Proc. Administrativo 33- 3.202/2026

De: Valdirene B. - SINF

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 23/11/2026 às 16:00:33

Setores envolvidos:

GABP, SECADM, SECADM-DO, SFIC-DLIC, SAMT, SAMT-DAGR, SECEDU, SS, SINF, SASH, SASH-COMP, SECTUR-DCULT, DCEDU, DPEDU, SFIC-ORÇ, DEPJL, DEP-SB, SECADM-ER, SECTUR, SPU

AQUISIÇÃO DE UNIFORMES

Solicito, por gentileza, a realização de uma nova assinatura do documento Termo de Referencia, tendo em vista a necessidade de correção de erro de digitação no valor total dos itens.

_

VANDA
Secretaria de Infraestrutura

infraestrutura2@orleans.sc.gov.br

Anexos:
3_TR_UNIFORMES_1_.pdf

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Constitui objeto do presente Termo de Referência o Registro de Preços para eventual aquisição de uniformes destinados aos servidores das Secretarias Municipais, setores administrativos e demais unidades vinculadas à Administração Pública Municipal, visando à padronização, identificação funcional e adequada apresentação dos servidores no exercício de suas atividades.

O fornecimento compreenderá os modelos, tecidos, composições, gramaturas, cores, tamanhos, medidas, acabamentos e formas de identificação visual definidos pela Administração para cada item, conforme especificações e quantitativos constantes da planilha integrante deste Termo de Referência.

Os itens serão julgados e registrados individualmente, observadas as especificações técnicas e os quantitativos estimados.

RELAÇÃO DOS ITENS

ITEM	UNID.	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT	MÉDIA DOS MENORES VALORES	TOTAL
1	UNID.	Camisa manga curta personalizada. Características: Camisa manga curta personalizada, com abertura frontal com botões, 95% algodão + 5% elastano, na cor azul escuro, contendo as logomarcas da Secretaria. Quando destinada ao público feminino, a camisa deverá possuir corte levemente acinturado, proporcionando melhor ajuste ao corpo. As camisas deverão ser confeccionadas sob medida, nos tamanhos PP, P, M, G, GG e XGG.	UNID.	196	**R$ 87,45**	**R$ 17.140,20**
2	UNID.	Camisa manga longa personalizada. Características: Camisa manga longa personalizada, com abertura frontal com botões, confeccionada em 97% algodão + 3% elastano, na cor azul escuro, contendo as logomarcas da Secretaria. As mangas deverão ser longas, com punhos e fechamento em botões. Quando destinada ao público feminino, a camisa deverá possuir corte levemente acinturado, proporcionando melhor ajuste ao corpo. As camisas deverão ser confeccionadas sob medida, nos tamanhos PP, P, M, G, GG e XGG.	UNID.	166	**R$ 91,66**	**R$ 15.215,56**
3	UNID.	Suéter manga longa personalizado. Características: Suéter de malha manga longa personalizado, com gola redonda para o modelo masculino e gola em v para modelo feminino, composto por 100% algodão, na cor azul escuro, contendo as logomarcas da Secretaria. As mangas deverão ser longas, com acabamento adequado nos punhos e na barra. Quando destinado ao público feminino, o suéter deverá possuir corte levemente	UNID.	95	**R$ 160,00**	**R$ 15.200,00**

		acinturado, garantindo melhor vestibilidade. As peças deverão ser confeccionadas sob medida, nos tamanhos PP, P, M, G, GG e XGG.				
4	UNID.	Camiseta adulto pv lisa manga curta, cor azul marinho com bandeira orleans larg. 07x05 alt. Na manga direita, brasão dos agentes de trânsito larg. 09x10 alt. Na manga esquerda, nome de guerra na altura do peito ao lado direito. As estampas serão serigrafadas. Pv - poliviscose poliester 67% + viscose 33% "malha fria", 175g, 25 tramas gola redonda costura reforçada ombro a ombro e gola pesponto. Tamanho: g	UNID.	10	**R$ 40,10**	**R$ 401,00**
5	UNID.	Camisa polo cor azul marinho bandeira orleans larg. 07x05 alt. Na manga direita, com brasão dos agentes de trânsito larg. 09x10 alt. Na manga esquerda, nome de guerra na altura do peito ao lado direito e, dístico com a inscrição agente de trânsito nas costas na cor branca. As estampas serão serigrafadas. Peitilho com 3 botões gola retilínea com reforço interno. Tamanho g	UNID.	10	**R$ 72,41**	**R$ 724,10**
6	UNID.	Boné com brasão dos agentes de trânsito estampa bordada larg. 08x09 alt. A ser afixada com velcro, composição: rip stop azul possuir regulagem. Dimensões aproximadas: - possuir regulagem de tamanho. - regulagem (diâmetro) = regulagem mínima: 50 cm | regulagem máxima: 63 cm. - aba: largura: 7 cm | comprimento: 17 cm. - largura da aba até o centro superior do boné: 16 cm.	UNID.	6	**R$ 39,33**	**R$ 235,98**
7	UNID.	Jaqueta impermeável em nylon resinado na cor azul marinho, bandeira de Orleans bordada na manga direita, brasão dos agentes de trânsito na manga esquerda, brasão dos agentes de trânsito. Bordado na altura do peito no lado esquerdo, nome de guerra do agente com fator rh bordado na altura do peito no lado direito, bordado nas costas com o dístico agentes de trânsito cor branca. Manga regulável: ajuste preciso para melhor vedação. Bolso com fechamento em zíper e bolso interno. Barra ajustável: facilita o ajuste na cintura. Capuz ergonômico: regulável por cordão e embutido na gola. O tecido deve seguir as seguintes regras: resistência ao rasgo. Flexibilidade: tecido satisfaz todas as necessidades de conforto e mobilidade do usuário. Solidez de cor: mantém suas características durante a vida útil. Impermeabilidade: acima de 2000mm de coluna d'água no tecido e nas costuras. Repelência: repelente externo a água e sujeira. Produto deve ser caracterizado como epi atendendo aos requisitos de segurança do trabalho atestados por certificados de aprovação, respeitando as seguintes normas técnicas protegendo contra água e chuva: normas técnicas: bs 3546:1977 - tecidos resistentes à água. Bs en 25978:1993 - resistência à penetração de líquidos. Bs 3424:1973 - resistência ao	UNID.	4	**R$ 267,17**	**R$ 1.068,68**

		rasgamento, do comportamento à baixa temperatura e à blocagem. En 343:2003 + a1:2007- vestimentas de proteção contra a chuva. En 342- vestimentas de proteção contra frio en 14058:2004 - vestimentas de proteção contra climas frescos. Tamanho: g				
8	UNID.	Calça de brim grosso, com elástico e cadarço na cintura, com um bolso atrás, na cor azul royal, com fitas refletivas 3m na cor laranja com prata de 5cm de largura, ao redor do joelho, abaixo do mesmo. Com pintura do brasão do município nas cores oficiais no bolso trazeiro direito da calça. Brim santanense ou santista equivalente, ou similar, ou de melhor qualidade . Obs.: tamanhos diversos (medida na fita métrica), conforme a necessidade.	UNID.	14	**R$ 74,63**	**R$ 1.044,82**
9	UNID.	Bermuda de brim grosso, com elástico e cadarço na cintura, com um bolso atrás, na cor azul royal, com fitas refletivas 3m na cor laranja com prata de 5cm de largura, ao redor do joelho, abaixo do mesmo. Com pintura do brasão do município nas cores oficiais no bolso trazeiro direito da bermuda. Brim santanense ou santista. equivalente, ou similar, ou de melhor qualidade Obs.: tamanhos diversos (medida na fita métrica), conforme a necessidade	UNID.	14	**R$ 67,66**	**R$ 947,24**
10	UNID.	Camiseta em poliviscose, 63% poliester e 37% viscose, manga curta, na cor cinza claro, com fitas refletivas 3m na cor laranja com prata de 05cm de largura ao redor das mangas e ao redor da parte inferior da camiseta, com pintura do brasão do município nas cores oficiais, na frente no lado esquerdo. Obs.: tamanhos diversos (medida na fita métrica), conforme a necessidade.	UNID.	26	**R$ 41,43**	**R$ 1.077,18**
11	UNID.	Camiseta em poliviscose, 63% poliester e 37% viscose, manga longa, na cor cinza claro, com fitas refletivas 3m na cor laranja com prata de 05cm de largura ao redor das mangas e ao redor da parte inferior da camiseta, com pintura do brasão do município nas cores oficiais, na frente no lado esquerdo. Obs.: tamanhos diversos (medida na fita métrica), conforme a necessidade.	UNID.	16	**R$ 41,43**	**R$ 662,88**
12	UNID.	Camisa gola-polo em malha piquet, 50% algodão 50% poliester, com punho e gola, na cor estipulada, com bolso no lado esquerdo com bordado do brasão do município nas cores oficiais. E descritivo na frente e costa funcional. Obs.: tamanhos diversos (medida na fita métrica), conforme a necessidade	UNID.	24	**R$ 72,41**	**R$ 1.737,84**
13	UNID.	Camiseta unissex ACS/ACE- Confeccionada em malha Pv - poliviscose poliester 67% + viscose 33% "malha fria", 175g, 25 tramas gola redonda costura reforçada ombro a ombro e gola pesponto, de cor branca, livre de encolhimento, manga curta, resistente ao uso e lavagem. As camisetas devem estar isentas de qualquer defeito que comprometa sua apresentação, montadas corretamente e as suas costuras devem ser feitas de tal modo que não	UNID.	16	**R$ 42,11**	**R$ 673,76**

		apresentem pontas, dobras, franzidos, torções ou pontos falhados, rompidos ou soltos. Aplicação do logotipo em SILKSCREEN da Prefeitura Municipal, Tamanhos PP/P/M/G/GG/EXG e EXGG. Quantidade de cada tamanho e logotipo a definir • Eventuais alterações no layout dos logos poderão ser solicitadas pela contratante, permanecendo inalterados os valores registrados.				
14	UNID.	Camisetas em poliviscose, unissex, manga curta, gola redonda, na cor branca, com estampa em serigrafia resistente à lavagem, contendo as três logomarcas: no canto superior direito a logo do Município de Orleans, no canto superior esquerdo a logo da CIDASC e no centro a logo do Sanitarista Júnior. Diversos tamanhos.	UNID.	50	**R$ 41,43**	**R$ 2.071,50**
15	UNID.	CAMISETA MANGA CURTA - Cor branca, em malha PV 65% poliester e 33% viscose, gramatura 180 gm², gola deverá ser redonda em ribana 1x1 na cor branca composta por 65% poliester 33% viscose e 2% elastano, com largura de 2cm acabada na peça, pespontada em maquina cobertura duas agulhas bitola estreita (0,5cm). Bainha nas mangas e barra com 2 cm feitas em máquina cobertura duas agulhas bitola larga (0,8cm). O fechamento interno (ombros, laterais e mangas)deverão ser em máquina overloque bitola de 3 mm com linha e fio na cor branca. Na parte traseira da gola deve ser aplicado internamente uma etiqueta contendo razão social, CNPJ, composição do tecido, símbolos de lavagem e tamanho. Na parte da frente no lado esquerdo próximo ao peito deverá ser bordado o LOGO da Secretaria Municipal de Educação e na manga direita o bandeira do Municipio de Orleans nas cores originais.	UNID.	150	**R$ 38,46**	**R$ 5.769,00**
16	UNID.	CAMISETA MANGA CURTA - Camiseta em malha na cor azul PV 65%poliester e 33%viscose, gramatura 180 gm², gola deverá ser redonda em ribana 1x1 na cor azul composta por 65%poliester, 33%viscose e 2%elastano, com largura de 2cm acabada na peça, pespontada em maquina cobertura duas agulhas bitola estreita (0,5cm). Bainha nas mangas e barra com 2 cm feitas em máquina cobertura duas agulhas bitola larga (0,8cm). O fechamento interno (ombros, laterais e mangas)deverão ser em máquina overloque bitola de 3 mm com linha e fio na cor branca. Na parte traseira da gola deve ser aplicado internamente uma etiqueta contendo razão social, CNPJ, composição do tecido, símbolos de lavagem e tamanho. Na parte da frente no lado esquerdo próximo ao peito deverá ser bordado o LOGO da Secretaria Municipal de Educação e na manga direita o bandeira do Municipio de Orleans nas cores originais.	UNID.	100	**R$ 38,46**	**R$ 3.846,00**

17	UNID.	JALECO MONITORA TRANSPORTE ESCOLAR - Jaleco em tecido micro fibra sarjada, composição 100% poliéster com 160 gr/m², cor azul , sem mangas, comprimento ¾, Aberta em toda a extensão fechamento em amarração, gola em forma de V, contendo 2 bolsos inferiores, com bordado o LOGO da Secretaria Municipal de Educação em suas cores originais na parte superior lado esquerdo e abaixo a função. Na parte interna da gola deverá ser costurado uma etiqueta com nome do fabricante, CNPJ, numeração da peça composição do tecido, instrução de lavagem.	UNID.	20	**R$ 129,33**	**R$ 2.586,60**
18	UNID.	CAMISETA DEFESA CIVIL NA ESCOLA - Camiseta de manga curta, com gola deverá ser redonda em ribana 1x1, tecido de Dy Fit (100% poliéster) ou malha PV (malha fria) 33% poliéster e 67% viscose, camiseta na cor branca e com ribanas na gola e mangas na cor laranja, com costuras reforçadas, serigrafada no peito lado esquerdo o logo da Defesa Civil do Município, e no lado direito o logo do Municipio. TAMANHO: tamanhos diversos (medida na fita métrica), conforme a necessidade.	UNID.	50	**R$ 46,80**	**R$ 2.340,00**
19	UNID.	Calça de brim grosso, com elástico e cadarço na cintura, com um bolsos atrás, na cor azul royal, com fitas refletivas 3m na cor laranja com prata de 5cm de largura, ao redor do joelho, abaixo do mesmo. Com pintura do brasão do município nas cores oficiais na bolso trazeiro direito da calça. Brim santanense ou santista. equivalente, ou similar, ou de melhor qualidade Obs.: tamanhos diversos, conforme a necessidade.	UNID.	8	**R$ 73,30**	**R$ 5.864,00**
20	UNID.	Calça de brim grosso, com meio coés e elástico na cintura, com um bolsos atrás, na cor azul royal, com fitas refletivas 3m na cor laranja com prata de 5cm de largura, ao redor do joelho, abaixo do mesmo, com passantes. Com pintura do brasão do município nas cores oficiais na bolso trazeiro direito da calça. Brim santanense ou santista. equivalente, ou similar, ou de melhor qualidade Obs.: tamanhos diversos, conforme a necessidade.	UNID.	160	**R$ 74,30**	**R$ 11.888,00**
21	UNID.	Bermuda de brim grosso, com elástico e cadarço na cintura, com um bolsos atrás, na cor azul royal, com fitas refletivas 3m na cor laranja com prata de 5cm de largura, ao redor do joelho, abaixo do mesmo. Com pintura do brasão do município nas cores oficiais na bolso trazeiro direito da bermuda. Brim santanense ou santista. equivalente, ou similar, ou de melhor qualidade Obs.: tamanhos diversos, conforme a necessidade.	UNID.	160	**R$ 69,63**	**R$ 11.140,80**
22	UNID.	Camiseta em poliviscose, 63% poliester e 37% viscose, manga curta, na cor cinza claro, com fitas refletivas 3m na cor laranja com prata de 05cm de largura ao redor das mangas e ao redor da parte inferior da camiseta, com pintura do brasão do município nas cores oficiais, na frente no lado esquerdo. Obs.: tamanhos diversos, conforme a necessidade.	UNID.	160	**R$ 41,13**	**R$ 6.580,80**

23	UNID.	Camiseta em poliviscose, 63% poliester e 37% viscose, manga longa, na cor cinza claro, com fitas refletivas 3m na cor laranja com prata de 05cm de largura ao redor das mangas e ao redor da parte inferior da camiseta, com pintura do brasão do município nas cores oficiais, na frente no lado esquerdo. Obs.: tamanhos diversos, conforme a necessidade.	UNID.	160	**R$ 41,13**	**R$ 6.580,80**
24	UNID.	Camisa gola-polo em malha piquet, 50% algodão 50% poliester, com punho e gola, na cor estipulada, com bolso no lado esquerdo com bordado do brasão do município nas cores oficiais. E descritivo na frente e costa funcional. Obs.: tamanhos diversos, conforme a necessidade.	UNID.	30	**R$ 57,63**	**R$ 1.728,90**
25	UNID.	Camisa gola-polo em malha piquet, 50% algodão 50% poliester, com punho e gola, na cor estipulada, com fitas refletivas 3m na cor laranja com prata de 05cm de largura ao redor das mangas e ao redor da parte inferior da gola-polo, com bolso no lado esquerdo com bordado do brasão do município nas cores oficiais. E descritivo na frente e costa funcional. Obs.: tamanhos diversos, conforme a necessidade.	UNID.	30	**R$ 70,19**	**R$ 2.105,70**
26	UNID.	Jaqueta em nylon impermeável jaqueta em tecido nylon impermeável; forrada em metalassê reforçado e acolchoado de fibra; cor a definir ; frente com zíper até a gola; capuz removível com zíper; zíper vislon destacável reforçado (trator) na cor da jaqueta, com aba corta vento; mangas com punho separado do mesmo tecido da jaqueta com elástico de 4cm; 02 (dois) bolsos frontais na parte inferior com abertura em diagonal com lapela; 01 (um) bolso interno no peito; aplicação de logotipos: lado esquerdo do tórax bordado o brasão da prefeitura , e bordado na parte superior costas a escrita “prefeitura municipal”.tamanhos disponibilizados: P, M, G, Gg, G1, G2, G3. conforme solicitação futura	UNID.	90	**R$ 255,44**	**R$ 22.989,60**
27	UNID.	Colete na cor azul marinho, em tecido do tipo RIPSTOP contendo 70% de Poliéster e 30% de algodão. 4 bolsos na parte frontal do colete, com aplicação das logotipos de Vigilância Epidemiológica,Vigilância Sanitária, Agente Comunitário de Saúde, Agente de Combate às Endemias, Secretaria de Saude e Prefeitura Municipal, na versão negativo cor branca, no bolso superior esquerdo e na parte traseira a função. Fechamento com zíper de metal niquelado preto, sem mangas. Tamanhos PP/P/M/G/GG/EXG e EXGG, (quantidades de cada tamanho a definir). • Eventuais alterações nas cores, botões e no layout dos logos poderão ser solicitadas pela contratante, permanecendo inalterados os valores registrados.	UNID.	70	**R$ 137,85**	**R$ 9.649,50**
28	UNID.	Camiseta SAÚDE unissex ACS/ACE- Confeccionada em malha Pv - poliviscose poliester 67% + viscose 33% "malha fria", 175g, 25 tramas gola redonda costura reforçada ombro a ombro e gola pesponto, de cor a definir, livre de	UNID.	250	**R$ 40,46**	**R$ 10.115,00**

		encolhimento, manga curta, punho de qualidade, resistente ao uso e lavagem. As camisetas devem estar isentas de qualquer defeito que comprometa sua apresentação, montadas corretamente e as suas costuras devem ser feitas de tal modo que não apresentem pontas, dobras, franzidos, torções ou pontos falhados, rompidos ou soltos. Aplicação do logotipo em SILKSCREEN da Prefeitura Municipal, Secretária da Saúde e Programa (Estratégia Saúde da Família, Centro de Atenção Psicossocial, Vigilância em Saúde - Epidemiológica, zoonoses, sanitária, Equipe Multiprofissional de Atenção Domiciliar, Agente Comunitário de Saúde, Agente de Combate às Endemias, Especialidades) de tamanho 8cm de largura X 10,5cm de altura. Tamanhos PP/P/M/G/GG/EXG e EXGG. Quantidade de cada tamanho e logotipo de programas a definir • Eventuais alterações nas cores, botões e no layout dos logos poderão ser solicitadas pela contratante, permanecendo inalterados os valores registrados.				
29	UNID.	Camiseta polo modelo masculino, em malha piquet, 50% algodão 50% poliester, na cor a definir, Com gola padrão, manga curta, um bolso simples com pespontos travetes nos cantos, colocado do lado esquerdo superior, com logotipo da Prefeitura Municipal, Secretária da Saúde e Programa (Estratégia Saúde da Família, Centro de Atenção Psicossocial, Vigilância em Saúde - Epidemiológica, zoonoses, sanitária, Equipe Multiprofissional de Atenção Domiciliar, Agente Comunitário de Saúde, Agente de Combate às Endemias, Especialidades). Com botão branco em perolado de primeira linha, com quatro furos em cada botão.ACABAMENTO FINO. Tamanhos PP/P/M/G/GG/EXG e EXGG. • Eventuais alterações nas cores, botões e no layout dos logos poderão ser solicitadas pela contratante, permanecendo inalterados os valores registrados.	UNID.	80	**R$ 62,05**	**R$ 4.964,00**
30	UNID.	Camiseta polo modelo feminino, em malha piquet, 50% algodão 50% poliester, na cor a definir, Com gola padrão, manga curta, um bolso simples com pespontos travetes nos cantos, colocado do lado esquerdo superior, com logotipo da Prefeitura Municipal, Secretária da Saúde e Programa (Estratégia Saúde da Família, Centro de Atenção Psicossocial, Vigilância em Saúde - Epidemiológica, zoonoses, sanitária, Equipe Multiprofissional de Atenção Domiciliar, Agente Comunitário de Saúde, Agente de Combate às Endemias, Especialidades) . Com botão branco em perolado de primeira linha, com quatro furos em cada botão.ACABAMENTO FINO. Tamanhos PP/P/M/G/GG/EXG e EXGG. • Eventuais alterações nas cores, botões e no layout dos logos poderão ser solicitadas pela contratante, permanecendo inalterados os valores registrados.	UNID.	170	**R$ 62,05**	**R$ 10.548,50**

31	UNID.	Avental feminino de serviços gerais, ausência de gola (decote V), tamanho 3/4, altura abaixo do quadril, modelo feminino confeccionado em tecido MICROFIBRA GABARDINE leve, composição 100% poliéster, na cor a definir, dois bolsos inferiores embutidos, com abertura faca superior, manga curta. Abertura frontal com cinco botões branco em perolado de primeira linha, com quatro furos em cada botão, impressão em BORDADO de alta definição na parte superior da manga esquerda logotipo da Prefeitura Municipal tamanho 10cm largura X 7cm altura, e na parte superior da manga direita logotipo da Secretaria de Saude, tamanho 10cm largura X 7cm altura, e função bordada no lado superior frontal esquerdo. FINO ACABAMENTO . Tamanhos PP/P/M/G/GG/EXG e EXGG. • Eventuais alterações nas cores, botões e no layout dos logos poderão ser solicitadas pela contratante, permanecendo inalterados os valores registrados.	UNID.	20	**R$ 45,83**	**R$ 916,60**
32	UNID.	Jaleco com manga longa, comprimento nos joelhos, modelo masculino confeccionado em tecido de MICROFIBRA GABARDINE leve, composição 100% poliéster, cor a definir. Manga longa, com pala superior, sem punhos, tipo canhão e bainhas fixas, gola blazer de cor a definir. Abertura frontal por meio de seis botões brancos em perolado de primeira linha, com quatro furos em cada botão, três bolsos chapados frontais, sendo um superior esquerdo e dois inferiores. Com duas aberturas de bolso lateral, sendo uma de cada lado. Os bolsos deverão ser simples com pespontos travetes nos cantos. Cinto fixado nas costas na altura da cintura, com largura de 5cm, com abertura lateral em continuação da cintura traseira. Impressão em BORDADO de alta definição na parte superior da manga esquerda logotipo da Prefeitura Municipal e na parte superior da manga direita logotipo da secretaria de saúde, no bolso superior logotipo do programa e função (médico, enfermeiro, etc), tamanho 10cm largura X 5cm altura. FINO ACABAMENTO. Tamanhos PP/P/M/G/GG/EXG e EXGG. • Eventuais alterações nas cores, botões e no layout dos logos poderão ser solicitadas pela contratante, permanecendo inalterados os valores registrados.	UNID.	180	**R$ 238,98**	**R$ 43.016,40**
33	UNID.	Jaleco com manga longa, comprimento 5cm acima dos joelhos, modelo feminino confeccionado em tecido de MICROFIBRA GABARDINE leve, composição 100% poliéster, cor a definir. Manga longa, com pala superior, sem punhos, tipo canhão e bainhas fixas, com tira e botão por dento da manga para encurtar, gola blazer de cor a definir. Abertura frontal por meio de seis botões brancos em perolado de primeira linha, com quatro furos em cada botão, três bolsos frontais, sendo um superior esquerdo chapado e dois inferiores embutidos. Cinto fixado nas costas na altura da cintura, com largura de 5cm, com	UNID.	150	**R$ 236,25**	**R$ 35.437,50**

		abertura lateral em continuação da cintura traseira. Impressão em BORDADO de alta definição na parte superior da manga esquerda logotipo da Prefeitura Municipal e na parte superior da manga direita logotipo da secretaria de saúde, no bolso superior logotipo do programa e função (médica, enfermeira, etc), tamanho 10cm largura X 5cm altura. FINO ACABAMENTO. Tamanhos PP/P/M/G/GG/EXG e EXGG. • Eventuais alterações nas cores, botões e no layout dos logos poderão ser solicitadas pela contratante, permanecendo inalterados os valores registrados.				
34	UNID.	Jaleco com manga longa, comprimento nos joelhos, modelo masculino confeccionado em tecido de MICROFIBRA GABARDINE leve, composição 100% poliéster, cor a definir. Manga longa, com pala superior, com punhos, gola padre de cor a definir. Abertura frontal por meio de seis botões brancos em perolado de primeira linha, com quatro furos em cada botão, três bolsos chapados frontais, sendo um superior esquerdo e dois inferiores. Com duas aberturas de bolso lateral, sendo uma de cada lado. Os bolsos deverão ser simples com pespontos travetes nos cantos. Cinto fixado nas costas na altura da cintura, com largura de 5cm, com abertura lateral em continuação da cintura traseira. Impressão em BORDADO de alta definição na parte superior da manga esquerda logotipo da Prefeitura Municipal e na parte superior da manga direita logotipo da secretaria de saúde, no bolso superior logotipo do programa e função (médico, enfermeiro, etc), tamanho 10cm largura X 5cm altura. FINO ACABAMENTO. Tamanhos PP/P/M/G/GG/EXG e EXGG. • Eventuais alterações nas cores, botões e no layout dos logos poderão ser solicitadas pela contratante, permanecendo inalterados os valores registrados.	UNID.	100	**R$ 236,25**	**R$ 23.625,00**
35	UNID.	Jaleco com manga longa, comprimento 5cm acima dos joelhos, modelo feminino confeccionado em tecido de MICROFIBRA GABARDINE leve, composição 100% poliéster, cor a definir. Manga longa, com pala superior, com punhos, tipo canhão e bainhas fixas, gola padre de cor a definir. Abertura frontal por meio de seis botões brancos em perolado de primeira linha, com quatro furos em cada botão, três bolsos frontais, sendo um superior esquerdo chapado e dois inferiores embutidos. Cinto fixado nas costas na altura da cintura, com largura de 5cm, com abertura lateral em continuação da cintura traseira. Impressão em BORDADO de alta definição na parte superior da manga esquerda logotipo da Prefeitura Municipal e na parte superior da manga direita logotipo da secretaria de saúde, no bolso superior logotipo do programa e função (médica, enfermeira, etc), tamanho 10cm largura X 5cm altura. FINO ACABAMENTO. Tamanhos PP/P/M/G/GG/EXG e EXGG. • Eventuais	UNID.	150	**R$ 236,25**	**R$ 35.437,50**

		alterações nas cores, botões e no layout dos logos poderão ser solicitadas pela contratante, permanecendo inalterados os valores registrados.				
36	UNID.	JAQUETA FEMININA jaqueta monitor/supervisor feminino – capuz e fechamento com zíper – azul com faixa refletiva amarela – pantone 287, tecido: poliéster, poliamida, microfibra e/ou elastano que proporcione resistência a peça, conforto térmico e proteção contra chuva e vento; gramatura mínima: 210 g/m2; tratamento: resistente ou repelente a água e respirável; cor: azul – forro: 100% poliéster, gramatura mínima 160 g/m2, com capuz, gola alta, retangular dupla; frente: simétrica, levemente acinturada; 2 bolsos embutidos inclinados; logo do estaciona orleans bordado no peitoral esquerdo, monitor estaciona orleans bordado nas costas, bandeira de orleans bordada no ombro direito; costas: simétricas; laterais levemente acinturadas; cós/barras: em tecido canelado (algodão + elastano) com 80mm; fecho: zíper separável plástico, 100% poliéster, na mesma cor do tecido; tamanhos: pp, p, m, g, gg e xg. a definir no momento da af.	UNID.	8	**R$ 141,98**	**R$ 1.135,84**
37	UNID.	JAQUETA MASCULINA jaqueta fiscalização masculino – capuz e fechamento com zíper – azul com faixa refletiva amarela – pantone 287, tecido: poliéster, poliamida, microfibra e/ou elastano que proporcione resistência a peça, conforto térmico e proteção contra chuva e vento; gramatura mínima: 210 g/m2; tratamento: resistente ou repelente a água e respirável; cor: azul – forro: 100% poliéster, gramatura mínima 160 g/m2; com capuz, gola alta, retangular dupla, pontas arredondadas; mangas: longa na cor do tecido, punho de tecido canelado (algodão + elastano); frente: simétrica, com laterais retas; 2 bolsos embutidos inclinados; do estaciona orleans bordado no peitoral esquerdo, monitor estaciona orleans bordado nas costas, bandeira de orleans bordada no ombro direito; costas: simétricas, com laterais retas; cós/barras: em tecido canelado (algodão + elastano) com 80mm; fecho: zíper separável plástico, 100% poliéster, na mesma cor do tecido; tamanhos: pp, p, m, g, gg e xg. a definir no momento da af.	UNID.	16	**R$ 255,44**	**R$ 4.087,04**
38	UNID.	CAMISA FEMININA, material algodão e poliéster, tipo manga curta, tipo colarinho gola polo, acinturada, cor azul com faixa refletiva amarela nas mangas – pantone 287, características adicionais logotipo do estaciona orleans bordado no peitoral esquerdo, monitor estaciona orleans bordado nas costas, bandeira de orleans bordada no ombro direito, tamanhos: pp, p, m, g, gg e xg. a definir no momento da af.	UNID.	16	**R$ 80,67**	**R$ 1.290,72**

39	UNID.	CAMISA MASCULINA material poliéster e algodão, modelo manga curta, tipo gola polo, cor azul com faixa refletiva amarela nas mangas– pantone 287, características adicionais conforme modelo, logo uniforme estaciona orleans bordado no peitoral esquerdo, monitor estaciona orleans bordado nas costas, bandeira de orleans bordada no ombro direito, tamanhos: pp, p, m, g, gg e xg. a definir no momento da af.	UNID.	24	**R$ 80,67**	**R$ 1.936,08**
40	UNID.	CALÇA material 70% poliéster e 30% algodão, modelo rip stop, quantidade 6 bolsos, tipo bolso 2 frontais chapados, 2 traseiros embutidos, 2 lat e, cor azul com faixa refletiva amarela – pantone 287, características adicionais: botão e bainha na barra calça, regulador laterais. logo estaciona orleans bordado na perna direita logo abaixo do bolso frontal. tamanhos: a definir na af	UNID.	24	**R$ 120,67**	**R$ 2.896,08**
41	UNID.	BONÉ AZUL: tecido: 100% poliamida de secagem rápida; gramatura mínima: 260 g/m²; tratamentos: proteção uv, fps 50 ou superior; cor: azul escuro - (proteção uv 50 ou superior); aba resistente ; ajuste traseiro em fivela metálica ou velcro reguláveis; faixa interna atoalhada na altura da testa para absorção do suor; logo estaciona orleans bordado na frente/testa, dístico monitor estaciona orleans bordado na parte traseira, bandeira de orleans bordada na lateral direita do bonétamanhos a definir na af.	UNID.	16	**R$ 37,00**	**R$ 592,00**
42	UNID.	CAMISA MASCULINA, material poliéster e algodão, modelo manga curta, tipo gola polo, cor azul – pantone 287, características adicionais conforme modelo, logo uniforme estaciona orleans bordado no peitoral esquerdo, bandeira de orleans bordada no ombro direito, tamanhos: pp, p, m, g, gg e xg. a definir no momento da af.	UNID.	16	**R$ 80,41**	**R$ 1.286,56**
43	UNID.	CAMISA SOCIAL MASCULINA, manga longa na cor azul - pantone 287, com 02 botões próximos em distanciamento de 2,5 cm, alternados em toda decida da abertura frontal, reforçados na cor transparente, com alternação de distanciamento 7,5 cm, acrescido de mais 02 botões reservas; reforçado com cartela plástica ou patela firme, para manter arrumado no pescoço, com bordado no peito contendo logo “estaciona orleans” tecido com base em 75% poliester, 21% algodão, 4% elastano na cor alumínio prata, largura 1,30 m + ou - 3%, gramatura 148 g/m² + ou - 5%, 192,4 g/m-linear + ou - 5%. tamanhos: pp, p, m, g, gg e xg. a definir no momento da af.	UNID.	16	**R$ 164,99**	**R$ 2.639,84**
		TOTAL				R$ 331.195,10

2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Este Termo de Referência fundamenta-se na Lei nº 14.133/2021, especialmente nos arts.:

Art. 18 e 23 – planejamento, elaboração do ETP e DFD;

Art. 28 - Pregão;

Art. 82 – Registro de Preços;

Art. 92 – Reajuste;

Art. 117 – Fiscalização;

Arts. 156 a 168 – Sanções administrativas.

Decreto Municipal nº 5.674/2023 - Regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021

3. DA MODALIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação será realizada na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, com critério de julgamento pelo menor preço por item, nos termos do *art. 6º, XLI* e art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

O procedimento será processado por meio do Sistema de Registro de Preços, conforme previsto no art. 78, inciso IV, e regulamentado pelos arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021, em razão da natureza comum do objeto e da necessidade de contratações futuras, parceladas e conforme a demanda da Administração.

O objeto da contratação caracteriza-se como bem comum, por possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, permitindo a comparação entre propostas e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO: DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A presente contratação tem por finalidade atender à demanda da Prefeitura Municipal de Orleans, das Secretarias Municipais, setores administrativos e demais unidades vinculadas à Administração Pública Municipal, quanto ao fornecimento de uniformes destinados aos servidores públicos municipais, visando à padronização, identificação funcional e adequada apresentação dos servidores durante o exercício de suas atividades.

A solução proposta consiste na realização de Registro de Preços para eventual aquisição de uniformes, conforme as necessidades dos diferentes órgãos, secretarias, setores e unidades participantes, permitindo maior eficiência administrativa, melhor planejamento das aquisições e racionalização dos recursos públicos, evitando a necessidade de realização de procedimentos licitatórios individualizados para cada demanda que venha a surgir durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, conforme a demanda e a necessidade da Administração, ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços, possibilitando maior flexibilidade na aquisição dos uniformes e adequação dos quantitativos efetivamente adquiridos às necessidades de cada unidade administrativa.

Os uniformes deverão ser confeccionados com materiais novos, de primeira qualidade, adequados à finalidade a que se destinam, observando rigorosamente as especificações, modelos, cores, tamanhos, tecidos, padrões de acabamento, identificação visual e demais características estabelecidas neste Termo de Referência.

A contratada deverá realizar a entrega dos uniformes nos locais indicados pela Administração, observando os

prazos, quantitativos e demais condições estabelecidas no instrumento de contratação, responsabilizando-se pela substituição, sem ônus adicional para o Município, dos itens que apresentarem defeitos de fabricação, avarias, divergências de tamanho, falhas de acabamento ou quaisquer desconformidades em relação às especificações exigidas.

A disponibilização dos uniformes contribuirá para a padronização visual dos servidores, facilitando sua identificação pela população e pelos próprios agentes públicos, além de promover maior organização e adequada apresentação funcional nos ambientes e atividades de trabalho.

A contratação também permitirá que os uniformes sejam fornecidos de acordo com as características e necessidades específicas das diferentes atividades desenvolvidas pelos servidores municipais, observadas as especificações estabelecidas pela Administração, proporcionando maior adequação, funcionalidade e durabilidade das peças.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária e adequada ao interesse público, uma vez que possibilitará a padronização da identificação dos servidores, a organização visual dos setores e a adequada apresentação funcional, além de proporcionar maior agilidade no atendimento das demandas, planejamento das aquisições e utilização racional dos recursos públicos, mediante aquisição dos uniformes conforme a efetiva necessidade da Administração.

5. REAJUSTE E ATUALIZAÇÃO DE VALORES

Não haverá reajuste dos preços registrados durante a vigência da Ata de Registro de Preços.
Poderá ser concedido reequilíbrio econômico-financeiro, mediante solicitação formal da contratada, devidamente comprovada e fundamentada, nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa dos valores da presente contratação foi realizada em conformidade com o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e regulamentação municipal aplicável, mediante pesquisa de preços junto a fornecedores e em diferentes fontes de consulta, incluindo Atas de Registro de Preços, orçamentos obtidos junto a fornecedores e pesquisas realizadas em sítios eletrônicos disponíveis na internet, conforme detalhado na Planilha de Pesquisa de Preços anexa ao processo.

Para a composição dos valores estimados, foram consideradas, sempre que possível, 03 (três) ou mais referências de preços para cada item, buscando-se obter parâmetros compatíveis com as especificações, características e condições dos uniformes a serem adquiridos. As referências utilizadas foram analisadas quanto à sua compatibilidade com o objeto e à adequação dos valores pesquisados.

Após a coleta e análise das referências, foi adotada, para cada item, a média aritmética dos 03 (três) menores valores válidos obtidos dentre os orçamentos, Atas de Registro de Preços e demais referências de preços pesquisadas, desde que compatíveis com as especificações estabelecidas no Termo de Referência. A metodologia foi adotada com o objetivo de obter valores estimados compatíveis com os preços praticados no mercado e evitar a influência de valores eventualmente discrepantes.

O valor total estimado da contratação é de R$ 331.195,10 (Trezentos e trinta e um mil, cento e noventa e cinco

reais e dez centavos.).

O valor estimado possui caráter referencial e servirá de parâmetro para o procedimento licitatório e para a formalização da Ata de Registro de Preços, não constituindo obrigação de contratação integral dos quantitativos estimados, sendo as aquisições realizadas de forma parcelada, conforme a efetiva necessidade da Administração e a disponibilidade orçamentária correspondente.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

7.1. ENTREGA:

O fornecimento dos uniformes ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de Autorização de Fornecimento e/ou Nota de Empenho, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

O prazo para entrega dos uniformes será de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento e/ou Nota de Empenho pela contratada.

As entregas deverão ser realizadas em horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, salvo quando previamente acordado com o setor requisitante.

Os materiais deverão ser entregues nos locais indicados pela Administração, conforme especificado na respectiva Autorização de Fornecimento e/ou Nota de Empenho, observando-se os quantitativos, especificações e prazos estabelecidos.

A contratada deverá efetuar a entrega dos uniformes devidamente acondicionados e embalados, de forma a garantir sua integridade, conservação e adequada apresentação, evitando amassados excessivos, manchas, sujeira, danos, avarias ou qualquer deterioração durante o transporte e manuseio, até o recebimento pela Administração.

Os uniformes fornecidos deverão ser novos, de primeira qualidade, sem uso anterior, confeccionados com materiais adequados e em perfeitas condições de uso, devendo atender integralmente às especificações, modelos, cores, tamanhos, tecidos, padrões de acabamento, identificação visual e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e na proposta apresentada pela contratada.

As despesas decorrentes do transporte, carga, descarga, acondicionamento e demais encargos necessários à entrega dos materiais serão de responsabilidade exclusiva da contratada, não cabendo qualquer ônus adicional à Administração.

O recebimento dos materiais ficará condicionado à conferência quanto à quantidade, qualidade, especificações e demais condições estabelecidas, podendo a Administração recusar aqueles que estiverem em desacordo com o solicitado.

Os uniformes que apresentarem defeitos de fabricação, avarias, divergências de quantidade, tamanho ou modelo, falhas de acabamento ou qualquer desconformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência deverão ser substituídos pela contratada, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo estabelecido pelo setor requisitante, contado a partir da comunicação da irregularidade.

A contratada deverá disponibilizar os uniformes dentro dos prazos estabelecidos, de modo a atender adequadamente às necessidades da Administração e não comprometer as atividades desenvolvidas pelos servidores municipais, garantindo o fornecimento conforme os quantitativos, tamanhos, modelos e demais especificações solicitadas.

DOS LOCAIS DE ENTREGA

Secretaria da Administração: Rua XV de Novembro, nº 282, Bairro Centro, Orleans – SC, CEP: 88870-000. Tel: (48) 3886-0116. E-mail: compras6@orleans.sc.gov.br

Secretaria de Agricultura: Rua Professora Otília Mendes Mazzucco, nº 115, Bairro Rio Belo, Orleans – SC, CEP 88870-000. Telefone: (48) 3886-0166. E-mail: agricultura1@orleans.sc.gov.br.

Secretaria da Educação: Praça Celso Ramos, Centro Administrativo, nº 193, Bairro Centro, Orleans – SC, CEP: 88870-000. Tel: (48) 3886-0123. E-mail: educacao@orleans.sc.gov.br

Secretaria de Infraestrutura: Rua Victor Meireles, nº 229, Bairro Otávio Dalazen, Orleans – SC, CEP 88870-000. Telefone: (48) 3886-0150. E-mail: infraestrutura@orleans.sc.gov.br.

Secretaria de Assistência Social e Habitação: Praça Celso Ramos, nº 193, Bairro Centro, Orleans – SC, CEP: 88870-000. Tel: (48) 3466-2369. E-mail: social@orleans.sc.gov.br

Secretaria de Saúde: Rua Miguel Couto, n° 800, bairro Centro, Orleans/SC, CEP: 88870-000. Telefone: (48) 3886-0180 . Email: compras.saude@orleans.sc.gov.br.

Os locais de entrega poderão ser alterados, desde que dentro dos limites territoriais do Município de Orleans.

7.2. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

O objeto da contratação será recebido provisoriamente no momento da entrega dos uniformes, pelo servidor designado para a fiscalização da contratação, mediante conferência inicial dos quantitativos, modelos, tamanhos, cores, características, especificações, condições de acondicionamento e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, sendo formalizado o respectivo ateste inicial.

A nota fiscal deverá ser encaminhada ao setor responsável indicado pela Administração Municipal, acompanhada da respectiva Autorização de Fornecimento e/ou Nota de Empenho, bem como das informações necessárias à conferência do fornecimento.

O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade dos uniformes entregues com as especificações, modelos, tamanhos, quantidades e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta da contratada e no respectivo instrumento de contratação, no prazo máximo de até 7 (sete) dias úteis após o recebimento provisório.

Os uniformes poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, apresentarem defeitos de fabricação, avarias, manchas, sinais de uso, falhas de acabamento, qualidade inferior, divergências de modelo, tamanho ou quantidade, ou qualquer outra desconformidade em relação às condições estabelecidas para o fornecimento.

Os uniformes recusados ou que apresentarem divergência de tamanho, modelo, quantidade ou qualquer outra desconformidade deverão ser substituídos pela contratada, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da comunicação da irregularidade pelo setor responsável, devendo a substituição observar integralmente as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

O recebimento provisório ou definitivo não exime a contratada da responsabilidade pela qualidade, adequação, durabilidade e conformidade dos uniformes fornecidos, permanecendo sua obrigação de corrigir ou substituir eventuais peças que apresentem falhas, defeitos ou irregularidades identificados posteriormente, nos termos da legislação aplicável e das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

O recebimento definitivo não implica aceitação de peças que apresentem vícios, defeitos ou desconformidades não identificados no momento da conferência inicial, permanecendo a contratada responsável pela respectiva substituição, quando constatada a irregularidade.

7.3. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA

Para a presente contratação, não será exigida garantia contratual, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza e o baixo risco do fornecimento dos bens.

7.4. DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, mediante crédito em conta bancária indicada pela contratada, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal, desde que o fornecimento tenha sido devidamente realizado e aceito pela Administração.

A Nota Fiscal somente será liberada para pagamento após a verificação e o atesto pelo servidor responsável pela fiscalização, constatando-se que os materiais foram entregues em conformidade com as especificações, quantitativos, condições e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

O pagamento será realizado por fornecimento efetivamente realizado e recebido, conforme as respectivas Autorizações de Fornecimento e/ou Notas de Empenho, não sendo devido qualquer pagamento antecipado.

Na eventualidade de aplicação de multas ou outras penalidades pecuniárias, estas deverão ser liquidadas na forma estabelecida pela Administração, podendo ser descontadas dos valores eventualmente devidos à contratada, observada a legislação aplicável.

Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe tenham sido impostas em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços, correção monetária ou qualquer outra compensação, ressalvadas as hipóteses previstas na legislação.

O pagamento ficará condicionado à manutenção das condições de habilitação e regularidade exigidas para a contratação, nos termos da legislação aplicável.

Os materiais entregues que estiverem em desacordo com as especificações, apresentarem defeitos, avarias, divergências de quantidade ou qualquer outra desconformidade deverão ser rejeitados e substituídos pela contratada, sem ônus para o Município, não sendo devido pagamento pelos materiais recusados enquanto não houver a devida regularização.

O recebimento provisório ou definitivo dos materiais não exime a contratada de sua responsabilidade quanto à

qualidade, adequação e conformidade do objeto fornecido, permanecendo sujeita às obrigações e responsabilidades previstas neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. REQUISITOS ESPECÍFICOS:

A contratada deverá fornecer os uniformes em estrita conformidade com as especificações, modelos, cores, tamanhos, materiais, quantitativos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e nas respectivas Autorizações de Fornecimento e/ou Notas de Empenho.

Os uniformes deverão ser novos, de primeira qualidade, sem uso anterior, confeccionados com materiais adequados à finalidade a que se destinam, estar em perfeitas condições de utilização e apresentar acabamento compatível com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

Os uniformes deverão atender às especificações técnicas e requisitos de qualidade estabelecidos para cada item, especialmente quanto ao tipo e composição do tecido, gramatura, cores, medidas, modelagem, costuras, acabamento, estampa, bordado, identificação visual e demais características previstas na descrição dos itens.

Quando aplicável, os tecidos e demais materiais empregados na confecção dos uniformes deverão atender às normas técnicas e regulamentações pertinentes, especialmente às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, quando existentes, bem como às demais exigências legais e regulamentares aplicáveis aos produtos fornecidos.

Os uniformes deverão apresentar cores, logomarcas, identificações, estampas ou bordados, quando previstos nas

especificações dos respectivos itens, de acordo com os padrões estabelecidos pela Administração Municipal, não sendo admitidas alterações sem prévia autorização do Município.

A contratada deverá responsabilizar-se pela adequada embalagem, acondicionamento, transporte, carga e descarga dos uniformes, de modo a preservar sua integridade, limpeza, conservação e características originais, evitando manchas, rasgos, deformações, amassados excessivos, avarias ou quaisquer danos durante o fornecimento.

A contratada deverá substituir, sem qualquer ônus para a Administração, os uniformes que apresentarem defeitos de fabricação, avarias, manchas, falhas de acabamento, divergências de modelo, tamanho ou quantidade, ou qualquer outra desconformidade em relação às especificações estabelecidas neste Termo de Referência, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da comunicação da irregularidade pela fiscalização ou pelo setor responsável.

Os uniformes fornecidos deverão possuir garantia contra defeitos de fabricação, quando aplicável, observados os prazos e condições previstos na legislação vigente, nas especificações do fabricante e neste Termo de Referência, sem prejuízo da obrigação de substituição das peças que apresentarem desconformidades.

A contratada deverá manter, durante toda a execução da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, bem como cumprir integralmente as obrigações previstas na Ata de Registro de Preços, nas Autorizações de Fornecimento e/ou Notas de Empenho, neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

O descumprimento das especificações, características, padrões de qualidade ou demais condições estabelecidas neste Termo de Referência poderá ensejar a recusa dos uniformes, a exigência de substituição das peças desconformes e a aplicação das sanções administrativas cabíveis, observados o contraditório e a ampla defesa.

8.2. HABILITAÇÃO TÉCNICA

Para fins de qualificação técnica, a licitante deverá apresentar:

a) Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem o fornecimento anterior de uniformes, compatíveis em características e quantitativos com o objeto da contratação, demonstrando a aptidão da licitante para o fornecimento dos itens objeto deste Termo de Referência.

8.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e última alteração, devidamente registrado em Junta Comercial ou em Cartório de Títulos e Documentos de Pessoas Jurídicas, em se tratando de Sociedade Comercial e, no caso de Sociedades por Ações acompanhadas de documento de eleição de seus administradores.

b) Declaração de não empregabilidade de menores, conforme Art. 7º, inciso XXXIII, CF.

c) Declaração de não Parentesco (modelo Anexo VII).

d) Inscrição de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.4. HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

a) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Municipais, relativa ao Município da sede do licitante;

b) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Estaduais;

c) Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, englobando as contribuições sociais e previdenciárias;

d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF do FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais, instituídos por Lei;

e) Certidão Negativa de Débito Trabalhista (Justiça do Trabalho www.tst.jus.br).

8.5. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

9. DAS PENALIDADES

As sanções administrativas serão aplicadas à Contratada em caso de inexecução total ou parcial do contrato, bem como por quaisquer irregularidades que venham a ser apuradas durante a execução, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021, Art. 155 e seguintes. As penalidades possíveis são:

a) advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato por dia de atraso injustificado na execução , da AF;

c) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155;

d) impedimento de licitar ou contratar no âmbito da administração pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, segundo a Lei nº 14.133/21 estabelece prazo de até três anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI, e VII do caput do referido art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de cinco anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156;

f) aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórias de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

g) Após a aplicação de quaisquer das penalidades previstas, realizar-se-á comunicação escrita ao Contratado, e publicado na imprensa oficial, excluídas as penalidades de advertência e multa de mora quando for o caso,

constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado no cadastro correspondente.

O processo sancionatório garantirá o contraditório e a ampla defesa da Contratada. A aplicação das sanções não exclui a responsabilidade da Contratada por perdas e danos.

As penalidades são independentes das demais sanções civis.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

O Fornecedor será selecionado por meio de processo licitatório na modalidade de Pregão, na forma eletrônica, pelo Sistema de Registro de Preços, com fundamento no art. 28, inciso I, da Lei Nº 14.133/2021, com critério de julgamento "MENOR PREÇO" por "ITEM"..

11. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E GESTÃO DO CONTRATO

11.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações decorrentes da legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos com seus empregados, fornecedores ou terceiros, em razão da execução do objeto contratado.

Fornecer os uniformes em estrita conformidade com as especificações, modelos, cores, tamanhos, quantitativos, condições, prazos e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e nas respectivas Autorizações de Fornecimento e/ou Notas de Empenho.

Entregar os uniformes nos locais indicados pela Administração, dentro dos prazos estabelecidos, observando o horário e as condições de recebimento definidos neste Termo de Referência.

Fornecer uniformes novos, de primeira qualidade, sem uso anterior, em perfeitas condições de utilização e em conformidade com as características, materiais, modelos, tamanhos, cores e demais especificações exigidas pela Administração.

Responsabilizar-se pela adequada embalagem, acondicionamento, transporte, carga e descarga dos uniformes, garantindo que sejam entregues em perfeitas condições de conservação, limpeza e integridade, sem manchas, rasgos, deformações, avarias ou quaisquer outros danos.

Substituir, às suas expensas e sem qualquer ônus para a Administração, os uniformes que apresentarem defeitos de fabricação, avarias, manchas, falhas de acabamento, divergências de modelo, tamanho ou quantidade, ou qualquer outra desconformidade em relação às especificações estabelecidas neste Termo de Referência, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado a partir da comunicação da irregularidade pela Administração.

Responsabilizar-se pela qualidade dos materiais empregados na confecção dos uniformes, bem como pela observância das especificações técnicas e normas aplicáveis, quando existentes, assegurando que os produtos fornecidos atendam aos padrões de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência.

Responsabilizar-se pela qualidade, adequação e segurança dos uniformes fornecidos, respondendo por eventuais

danos decorrentes do fornecimento de produtos inadequados, defeituosos ou em desacordo com as especificações estabelecidas.

Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização da Administração Municipal, quando admitida pela legislação e pelas condições estabelecidas no procedimento licitatório.

Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e enquanto houver obrigações decorrentes do fornecimento, todas as condições de habilitação, qualificação e regularidade exigidas no processo licitatório, apresentando documentação comprobatória sempre que solicitado pela Administração.

Emitir Nota Fiscal correspondente ao fornecimento efetivamente realizado, contendo as informações necessárias à identificação dos uniformes, modelos, tamanhos, quantitativos e respectivos valores, conforme a Autorização de Fornecimento e/ou Nota de Empenho.

Comunicar imediatamente à Administração qualquer fato que possa comprometer ou impedir o cumprimento dos prazos ou das condições estabelecidas para o fornecimento, apresentando as devidas justificativas.

Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes de eventuais danos causados à Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão na execução do objeto, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas em lei.

Observar, no que couber e em compatibilidade com o objeto da contratação, as disposições dos arts. 115 a 123 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as demais normas aplicáveis à execução da contratação.

Cumprir integralmente as determinações e orientações da fiscalização da contratação, prestando todos os esclarecimentos solicitados e permitindo o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento pela Administração.

11.2. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

Efetuar o pagamento relativo aos uniformes efetivamente fornecidos e recebidos, de acordo com as condições e prazos estabelecidos na Ata de Registro de Preços, nas Autorizações de Fornecimento e/ou Notas de Empenho e neste Termo de Referência.

Proporcionar à contratada as condições necessárias para a adequada execução do objeto, incluindo o fornecimento das informações referentes aos modelos, tamanhos, cores, quantitativos, locais de entrega e demais características necessárias ao fornecimento dos uniformes.

Emitir as Autorizações de Fornecimento e/ou Notas de Empenho, contendo os quantitativos, modelos, tamanhos, especificações, locais de entrega e demais informações necessárias à execução do fornecimento.

Acompanhar, fiscalizar e conferir a execução do objeto, verificando a conformidade dos uniformes entregues com os modelos, tamanhos, cores, quantitativos, materiais, características, condições e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

Receber e conferir os uniformes entregues, observando sua quantidade, qualidade, integridade, tamanho, modelo, cor, acabamento e demais características, realizando o recebimento provisório e definitivo nos termos estabelecidos neste Termo de Referência.

Notificar a contratada sobre quaisquer irregularidades, desconformidades, defeitos de fabricação, avarias,

divergências de tamanho, modelo ou quantidade, atrasos ou não atendimento às especificações, para que sejam adotadas as medidas corretivas cabíveis.

Rejeitar, no todo ou em parte, os uniformes que estiverem em desacordo com as especificações, modelos, tamanhos, cores, quantitativos ou demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, sem prejuízo da obrigação de substituição pela contratada e da aplicação das sanções cabíveis.

Prestar à contratada as informações e os esclarecimentos necessários à adequada execução do fornecimento, especialmente quanto aos modelos, tamanhos, cores, identificação visual, quantitativos e locais de entrega, quando solicitados.

Designar servidor(es) responsável(is) pelo acompanhamento, recebimento e fiscalização da contratação, nos termos da legislação aplicável.

Comunicar à contratada qualquer alteração nas condições de fornecimento que possa afetar a execução do objeto, observadas as disposições legais, a Ata de Registro de Preços e os instrumentos de contratação correspondentes.

Disponibilizar, quando necessário, as informações e orientações referentes à identidade visual e aos padrões estabelecidos para os uniformes, de modo a assegurar que a confecção e o fornecimento estejam de acordo com as especificações aprovadas pela Administração.

Observar, no que couber e em compatibilidade com o objeto da contratação, as disposições dos arts. 115 a 123 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as demais normas aplicáveis à execução da contratação.

12. FISCALIZAÇÃO

A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto na Lei Federal n° 14.133/21.

A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato ou da ata de registro de preços, ou pelos respectivos substitutos.

O fiscal do contrato/ata de registro de preços acompanhará a execução dos mesmos, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal da contratação emitirá notificações para a correção da execução do contrato/ata de registro de preços, determinando prazo para a correção.

O fiscal da contratação informará ao Gestor do Contrato ou da Ata de Registro de Preços, 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.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato/ata de registro de preços nas datas aprazadas, o fiscal da contratação comunicará o fato imediatamente ao gestor de contratos.

Caso ocorram descumprimento das obrigações pactuadas, o fiscal atuará tempestivamente na solução do

problema, reportando ao Gestor do Contrato/Ata de Registro de Preços para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

A atuação do fiscal e do gestor não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada quanto à correta execução do objeto.

O Gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato/ata de registro de preços.

O Gestor do Contrato será o servidor Jefferson Silvério – Matrícula 6766 – e-mail - compras8@orleans.sc.gov.br, a quem caberá a coordenação geral da Ata de Registro de Preços, o acompanhamento da execução contratual sob o aspecto administrativo, a consolidação das informações prestadas pelos fiscais setoriais e a adoção das providências necessárias em caso de descumprimento das obrigações contratuais.

Fica designado(a) como Fiscal da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes o(a) servidor(a) ABAIXO DESIGNADO, a quem competirá acompanhar, fiscalizar e atestar a execução do objeto, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

Unidade Demandante	**Fiscal**
Secretaria de Administração e Fazenda	Junior Rota Redivo – Matrícula 7899
Secretaria de Desenvolvimento Rural	Patricia Librelato Mazzucco – Matrícula 200
Secretaria de Assistência Social e Habitação	Marcio Fernandes– Matrícula 7491
Secretaria de Saúde	Marília Tessmann Melo Spricigo – Matrícula 4665
Secretaria de Infraestrutura	Valdirene Baschirotto – Matrícula 8006
Secretária de Educação	Letícia Tezza Debiasi – Matrícula 7133

Parágrafo único. Em seus afastamentos ou impedimentos legais, o(a) fiscal será substituído(a) por servidor(a) a ser formalmente designado(a) pela Administração.

13. RISCOS E MITIGAÇÃO

Atraso na entrega dos uniformes	Acompanhamento dos prazos pela fiscalização, controle das Autorizações de Fornecimento e/ou Notas de Empenho e aplicação das penalidades previstas em caso de descumprimento injustificado.
Entrega de uniformes em desacordo com as especificações	Conferência dos uniformes no recebimento, com verificação dos modelos, cores, tamanhos, tecidos, características, quantidades e demais especificações estabelecidas no Termo de Referência, exigindo-se a substituição dos itens desconformes, sem ônus para a Administração.
Entrega de uniformes com defeitos, avarias, manchas ou falhas de acabamento	Inspeção no recebimento, exigência de acondicionamento e transporte adequados e substituição, pela contratada, dos uniformes que apresentarem defeitos, avarias,

	manchas, falhas de costura, acabamento inadequado ou qualquer outra irregularidade.
Fornecimento de uniformes de qualidade inferior ou inadequados à finalidad	Exigência de atendimento integral às especificações técnicas, aos padrões de qualidade e aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência, com rejeição e substituição dos uniformes que não atenderem aos padrões exigidos.
Divergência de modelos, cores, tamanhos ou identificação visual	Conferência dos uniformes no recebimento, considerando os modelos, cores, tamanhos, logotipos, inscrições, bordados, estampas e demais elementos de identificação definidos pela Administração, com exigência de substituição dos itens divergentes, sem ônus..
Fornecimento de uniformes em tamanhos inadequados aos servidores	evantamento e conferência prévia dos tamanhos necessários, bem como verificação dos tamanhos no recebimento, com substituição dos uniformes fornecidos em tamanho divergente daquele solicitado pela Administração.
Danos aos uniformes durante o transporte ou acondicionamento	Responsabilidade da contratada pelo adequado acondicionamento, embalagem, transporte, carga e descarga dos uniformes, com substituição dos itens que apresentarem manchas, rasgos, deformações, sujeira, amassados excessivos ou outras avarias.
Entrega de uniformes usados, reutilizados ou de segunda qualidade	Conferência das condições dos produtos no recebimento, exigindo-se que todos os uniformes sejam novos, de primeira qualidade, sem uso anterior e em perfeito estado de conservação, com rejeição e substituição dos itens em desconformidade
Falhas na identificação visual dos uniformes	Conferência dos bordados, estampas, logotipos, inscrições e demais elementos de identificação definidos pela Administração, antes do recebimento definitivo, com exigência de correção ou substituição dos itens que apresentarem divergências.

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE TRATAMENTO

A contratação poderá gerar impactos ambientais relacionados principalmente à utilização de matérias-primas na fabricação dos uniformes, ao uso de embalagens para acondicionamento e transporte, bem como à geração de resíduos decorrentes das embalagens, substituição e eventual descarte de peças que se tornem inservíveis ao longo de sua utilização.

Para mitigação dos impactos ambientais, deverão ser observadas as seguintes medidas:

1. Utilização, sempre que possível, de embalagens que permitam a reutilização ou reciclagem, evitando-se o uso excessivo de materiais descartáveis;

2. Acondicionamento adequado dos uniformes durante o transporte e armazenamento, de forma a evitar danos, manchas, rasgos ou outras avarias que possam ocasionar desperdício e necessidade de substituição desnecessária das peças;

3. Destinação adequada das embalagens e dos resíduos gerados, observando-se a legislação ambiental vigente e as orientações dos órgãos competentes;

4. Quando aplicável, observância das disposições da Política Nacional de Resíduos Sólidos – Lei Federal nº 12.305/2010, especialmente quanto à redução da geração de resíduos, reutilização, reciclagem e destinação ambientalmente adequada;

5. Priorização, quando tecnicamente viável e economicamente vantajosa, de materiais e tecidos que apresentem maior durabilidade, resistência e vida útil, contribuindo para a redução da necessidade de substituição frequente e, consequentemente, da geração de resíduos;

6. Fornecimento dos uniformes de forma parcelada, conforme a demanda efetiva da Administração, evitando-se aquisições, produção e armazenamento desnecessários;

7. Exigência de que os uniformes sejam confeccionados com materiais adequados e de qualidade compatível com a finalidade de uso, buscando maior durabilidade e redução do descarte prematuro;

8. Adoção, sempre que possível e compatível com as especificações do objeto, de materiais que apresentem características que favoreçam a reutilização, reciclagem ou destinação ambientalmente adequada ao final de sua vida útil;

9. Destinação adequada dos uniformes eventualmente inutilizados, observando-se, quando aplicável, procedimentos de reaproveitamento, doação, reutilização, reciclagem ou descarte ambientalmente adequado, conforme as condições do material e a legislação vigente;

10. Orientação para que os uniformes substituídos em razão de defeitos ou desconformidades sejam, quando possível, avaliados quanto à possibilidade de reaproveitamento, evitando-se o descarte de peças que ainda apresentem condições de utilização;

11. Observância das normas técnicas e ambientais aplicáveis aos materiais utilizados na confecção dos uniformes, quando pertinentes ao objeto.

Dessa forma, a contratação deverá considerar, sempre que aplicável e tecnicamente viável, critérios de sustentabilidade ambiental compatíveis com o objeto, buscando reduzir o desperdício, prolongar a vida útil dos uniformes, minimizar a geração de resíduos e promover sua destinação ambientalmente adequada, sem comprometer a competitividade do certame, a qualidade dos produtos e a economicidade da contratação.

15. RESULTADOS ESPERADOS

- Atendimento adequado e contínuo das demandas por uniformes das Secretarias Municipais, setores administrativos e demais unidades vinculadas à Administração Pública Municipal;

- Disponibilização de uniformes adequados às atividades desempenhadas pelos servidores, contribuindo para a identificação funcional e a adequada apresentação no exercício de suas atribuições;

- Padronização dos uniformes utilizados pelos servidores municipais, observando-se os modelos, cores, tamanhos, materiais, características e elementos de identificação visual definidos pela Administração;

- Maior agilidade na aquisição e reposição dos uniformes necessários, evitando atrasos no atendimento das demandas administrativas e operacionais;

- Garantia de aquisição de uniformes novos, de primeira qualidade, com materiais adequados, boa

durabilidade, acabamento satisfatório e compatibilidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência;

- Redução do risco de descontinuidade no fornecimento de uniformes necessários à identificação e apresentação adequada dos servidores;

- Melhor planejamento e controle das aquisições por meio do Registro de Preços e do fornecimento parcelado, conforme as necessidades efetivamente verificadas pela Administração;

- Maior eficiência e economicidade na utilização dos recursos públicos, mediante aquisição dos uniformes de acordo com a demanda efetiva, evitando compras desnecessárias e estoques excessivos;
- Maior controle sobre modelos, cores, tamanhos, quantidades, materiais e demais características dos uniformes fornecidos às Secretarias, setores e unidades municipais;

- Contribuição para a identificação visual e funcional dos servidores, facilitando o reconhecimento de suas funções no exercício das atividades vinculadas à Administração Pública Municipal;

- Redução de perdas, desperdícios e substituições desnecessárias mediante especificação adequada dos uniformes, conferência no recebimento e exigência de substituição dos itens que apresentarem defeitos ou desconformidades;

- Melhoria da organização, padronização e apresentação dos servidores municipais, contribuindo para a adequada execução das atividades e para a prestação dos serviços públicos à população do Município de Orleans

16. PROVIDÊNCIAS NECESSÁRIAS

a) pesquisa de preços conforme art. 23 da Lei 14.133.

b) Elaborar minuta de contrato.

c) Submeter à análise jurídica.

d) Publicar o ato de contratação.

e) Formalizar a contratação e emitir ordem de fornecimento.

Cumpridas as etapas acima, a contratação poderá prosseguir de forma regular, eficiente e em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

17. VIGÊNCIA DA ATA/CONTRATO

A Ata de Registro de Preços terá vigência de 01 (um) ano, prorrogável por igual período, desde que ainda mais vantajoso o preço.

Em caso de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, as quantidades inicialmente registradas poderão ser renovadas, na sua totalidade, independentemente do quantitativo utilizado no período de vigência, não sendo possível cumular com as quantidades não utilizadas.

Os contratos administrativos decorrentes do registro de preços, terão sua vigência e condições estabelecidas nos termos dos artigos 104 a 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

O instrumento de contrato decorrente do sistema de registro de preços poderá substituí-lo por outro instrumento

hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

A AUTORIDADE COMPETENTE poderá, nas mesmas condições contratuais, realizar acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme estabelecido no art. 125.

18. DAS PRERROGATIVAS DA ADMINISTRAÇÃO:

Nos termos do art. 104 da Lei 14.133/2021, a Administração possui as seguintes prerrogativas em relação aos contratos:

1. - modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado;

2. - extingui-los, unilateralmente, nos casos especificados nesta Lei;

3. - fiscalizar sua execução;

4. - aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

5. - ocupar provisoriamente bens móveis e imóveis e utilizar pessoal e serviços vinculados ao objeto do contrato nas hipóteses de:

6. risco à prestação de serviços essenciais;

7. necessidade de acautelar apuração administrativa de faltas contratuais pelo contratado, inclusive após extinção do contrato.

O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - unilateralmente pela Administração:

1. quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;

2. quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;

II - por acordo entre as partes:

1. quando conveniente a substituição da garantia de execução;

2. quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

3. quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

4. para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

Nas alterações unilaterais, a contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto da contratação, observados os limites estabelecidos no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021, correspondentes a até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, no caso de compras de uniformes, ressalvadas as hipóteses e condições previstas na legislação aplicável.As alterações unilaterais não poderão transfigurar o objeto da contratação.

19. DA SUBCOBTRATAÇÃO:

É vedada a subcontratação total do objeto do presente Termo de Referência, qual seja, o fornecimento de uniformes destinados aos servidores das Secretarias Municipais, setores administrativos e demais unidades vinculadas à Administração Pública Municipal.

Será admitida a subcontratação parcial de atividades acessórias relacionadas à confecção ou personalização dos uniformes, tais como serviços de bordado, estamparia, aplicação de logotipos, etiquetas, identificação visual ou outros serviços complementares, quando previamente autorizada pela Administração, mediante justificativa e formalização expressa, desde que não comprometa a qualidade, a padronização, a regularidade, os prazos e as demais condições estabelecidas para a execução do objeto.
A eventual subcontratação deverá observar os seguintes requisitos:

I – a Contratada permanecerá integralmente responsável pela execução do objeto contratado, inclusive pelos atos praticados por terceiros eventualmente subcontratados;

II – a subcontratação não poderá comprometer o cumprimento das especificações, modelos, cores, tamanhos, materiais, quantitativos, prazos, padrões de acabamento e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência;

III – os terceiros eventualmente subcontratados deverão atender às exigências legais e regulamentares aplicáveis às atividades que lhes forem atribuídas;

IV – a Contratada deverá comunicar previamente à Administração a intenção de realizar eventual subcontratação, informando as atividades que serão executadas por terceiros e, quando solicitado, os dados e documentos necessários à sua análise;

V – a Administração poderá recusar a subcontratação quando verificar que esta poderá comprometer a qualidade, a padronização, a regularidade, os prazos ou o cumprimento das condições estabelecidas para o fornecimento dos uniformes;

VI – a autorização para eventual subcontratação não implicará qualquer vínculo jurídico entre a Administração e os terceiros subcontratados, permanecendo a Contratada como única e integral responsável perante o Município pelo cumprimento de todas as obrigações assumidas.

A subcontratação, quando autorizada, não eximirá a Contratada de suas responsabilidades contratuais, inclusive quanto à qualidade dos uniformes, conformidade com os modelos e especificações, tamanhos, cores, materiais, acabamento, elementos de identificação visual, cumprimento dos prazos de entrega e substituição, encargos legais e demais obrigações decorrentes da contratação.

20. RESPONSÁVEL PELA DEMANDA

Área Requisitante: Secretaria de Administração e Fazenda

Secretarias Beneficiadas:

Secretaria de Administração e Fazenda,

Secretário de Desenvolvimento Rural,

Secretário de Assistência Social e Habitação,

Secretário de Saúde,

Secretário de Infraestrutura,

Secretária de Educação,

21. ENCERRAMENTO

O presente Termo de Referência foi elaborado de acordo com as normas vigentes e servirá de base para o procedimento licitatório, minuta contratual e gestão da futura Ata de Registro de Preços.

22. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Por se tratar de procedimento destinado à formação de Ata de Registro de Preços, não será necessária, nesta etapa, a reserva orçamentária correspondente à totalidade dos quantitativos registrados, uma vez que a existência da Ata não obriga a Administração a realizar as aquisições.

A disponibilidade orçamentária e financeira, a indicação da dotação e a emissão do respectivo empenho deverão ser verificadas previamente a cada contratação decorrente da Ata de Registro de Preços.

As despesas correrão por conta das dotações orçamentárias próprias de cada secretaria e das fontes de recursos legalmente compatíveis com a finalidade da despesa, a serem indicadas no momento de cada contratação.

23. RESPONSÁVEIS

Airton Bratti Coan
Secretaria de Administração e Fazenda

Guilherme Matei Orbem
Secretário de Desenvolvimento Rural

Weliton Debiazi Bianco
Secretário de Assistência Social e Habitação

Ana Paula Wernke Salvador
Secretário de Saúde

Rodinei Pereira
Secretário de Infraestrutura

Elisabete Mengasso Bagio
Secretária de Educação

Assinado digitalmente por AIRTON BRATTI COAN (emitido pelo CPF 601.182.539-72)
Papel: Parte
Data: 23/11/2026 16:45:06 -03:00

Assinado digitalmente por RODINEI PEREIRA (emitido pelo CPF 642.076.099-20)
Papel: Parte
Data: 23/11/2026 16:01:38 -03:00

Assinado digitalmente por ANA PAULA WERNKE SALVADOR (emitido pelo CPF 009.283.719-05)
Papel: Parte
Data: 23/11/2026 16:02:13 -03:00

Assinado digitalmente por WELITON DEBIAZI BIANCO (emitido pelo CPF 064.093.049-27)
Papel: Parte
Data: 23/11/2026 16:04:38 -03:00

Assinado digitalmente por GUILHERME MATEI ORBEM (emitido pelo CPF 067.207.339-07)
Papel: Parte
Date: 23/11/2026 16:12:35 -03:00

Assinado digitalmente por ANA PAULA WERNKE SALVADOR (emitido pelo CPF 009.283.719-05)
Papel: Parte
Data: 23/11/2026 16:12:54 -03:00

Assinado digitalmente por ELISABETE MENEGASSO BAGIO (emitido pelo CPF 482.619.719-53)
Papel: Parte
Date: 23/11/2026 16:42:52 -03:00