além de costuras reforçadas em pontos de maior atrito.
- 3.4. A proporção mínima de 90% poliéster + mínimo de 8% elastano representa o padrão técnico atualmente mais adequado para uniformes funcionais com proteção solar UV, sendo amplamente adotado por órgãos públicos e empresas que necessitam de vestimentas de alto desempenho para trabalho externo. Essa composição atende simultaneamente às exigências de proteção permanente contra UV, conforto ergonômico, durabilidade e facilidade de manutenção, alinhando-se perfeitamente às necessidades operacionais da Secretaria de Infraestrutura.
- 3.5. As camisetas **deverão ser entregues novas, de primeiro uso**, sem qualquer sinal de manuseio anterior, devidamente embaladas em invólucros individuais ou em pacotes por tamanho, de forma a preservar sua integridade e qualidade. Cada peça deverá conter, de forma clara e indelével em sua etiqueta interna, as especificações técnicas do produto (composição do tecido, fator de proteção UV, gramatura e cuidados especiais) e as instruções completas de uso e conservação, com o objetivo de maximizar a durabilidade do material ao longo de seu ciclo de vida útil.
- 3.6. A inclusão das instruções de uso e conservação na etiqueta visa orientar os servidores quanto aos procedimentos corretos de lavagem, secagem e armazenamento, contribuindo para a manutenção da proteção UV permanente, da integridade do tecido e da personalização ao longo do tempo. Dessa forma, busca-se não apenas o fornecimento imediato do equipamento de proteção, mas também a otimização da vida útil das camisetas, gerando maior economicidade e sustentabilidade para a Administração Pública.
- 3.7. As camisetas serão personalizadas com a logomarca oficial da Prefeitura Municipal, conforme arquivo que será fornecido pela Administração à contratada após a emissão da Solicitação de Fornecimento. A personalização deverá ser executada preferencialmente por bordado ou serigrafia de alta qualidade, com material resistente a lavagens frequentes e à exposição solar intensa.
- 3.8. Os bens de consumo duráveis, deverão ter garantia de no mínimo 90 (noventa) dias, conforme estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).
- 3.9. A aquisição dos itens será realizada por meio de Ata de Registro de Preços, possibilitando atendimento parcelado conforme a demanda durante a vigência da ata. A estimativa das quantidades foi baseada nas necessidades identificadas pela Secretaria de Infraestrutura e na disponibilidade dos recursos destinados à presente contratação.
- 3.10. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar a totalidade das



quantidades estimadas, sendo as aquisições realizadas conforme necessidade administrativa, disponibilidade orçamentária e conveniência da gestão, sem garantia de consumo mínimo.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. AMOSTRA (APROVAÇÃO COM PERSONALIZAÇÃO).

- 4.1.1.** Após a emissão da Solicitação de Fornecimento e o envio da arte vetorial da logomarca da Prefeitura pela Administração, a contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis, uma amostra fiel do produto final, já com a personalização (bordado ou serigrafia) da logomarca da Prefeitura, para aprovação técnica.
- 4.1.2.** A aprovação da amostra com a personalização é condição indispensável para o prosseguimento da fabricação do restante das peças. Somente após a aprovação expressa por escrito da Administração é que a contratada poderá iniciar a produção em escala das 318 unidades.
- 4.1.3.** A amostra aprovada servirá como padrão de qualidade para todo o fornecimento.
- 4.1.4.** Qualquer discrepância entre a amostra aprovada e os lotes entregues poderá resultar na recusa do material e na aplicação das penalidades contratuais cabíveis.

4.2. DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS TÉCNICAS DOS ITENS

- 4.2.1.** As camisetas deverão ser entregues novas, de primeiro uso, sem qualquer indício de manuseio, uso anterior, lavagem ou exposição, em perfeitas condições de conservação. Os produtos deverão ser embalados individualmente em sacos plásticos transparentes ou em embalagens coletivas por tamanho, de forma a proteger o material contra poeira, umidade e contaminação durante o transporte e armazenamento, preservando sua integridade física e qualidade técnica.
- 4.2.2.** Cada camiseta deverá possuir, costurada de forma indelével em sua etiqueta interna, as informações técnicas completas bem como de cuidados e conservação, incluindo temperatura máxima de lavagem, forma de secagem, proibição de uso de alvejantes, ferro de passar e amaciantes, bem como recomendações específicas para manutenção da proteção UV.
- 4.2.3.** A presença de instruções claras e completas de uso e conservação na etiqueta tem por objetivo orientar os servidores quanto aos procedimentos corretos de manutenção das peças, maximizando a durabilidade do tecido, a preservação da proteção UV permanente, a integridade das costuras e a qualidade da personalização ao longo do tempo. Tal medida contribui para a otimização do ciclo de vida útil do produto, gerando maior economicidade, sustentabilidade e eficiência no uso dos recursos públicos.
- 4.2.4. Características solicitadas:**
- I. Modelo:** Camiseta de manga longa, com gola redonda, corte anatômico para maior mobilidade e conforto durante atividades de campo;
 - II. Proteção Solar:** Fator de Proteção Ultravioleta (UPF/FPU) 50+;
 - III. Tecnologia de Proteção:** Proteção UV incorporada ao fio do tecido (proteção permanente), que não se perca com lavagens sucessivas;
 - IV. Composição do Tecido:** mínimo de 90% poliéster + mínimo de 8% de elastano;
 - V.** Alta respirabilidade e secagem rápida (**tecnologia Dry-Fit** ou equivalente);
 - VI.** Gramatura entre 140g/m² e 180g/m²;
 - VII.** Tratamento anti-odor, controle de umidade, resistência ao suor e cloro;
 - VIII.** Costuras reforçadas em ombros, mangas e laterais;
 - IX.** Punho reforçado nas mangas;
 - X.** O material não deve sofrer encolhimento relevante após lavagens, mantendo suas dimensões originais de forma satisfatória;
 - XI. Tamanhos:** M, G e GG.



5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O fornecimento será parcelado, fracionado e sob demanda, realizado exclusivamente mediante emissão de Solicitação de Fornecimento (SF) pela Prefeitura Municipal de Içara.

5.2. LOCAL DE ENTREGA & FUNCIONAMENTO

5.2.1. O local de entrega dos itens será no Pátio de Máquinas da Secretaria de Infraestrutura, Rua Altamiro Guimarães, s/nº – Bairro Primeiro de Maio, ao lado do Posto de Saúde conforme Solicitação de Fornecimento da Prefeitura Municipal de Içara.

5.2.2. O recebimento acontecerá de segunda a sexta-feira, das 07h00 às 11h00.

5.3. As entregas deverão acontecer em dias úteis no horário de expediente do setor solicitante, inclusive, a contratada deverá entregar eventualmente o item conforme necessidade da contratante nos finais de semana.

5.4. Para entregas fora do horário definido, o interessado deve requerer antecipadamente ao Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Içara, que decidirá sobre a possibilidade de atendimento em cada caso.

5.4.1. A contratante deve realizar a carga e descarga do objeto até o local indicado.

5.4.2. A contratada é responsável pelo transporte, descarga e posicionamento dos materiais no local indicado, devendo observar as orientações da equipe da Secretaria de Infraestrutura no momento da entrega.

5.4.3. A entrega deverá ser acompanhada de Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) e relação de quantidades por tamanho.

5.4.4. O não cumprimento dos prazos de entrega acarretará a anulação do empenho bem como a aplicação das penalidades previstas no edital, por meio de Comissão designada pela autoridade e da abertura do competente processo administrativo e com direito a ampla defesa, podendo a administração convocar o fornecedor subsequente considerando a ordem de classificação do certame.

5.4.5. A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos do Edital e seus anexos, notificando imediatamente a empresa e abrindo prazo para correção do problema, sob pena de ser encaminhado o processo para apuração de responsabilidades e aplicação de sanções.

5.5. GARANTIA

5.5.1. Os itens deverão ser entregues sem nenhum defeito de fabricação, de boa qualidade e assistência técnica sem custo.

5.6. Os bens de consumo duráveis, deverão ter garantia de no mínimo 90 (noventa) dias, conforme estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.6.1. Os produtos que apresentarem defeitos deverão ser trocados por outro de iguais características, e todas as despesas inerentes à reposição e transporte, correrão por conta da Contratada, não cabendo qualquer ônus a Contratante.

5.6.2. Qualquer defeito de responsabilidade da CONTRATADA que venha a surgir, será reparado sem ônus para o CONTRATANTE, que lhe comunicará o prazo concedido para o reparo.

5.7. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.7.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.



- 5.7.2. Deberá utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 5.7.3. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
- 5.7.4. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 5.7.5. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência da ARP.
- 5.7.6. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste processo.
- 5.7.7. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da ARP.
- 5.7.8. Os custos decorrentes do serviço realizado sem autorização de fornecimento será de responsabilidade da contratada.
- 5.7.9. Manter, durante a execução dos serviços, as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital em compatibilidade com as obrigações assumidas.
- 5.7.10. Executar os serviços observando rigorosamente o cumprimento de todas as demais obrigações impostas pelo edital e seus anexos.
- 5.7.11. Indenizar em qualquer caso todos os danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar a contratante, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução do serviço.
- 5.7.12. Recebimento definitivo e provisório, o objeto entregue pela contratada será recebido de forma provisória e definitiva, conforme o regimento do Decreto Municipal nº 014/2024, que Regulamenta a Lei Federal nº 14.133/2021, que dispõe sobre licitações e contratos administrativos, no âmbito do Município de Içara.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. Conforme o art. 117 da Lei 14.133/21, a execução decorrente da Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais da ARP, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei.
- 6.2. Fica responsável pela fiscalização do serviço prestado o servidor Sr. Eduardo Valvassori Casagrande.
- 6.3. O gestor(a) da contratação terá, entre outras, as seguintes atribuições:
 - 6.3.1. Averiguação técnica do objeto recebido;
 - 6.3.2. Comunicar à Contratada o descumprimento das obrigações assumidas e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;
 - 6.3.3. Solicitar à Administração a aplicação de penalidades por descumprimento de cláusula contratual;
 - 6.3.4. Recusar o objeto que for entregue fora das especificações contidas neste Termo de Referência ou que forem entregues em quantidades divergentes daquelas constantes na ordem de entrega;
 - 6.3.5. Solicitar à Contratada e a seu preposto todas as providências necessárias ao bom e fiel cumprimento das obrigações.
- 6.4. A existência e atuação da fiscalização do Município de Içara, em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada no que concerne ao fornecimento do objeto e às suas consequências e implicações próximas ou remotas.
- 6.5. Em caso de eventual irregularidade ou desconformidade na execução do objeto, o agente fiscalizador dará ciência à empresa CONTRATADA, fazendo-o formalmente, bem como das providências exigidas para sanar a falha ou defeito apontado.



7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- 7.1.** O pagamento será realizado de forma parcelada, conforme as entregas efetivamente realizadas, mediante emissão de solicitações de fornecimento pela Secretaria de Infraestrutura, de acordo com a demanda real do órgão.
- 7.2.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) da parcela entregue;
- 7.3.** Não será efetuado pagamento de qualquer parcela caso o fornecedor esteja em situação irregular perante a Fazenda Pública, FGTS, INSS ou inscrito em cadastros de inadimplentes.
- 7.4.** Se a nota fiscal, for apresentada com erro, será devolvida para retificação e reapresentação, acrescentando-se no prazo fixado no item anterior os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação;
- 7.5.** Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela adjudicatária, não serão geradores de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária;
- 7.6.** Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à contratada ou inadimplência contratual;
- 7.7.** O pagamento do fornecimento efetivado fica condicionado ao processamento regular de contas junto ao departamento Administrativo;
- 7.8.** O pagamento poderá ser recusado caso o produto não corresponda com as características exigidas ou que não esteja em conformidade com os termos do edital.
- 7.9.** A contratada fica responsável pelo serviço prestado e pela substituição de quaisquer objetos caso apresente defeito, restando o devido pagamento sem ônus para a contratada. Após a finalização da prestação do serviço contratado e constatado a qualidade do mesmo, a contratante prosseguirá com os devidos pagamentos.
- 7.10.** Qualquer erro ou omissão ocorridos na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.
- 7.11.** Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.
- 7.12.** Constatada qualquer pendência em relação ao documento fiscal, as certidões negativas, ao fornecimento do objeto ou de parcela deste, interromper-se-ão os prazos oponíveis à unidade gestora exclusivamente quanto ao credor correlato à pendência, sem prejuízo ao prosseguimento das liquidações e pagamentos aos demais credores posicionados em ordem cronológica das exigibilidades;
- 7.13.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 7.14.** Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante;
- 7.15.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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;
- 7.16.** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa;
- 7.17.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da Ata de Registro de preços, caso a contratada não regularize sua situação;



- 7.17.1.** A contratada deverá apresentar sempre que solicitado pela Administração Pública, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais legalmente exigidas.
- 7.17.2.** Deverá ser a única responsável por todos os ônus tributários federais, estaduais ou previdenciária, bem como por todos os gastos e encargos inerentes à perfeita execução do objeto contratual, entendendo-se como ônus tributários: pagamento de impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições para fiscais, empréstimos compulsórios, tarifas e licenças concedidas pelo poder público.
- 7.18.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;
- 7.19.** O pagamento será efetuado obedecendo à ordem cronológica dos credores cujas despesas já foram liquidadas.

8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 8.1. Atestado de Capacidade Técnica** fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, contendo os contatos do responsável por sua emissão e devidamente identificado em nome da licitante, comprovando ter fornecido camisetas ou uniformes com proteção UV 50+.
- 8.2. DAS AMOSTRAS (Análise Técnica)**
- 8.2.1.** A licitante vencedora deverá encaminhar, no prazo máximo de 8 (oito) dias úteis após a homologação da licitação, uma amostra física do produto para análise técnica da Administração.
- 8.2.2.** Esta amostra poderá ser uma camiseta já produzida e entregue para outra Prefeitura ou empresa privada, desde que atenda integralmente às especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência (tecido, gramatura, proteção UV 50+, respirabilidade, costura, punho reforçado etc.). A amostra deverá ser acompanhada de laudo técnico de proteção UV.
- 8.3. Apresentar declaração** comprovando que o tecido ofertado possui Fator de Proteção Ultravioleta (FPU/UPF) mínimo 50+ em conformidade com as normas ABNT NBR 16695 ou AS/NZS 4399.
- 8.4. Documentos** relativos à regularidade jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira, conforme prevê a Lei.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1.** O valor anual estimado para contratação é de R\$ 16.625,04 (dezesesseis mil seiscentos e vinte e cinco reais e quatro centavos).
- 9.2.** No que se refere à pesquisa realizada nesse processo licitatório, o formato utilizado, deu-se da seguinte forma:
- 9.3. Fornecedor:** A pesquisa de preços se realizou via valor referencial de fornecedores para levantamento inicial de compra do referido processo, a partir da natureza do(s) objeto(s).
- 9.4. Pesquisa Banco de Preços:** pesquisa de preços pelo Banco de Preços obtendo resultados sólidos e confiáveis, com respaldo jurídico por estar plenamente em conformidade com as orientações, licitações e normas e leis vigentes.
- 9.5. Ata Homologada/PNCP:** documento registrado no Portal Nacional de Contratações Públicas que consolida os preços e os fornecedores habilitados a fornecer determinados bens ou serviços, conforme as condições definidas no edital da licitação. A utilização da ata permite que os órgãos públicos realizem contratações futuras pelo preço e pelas condições previamente estabelecidas, dispensando a realização de novos certames para itens já registrados. Esse mecanismo promove maior agilidade, padronização e economicidade nas aquisições públicas.
- 9.6.** A metodologia adotada para a obtenção do preço consistiu no cálculo da média aritmética.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IÇARA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

ITEM	UN	QT	DESCRIÇÃO	FORNECEDOR 1	FORNECEDOR 2	FORNECEDOR 3	PNCP	BANCO DE PREÇOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	UN	318	CAMISETAS COM PROTEÇÃO SOLAR ULTRAVIOLETA (UV), DO TIPO MANGA LONGA, COM FATOR DE PROTEÇÃO ULTRAVIOLETA (UPF/FPU) 50+, DESTINADAS AOS SERVIDORES DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IÇARA, CONFECCIONADAS EM TECIDO DE ALTA QUALIDADE, PREFERENCIALMENTE COM A COMPOSIÇÃO DE NO MÍNIMO 90% POLIÉSTER ACOMOPANHADO DE NO MÍNIMO 8% DE ELASTANO, COM GRAMATURA ENTRE 140G/M² E 180G/M², POSSUINDO TECNOLOGIA DE PROTEÇÃO UV INCORPORADA AO FIO (PERMANENTE), ALTA RESPIRABILIDADE, SECAGEM RÁPIDA, TRATAMENTO ANTI-ODOR E PUNHO REFORÇADO NAS MANGAS.	R\$ 59,00	R\$ 55,00	R\$ 49,90	R\$ 50,00	R\$ 47,50	R\$ 52,28	R\$ 16.625,04

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Os recursos orçamentários para fazer frente às obrigações assumidas correrão a conta do orçamento vigente da Prefeitura Municipal de Içara.

11. FORMA E CRITÉRIOS PARA A SESSÃO

11.1. A Forma e Critérios para a sessão serão conforme o disposto na tabela a seguir:

Modo de disputa:	Aberto
Sistema de cotas:	ME e EPP
Intervalo de lances:	0,1 %
Forma de julgamento:	Menor preço por item
Critério de julgamento:	Menor preço
Modalidade de Licitação:	Pregão eletrônico
Formalização da licitação:	Registro de Preços

12. APROVAÇÃO E ASSINATURA

12.1. O Termo de Referência foi aprovado e assinado pelo Integrante Técnico, Requisitante e Autoridade Competente, conforme listagem abaixo:

INTEGRANTE TÉCNICO

INTEGRANTE REQUISITANTE

Elias Junior Gonçalves
Departamento de Compras

Adilson Bertan
Secretário de Infraestrutura

AUTORIDADE COMPETENTE

Márcio Serafim Fólis
Secretário Municipal da Fazenda

Içara-SC, 15 de junho de 2026.