PREGÃO ELETRÔNICO
68/PMO/2026

CONTRATANTE (PMO)
PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLEANS, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 82.926.544/0001-43, com sede administrativa localizada na Rua XV de Novembro nº 282, Bairro Centro, CEP nº 88870-000, nesta cidade de Orleans/SC.

OBJETO
O objeto desta licitação é 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**, conforme condições fixadas no termo de referência em anexo.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO
Valor previamente estimado em **R$ 331.195,10 (trezentos e trinta e um mil cento e noventa e cinco reais e dez centavos).**

LOCAL E DATA DA SESSÃO PÚBLICA
Através do site plataforma eletrônica **(www.bll.org.br).**
Dia 08/12/2026 às 13:30h (horário de Brasília)

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Das 12:30 do dia 25/11/2026 às 12:45 horas do dia 08/12/2026.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 13:00 do dia 08/12/2026 às 13:30 horas do dia 08/12/2026

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 13h30min do dia 08/12/2026.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
Menor Preço Por Item

MODO DE DISPUTA:
Aberto (Decreto nº 10.024 de 20 de setembro de 2019)

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS
Exclusividade às ME/EPP

Rua XV de Novembro, 282 - Centro - CEP: 88870-000 - Orleans/SC | (48) 3886-0100

SUMÁRIO

1 DO OBJETO

2 DO REGISTRO DE PREÇOS.

3 DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.

4 CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES

5 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

6 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.

7 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.

8 DA FASE DE JULGAMENTO.

9 DA FASE DE HABILITAÇÃO.

10 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA.

12 DOS RECURSOS.

13 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.

14 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

15 DO LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA/EXECUÇÃO

16 DO RECEBIMENTO DO OBJETO

17 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

Rua XV de Novembro, 282 - Centro - CEP: 88870-000 - Orleans/SC | (48) 3886-0100

ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE ORLEANS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 202/2026

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO COM SISTEMA REGISTRO DE PREÇO – SRP
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 68/PMO/2026

EXCLUSIVO PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS NOS TERMOS DA LEI MUNICIPAL Nº 2.837, DE 12 DE SETEMBRO DE 2018.

DATA DA ABERTURA: 08/12/2026 ÀS 13h30min
LOCAL: **ATRAVÉS DO SITE (www.bll.org.br).**
FONE: (48) 3886-0131 – (48) 3886-0109

O MUNICÍPIO DE ORLEANS, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio da Secretaria de Administração, torna público que realizará licitação,na modalidade **PREGÃO** na forma **ELETRÔNICA** com Sistema de Registro de Preço, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, através do site **(www.bll.org.br)**, nos termos da Lei nº14.133, de 1º de abril de 2021,da Lei Complementar nº 123/2006, Lei Municipal nº 2837/2018, Decreto Municipal Nº 5.674 de 22 de dezembro de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, cuja direção e julgamento será realizado pelo Agente de Contratações e sua Equipe de Apoio, conforme nomeação pelo Decreto Municipal nº 6.042/2025.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto desta licitação é 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,** conforme condições fixadas no termo de referência em anexo.

1.2. A licitação será por item, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação conforme seu interesse.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital, observando-se as devidas ressalvas e benefícios conferidos às microempresase empresas de pequeno porte, conforme a Lei Complementar 123/2006 e Lei Municipal nº 2837/2018.

3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteraçãodos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5. O (s) item(ns) desta licitação com valores de até R$ 80.000,00 (Oitenta mil reais) de participação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, apenas serão observados os benefícios conferidos conforme a Lei Complementar 123/2006, Lei Municipal nº 2837/2018.

3.5.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresase às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de

pequenoporte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021,para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e Lei Municipal nº 2837/2018.

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

3.7.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.7.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.7.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente,controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços oufornecimento de bens a ela necessários;

3.7.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.7.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira,trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.7.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.7.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.7.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.7.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.7.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução

do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art.9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.8. O impedimento de que trata o item 3.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamentecomprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.2 e 3.7.3 poderão participar no apoio das atividadesde planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desdeque sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.11. O disposto nos itens 3.7.2 e 3.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução

3.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.13. A vedação de que trata o item 3.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES:

4.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à **Bolsa de Licitações e Leilões**, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e

operações no site: **www.bll.org.br.**

4.2. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

4.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

4.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da **BLL - Bolsa De Licitações e Leilões.**

4.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a **BLL - Bolsa de Licitações e Leilões** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros

4.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4.7. PARTICIPAÇÃO

4.7.1. A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

4.7.2. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

4.7.3. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

4.7.4. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser

esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3042-9909 e 3091-9654, ou através da **Bolsa de Licitações e Leilões** ou pelo

e-mail **contato@bll.org.br.**

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no Edital.

5.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

5.4.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

5.4.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

5.4.3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

5.4.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

5.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da

Lei nº 14.133, de2021.

5.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

5.6.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte,a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

5.6.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

5.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.4 ou 5.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a propostados licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizaro seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

5.11.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

5.11.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

5.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

5.12.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

5.12.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

5.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aosórgãos de controle externo e interno.

5.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

5.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico,dos seguintes campos:

6.1.1. Valor unitário e total do item;

6.1.2. Marca;

6.1.3. Fabricante;

6.1.4. Quantidade cotada, devendo respeitar o mínimo de 100% (cem por cento).

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

6.2.1. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.4.1. Deve ser observado que o desconto/lance atribuído em relação ao valor de referência do lote será estendido de forma linear aos itens da planilha.

6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentosda empresa nos últimos doze meses.

6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

6.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidadese qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, suasubstituição.

6.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.8.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos neste edital.

6.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoçãodas medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6.10. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos,

convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

6.11. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃODE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico através do site **www.bll.org.br**, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.4. Será desclassificada a proposta da licitante que:

7.4.1. Estiver expressa de forma omissa, incompleta ou incorreta, impedindo a identificação do item licitado;

7.4.2. Não atender às especificações mínimas dos serviços/materiais, exigidos neste edital;

7.4.3. Conflitarem com a legislação em vigor;

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.6. Ocorrendo a divergência entre o preço unitário e o preço total, será considerado o preço unitário; e ocorrendo divergência entre o valor expresso por extenso e em algarismo, será considerado o valor expresso por extenso;

7.7. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

7.8. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.9. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.10. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances,

que incidirátanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhoroferta deverá ser de R$ 0,01 (um centavo).

7.11. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

7.12. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

7.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.13.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso,será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.13.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior,será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.13.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

7.13.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.13.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.14. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.14.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos

lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.14.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.14.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

7.14.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.14.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará edivulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.15. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostasaté 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

7.15.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 7.14.4, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

7.15.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.15.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, seráde dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.15.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

7.15.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro,

Rua XV de Novembro, 282 - Centro - CEP: 88870-000 - Orleans/SC | (48) 3886-0100

auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.15.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.16. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.17. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.18. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real,do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.19. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão,o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.20. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, nosítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.21. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.22. Nas licitações com itens exclusivos de contratação até o valor de R$ 80.000,00 (oitenta mil reais) para microempresas e empresas de pequeno porte (art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006), ou nas cotas de até 25% (vinte e cinco por cento) reservadas do objeto, disputadas exclusivamente por microempresas e empresas de pequeno porte (art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006), será concedida prioridade de contratação às microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) acima do menor preço válido na licitação, visando à promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional, conforme diretrizes do Art. 1º da Lei Municipal nº 2.837, de 12 de setembro de 2018.

7.22.1. A prioridade de contratação será concedida às microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no Município de Orleans, sendo consideradas como empresas locais.

7.22.2. Não sendo possível atender a prioridade prevista no item anterior, a prioridade será concedida às microempresas e empresas de pequeno porte sediadas nos limites geográficos das regiões da AMREC e AMUREL, sendo estas consideradas empresas regionais, conforme disposto no art. 21, alínea “c”, da Lei Municipal nº 2.837, de 12

de setembro de 2018.

7.23. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada,

se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pela Lei Municipal nº 2837/2018.

7.23.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.23.2. A melhor classificada dentre as empresas enquadradas como ME/EPP, nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.23.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.23.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.24. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.24.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

7.24.1.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.24.1.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de

cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

7.24.1.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

7.24.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.24.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.24.2.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

7.24.2.2. Empresas brasileiras;

7.24.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.24.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.25. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido paraa contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.25.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo

7.25.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

7.25.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.25.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.25.5. O pregoeiro poderá solicitar ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a

negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.25.6. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.26. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

8.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

8.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

8.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 5.6 deste edital.

8.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

8.6. Será desclassificada a proposta vencedora que

8.6.1. Contiver vícios insanáveis;

8.6.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

8.6.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.6.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.6.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências que ocorrerá no prazo de dois dias úteis prorrogáveis à pedido por igual período, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.8. Para fins de comprovação e demonstração de exequibilidade da proposta vencedora, o Agente de Contratação/Pregoeiro, poderá requerer à licitante que apresente elementos concretos capazes de contextualizar o preço ofertado. O objetivo decorre da necessidade de verificar e aferir que o vencedor tem condições reais de executar o objeto nas condições ofertadas. Os documentos a serem apresentados poderão ser:

8.8.1. Planilhas de composição de custos;

8.8.2. Documentos que demonstrem a estrutura de custos do produto/serviço;

8.8.3. Comprovação de condições diferenciadas de aquisição;

8.8.4. Contratos ou documentos que evidenciem preços praticados pela vencedora;

8.8.5. Outros elementos que sejam pertinentes ao caso concreto;

8.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.10. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

8.11. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

8.12. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

8.13. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

8.14. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), oPregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País,as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes,inicialmente apresentados em tradução livre.

9.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País,para fins de assinatura da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada

consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

9.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 15% (quinze por cento), para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

9.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada por Tabelião, por servidor público municipal do Setor de Licitações e Contratos, ou ainda por publicação em Órgão da Imprensa Oficial (perfeitamente legíveis), cabendo ainda a assinatura digital, **todos da matriz ou da filial da licitante**, exceto aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz, quais sejam:

9.5.1. Habilitação Jurídica:

a cédula de identidade (pessoa física);

b registro comercial (empresa individual);

c ato constitutivo, estatuto ou contrato social (empresas), no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores e no casode sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

d decreto de autorização (empresas estrangeiras) em funcionamento no país e ato de registroou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

e As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que desejarem obter os benefícios da Lei Complementar nº 123 de 14/12/06, deverão apresentar juntamente com toda documentação relativa a habilitação, **Certidão Simplificada, expedida pela Junta Comercial para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do artigo 8º da IN nº 103/2007 do Departamento de registro do Comércio (DNRC) e da Lei Complementar 123/2006, sob pena de ser desconsiderada tal condição**.

9.5.2. Qualificação Técnica

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 do Termo de Referência.

9.5.3. Habilitação Fiscal e trabalhista:

a) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Municipais;

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

c) Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

d) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

9.5.4. Habilitação Econômico-Financeira:

a. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

9.5.5. Certidão e Declarações Complementares:

a Declaração de que a Licitante atende integralmente aos requisitos de habilitação;

b Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, deslocamentos de pessoal, materiais e equipamentos necessários para entrega dos materiais e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto contratado, conforme modelo em conjunto a proposta;

c Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos casos em que o porte da empresa obrigue tais reservas.

d Declaração de Parentesco, conforme modelo anexo.

e Declaração de que a empresa licitante não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa ME/EPP (conforme modelo anexo).

9.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por este órgão municipal de Orleans, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

Rua XV de Novembro, 282 - Centro - CEP: 88870-000 - Orleans/SC | (48) 3886-0100

9.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na formada lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

9.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.9. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

9.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

9.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

9.11. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.11.1. Os documentos exigidos para habilitação jurídica, económicos-financeiras e técnicas e operacionais, serão enviados por meio do sistema, em formato digital, **no prazode no mínimo, 2h (duas horas), prorrogável por igual período**, contado da solicitação do pregoeiro, que ocorrerá após o encerramento do julgamento das propostas.

9.12. A verificação no Registro Cadastral municipal ou a exigência dos documentos de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.

9.12.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

9.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência que ocorrerá no prazo de dois dias úteis prorrogáveis à pedido por igual período, para esclarecimento ou elucidações de dúvidas ou indícios de irregularidades.

9.13.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados

pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

9.13.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimentodas propostas;

9.14. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

9.16. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. Homologado o resultado da licitação o licitante mais bem classificado terá o prazo de 3(três) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

a a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

b a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

10.3. A a ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital.

10.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços, quando for o caso, quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de

Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

10.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no

PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

10.6. O preço contratado com indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência contratual.

10.7. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

10.8. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

10.9. O prazo de vigência da ata de registro de preços é de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período. Em caso de prorrogação, poderão ser renovados os quantitativos iniciais, sem possibilidade de acumulação com o saldo remanescente, uma vez atestada a vantajosidade.

11. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

11.1. O cadastro de reservas será o diposto na ordem classificatória da Ata da Sessão Pública de Licitação.

11.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata de julgamento das propostas do Pregão.

11.2.1. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem, na Sessão Pública de Licitação, cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

11.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

11.3.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no

prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

11.3.2. Quando houver o licitante vencedor não cumprir integralmente os critérios de contratação definidos na Ata de Registro de Preço;

11.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço

igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

11.4.1. Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preçodo adjudicatário; ou

11.4.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes,observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

12. DOS RECURSOS

12.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art.165 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

12.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

12.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

12.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

12.3.3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

12.3.4. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

12.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

12.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

12.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesade seus interesses.

12.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico: **www.bll.org.br**

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1. 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 do objeto da contratação;

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, pelo prazo de dois 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.

13.2. 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.

13.3. As penalidades são independentes das demais sanções civis.

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

14.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

14.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

14.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser dirigidos ao Pregoeiro e protocolados junto ao protocolo geral da Prefeitura Municipal de Orleans presencialmente ou através do link (https://pmorleans.1doc.com.br/atendimento), em dias úteis, no horário de expediente, o qual deverá receber, examinar e decidir.

14.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos nocertame.

14.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

14.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, desde que a alteração editalícia configure modificação nos valores do objeto licitado, caso contrário é desnecessário prolongamento do prazo.

15. DO LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA/EXECUÇÃO

15.1. 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.

15.2. 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.

15.3. 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.

15.4. 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.

15.5. 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.

15.6. 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 no Termo de Referência e na proposta apresentada pela contratada.

15.7. 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.

15.8. 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.

15.9. Os uniformes que apresentarem defeitos de fabricação, avarias, divergências de quantidade, tamanho ou modelo, falhas de acabamento ou qualquer desconformidade com as especificações estabelecidas no 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.

15.10. 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.

15.11. DOS LOCAIS DE ENTREGA

15.11.1. 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

15.11.2. 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.

15.11.3. 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

15.11.4. 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.

15.11.5. 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

15.11.6. 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.

15.12. Os locais de entrega poderão ser alterados, desde que dentro dos limites

territoriais do Município de Orleans.

15.13. REQUISITOS ESPECÍFICOS:

15.13.1. A contratada deverá fornecer os uniformes em estrita conformidade com as especificações, modelos, cores, tamanhos, materiais, quantitativos e demais condições estabelecidas no Termo de Referência e nas respectivas Autorizações de Fornecimento e/ou Notas de Empenho.

15.13.2. 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 no Termo de Referência.

15.13.3. 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.

15.13.4. 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.

15.13.5. 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.

15.13.6. 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.

15.13.7. 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 no Termo de Referência, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da comunicação da irregularidade pela fiscalização ou pelo setor responsável.

15.13.8. 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 no Termo de Referência, sem prejuízo da obrigação de substituição das peças que apresentarem desconformidades.

15.13.9. 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, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

15.13.10. O descumprimento das especificações, características, padrões de qualidade ou demais condições estabelecidas no 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.

16. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

16.1. 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 no Termo de Referência, sendo formalizado o respectivo ateste inicial.

16.2. 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.

16.3. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade dos uniformes entregues com as especificações, modelos, tamanhos, quantidades e demais condições estabelecidas no 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.

16.4. Os uniformes poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações estabelecidas no 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.

16.5. 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 no Termo de Referência.

16.6. 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 no Termo de Referência.

16.7. 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.

16.8. DO PAGAMENTO

16.8.1. 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.

16.8.2. 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 no Termo de Referência.

16.8.3. 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.

16.8.4. 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.

16.8.5. 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.

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

16.8.7. 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.

16.8.8. 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 no Termo de Referência e na legislação aplicável.

16.9 ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA

16.9.1. 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.

16.10. REAJUSTE E ATUALIZAÇÃO DE VALORES

16.10.1. Não haverá reajuste dos preços registrados durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

16.10.2. 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.

16.11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.11.1. 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.

16.11.2. Fornecer os uniformes em estrita conformidade com as especificações, modelos, cores, tamanhos, quantitativos, condições, prazos e demais exigências estabelecidas no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e nas respectivas Autorizações de Fornecimento e/ou Notas de Empenho.

16.11.3. Entregar os uniformes nos locais indicados pela Administração, dentro dos prazos estabelecidos, observando o horário e as condições de recebimento definidos no Termo de Referência.

16.11.4. 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.

16.11.5. 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.

16.11.6. 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 no Termo de Referência, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado a partir da comunicação da irregularidade pela Administração.

16.11.7. 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 no Termo de Referência.

16.11.8. 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.

16.11.9. 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.

16.11.10. 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.

16.11.11. 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.

16.11.12. 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.

16.11.13. 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.

16.11.14. 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.

16.11.15. 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.

16.6. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

16.6.1. 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 no Termo de Referência.

16.6.2. 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.

16.6.3. 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.

16.6.4. 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 no Termo de Referência.

16.6.5. 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 no Termo de Referência.

16.6.6. 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.

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

16.6.8. 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.

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

16.6.10. 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.

16.6.11. 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.

16.6.12. 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.

16.7. FISCALIZAÇÃO

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

16.7.2. 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.

16.7.3. 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.

16.7.4. 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.

16.7.5. 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.

16.7.6. 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.

16.7.7. 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.

16.7.8. 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.

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

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

16.7.11. 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.

16.7.12. 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

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

16.8. VIGÊNCIA DA ATA/CONTRATO

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

16.8.2. 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.

16.8.3. 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.

16.8.4. 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.

16.8.5. 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.

16.9 DAS PRERROGATIVAS DA ADMINISTRAÇÃO:

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

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

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

c - fiscalizar sua execução;

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

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

e.1. risco à prestação de serviços essenciais;

e.2. necessidade de acautelar apuração administrativa de faltas contratuais pelo contratado, inclusive após extinção do contrato.

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

I - unilateralmente pela Administração:

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

b. 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:

a. quando conveniente a substituição da garantia de execução;

b. 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;

c. 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;

d. 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.

16.9.3. 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.

16.9.4. As alterações unilaterais não poderão transfigurar o objeto da contratação.

16.10. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.10.1. É vedada a subcontratação total do objeto do 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.

16.10.2. 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.

16.10.3. 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.

16.10.4. 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.

16.11. Demais obrigações/informações constantes no Termo de Referencia em anexo.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

17.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para oprimeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

17.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

17.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

17.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

17.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

17.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o diado início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

17.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamentodo licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

17.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

17.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico https://www.pmo.sc.gov.br/

17.11.Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I - Modelo de Proposta (Especificações e quantidades) e declaração de integralidadeda proposta anexa;
Anexo II – Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação (modelo);
Anexo III - Declaração de cumprimento do Disposto No Inciso XXXIII Do Art. 7º DaConstituição Federal (modelo);
Anexo IV - Declaração que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa,ou com grau de parentesco proibitivo com a administração pública municipal (modelo);
Anexo V - Declaração de que a empresa licitante não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa ME/EPP (modelo);
Anexo VI (A e B) – Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar conjunto;
Anexo VII – Minuta de Ata de Registro de Preços;

Orleans, 24 de Novembro de 2026

Fernando Cruzetta
Prefeito Municipal

ANEXO I

Modelo de proposta de preços

Apresentamos e submetemos a apreciação de Vossas Senhorias nossa proposta de preços, acatando todas as especificações consignadas no edital de licitação **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 68/PMO/2026** e seus anexos, conforme abaixo:

EMPRESA:	
ENDEREÇO:	TEL.:
CIDADE:	INSC.
MUNIC.:	
UF:	INSC. EST.:
CNPJ:	

Colar tabela abaixo com os itens de acordo com cada entidade e as características estabelecidas no Termo de Referência do Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 68/PMO/2026.**

Valor Global Total: **R$ XXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX).**

Declaramos que:

1) Nossos preços propostos já estão incluídas todas as despesas, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, deslocamentos de pessoal, materiais e equipamentos necessários para entrega dos materiais e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto contratado.

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias, contados da data-limite para aentrega das propostas.

_____,___de_____de 2026.

_____

Assinatura, Nome, Cargo e Função
(Proprietário, Sócio ou Representante Legal da Empresa)

ANEXO II

DECLARAÇÃO

(Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação)

Prezados Senhores,
Empresa: XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrito no CNPJ nº XXXXXXXX por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)_XXXXXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade nº XXXXXXXXXXX e do CPF nº XXXXXXXXXX, DECLARA nos termos do Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 68/PMO/2026** que Atende Plenamente aos Requisitos de Habilitação.
.

_____,___de_____de 2026.

_____

Assinatura, Nome, Cargo e Função
(Proprietário, Sócio ou Representante Legal da Empresa)

ANEXO III

"M O D E L O"

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESAC.N.P.J. ENDEREÇO

DECLARAÇÃO DECUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DACONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988.

Para fins de participação, no Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 68/PMO/2026** em cumprimento com o que determina o inciso XXXIII do art. 7º da CF/88, declaramos para todos os fins de direito, que a nossa empresa não possui empregados menores de dezoito anos em jornada noturna, ou em locais insalubres ou perigosos; não possui em seus quadros empregados menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

_____,___de_____de 2026.

_____

Assinatura, Nome, Cargo e Função
(Proprietário, Sócio ou Representante Legal da Empresa)

ANEXO IV

“MODELO PADRÃO – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA”

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Ref.: Licitação Pregão Eletrônico nº 68/2026.

o....., inscrito no CNPJ n ....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade no .....e do CPF no ....., DECLARA, sob as penas da lei, para fins do Pregão nº 68/2026, a inexistência no quadro da empresa, de sócios ou empregados com vínculo de parentesco em linha reta,colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou, ainda, que sejam cônjuges ou companheiros de ocupantes do quadro da Prefeitura Municipal de Orleans, nos cargos de direção e chefia ou exercentes de função gratificada de mesma natureza, bem como de seus agentes políticos, nos termos do inciso IV, do art. 13 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Local e Data

.....
(representante legal)

ANEXO V

MODELO DECLARAÇÃO ME/EPP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 68/2026

(Nome da empresa), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº (xxx.xxx.xxx/xxx-xx), **DECLARA** que neste ano-calendário ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (Art. 4º, §2º da Lei nº 14.133/2021).

Local, data.

_____

Nome Empresa
Nome Representante Legal
Número do documento de identificação do representante.

ANEXO VI - A
TERMO DE REFERÊNCIA PARA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO DE BENS

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	UNID.	95	**R$ 160,00**	**R$ 15.200,00**

		deverão ser longas, com acabamento adequado nos punhos e na barra. Quando destinado ao público feminino, o suéter deverá possuir corte levemente 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	UNID.	4	**R$ 267,17**	**R$ 1.068,68**

		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 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),	UNID.	24	**R$ 72,41**	**R$ 1.737,84**

		conforme a necessidade				
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 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.	UNID.	16	**R$ 42,11**	**R$ 673,76**
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 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	UNID.	250	**R$ 40,46**	**R$ 10.115,00**

		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,	UNID.	20	**R$ 45,83**	**R$ 916,60**

		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.				
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 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.	UNID.	150	**R$ 236,25**	**R$ 35.437,50**

		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 alterações nas cores, botões e no layout dos logos poderão ser solicitadas pela contratante, permanecendo inalterados os valores registrados.	UNID.	150	**R$ 236,25**	**R$ 35.437,50**

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	Conferência dos uniformes no recebimento,

ou identificação visual	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.

Rua XV de Novembro, 282 - Centro - CEP: 88870-000 - Orleans/SC | (48) 3886-0100

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

Rua XV de Novembro, 282 - Centro - CEP: 88870-000 - Orleans/SC | (48) 3886-0100

QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES 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 acinturado, garantindo melhor vestibilidade. As peças deverão ser confeccionadas sob medida, nos tamanhos PP, P, M, G, GG e XGG.	UNID.	95	**R$ 160,00**	**R$ 15.200,00**
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	UNID.	6	**R$ 39,33**	**R$ 235,98**

		superior do boné: 16 cm.				
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 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	UNID.	4	**R$ 267,17**	**R$ 1.068,68**

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 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.	UNID.	16	**R$ 42,11**	**R$ 673,76**
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	UNID.	100	**R$ 38,46**	**R$ 3.846,00**

		Orleans nas cores originais.				
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	UNID.	8	**R$ 73,30**	**R$ 5.864,00**

		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.				
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,	UNID.	160	**R$ 41,13**	**R$ 6.580,80**

		conforme a necessidade.				
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 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	UNID.	250	**R$ 40,46**	**R$ 10.115,00**

		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	UNID.	170	**R$ 62,05**	**R$ 10.548,50**

		e EXGG. • Eventuais alterações nas cores, botões e no layout dos logos poderão ser solicitadas pela contratante, permanecendo inalterados os valores registrados.				
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	UNID.	150	**R$ 236,25**	**R$ 35.437,50**

		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 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,	UNID.	100	**R$ 236,25**	**R$ 23.625,00**

		permanecendo inalterados os valores registrados.				
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 alterações nas cores, botões e no layout dos logos poderão ser solicitadas pela contratante, permanecendo inalterados os valores registrados.	UNID.	150	**R$ 236,25**	**R$ 35.437,50**

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;	UNID.	16	**R$ 255,44**	**R$ 4.087,04**

		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.				
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**

APÊNDICE DO ANEXO VI – B

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

1 - DESCRIÇÃO DAS NECESSIDADES

A presente contratação tem por finalidade atender à necessidade do Município de Orleans/SC quanto à aquisição de uniformes destinados aos servidores das Secretarias Municipais, setores administrativos e demais unidades vinculadas à Administração Pública Municipal**, visando estabelecer a padronização, identificação funcional e adequada apresentação dos servidores no exercício de suas atividades.

Atualmente, não há fornecimento regular de uniformes aos servidores municipais, tendo em vista que não foram realizadas licitações para essa finalidade nos últimos anos. Dessa forma, a Administração Municipal identificou a necessidade de promover a aquisição, a fim de estabelecer uma padronização institucional e disponibilizar aos servidores vestimentas adequadas para o desempenho de suas funções.

A utilização de uniformes possibilitará a identificação dos servidores perante a população, especialmente daqueles que desempenham atividades externas, operacionais e de atendimento ao público, facilitando o reconhecimento dos profissionais vinculados ao Município.

A medida também contribuirá para a padronização visual dos servidores municipais, fortalecendo a identidade institucional do Município de Orleans e proporcionando maior organização e apresentação adequada durante a execução das atividades funcionais.

A contratação deverá contemplar as diferentes necessidades das Secretarias Municipais e setores administrativos, considerando as características das atividades desempenhadas, bem como os modelos, tecidos, cores, tamanhos e demais especificações estabelecidas pela Administração.

Assim, a aquisição mostra-se necessária para suprir uma demanda atualmente não atendida, considerando a ausência de fornecimento de uniformes nos últimos anos, proporcionando aos servidores condições adequadas de identificação e apresentação funcional, além de promover maior padronização e organização dos serviços públicos municipais.

2 - ÁREA REQUISITANTE

A presente contratação visa atender às demandas das unidades participantes da Prefeitura Municipal de Orleans**.**

São unidades participantes da contratação:

Secretário de Administração

Secretário de Desenvolvimento Rural

Secretário de Assistência Social e Habitação

Secretário de Saúde

Secretário de Infraestrutura

Secretária de Educação

3 - DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Requisitos gerais

a) ser novos, de primeiro uso e confeccionados com materiais de qualidade compatíveis com a finalidade a que se destinam;

b) atender integralmente às especificações técnicas, modelos, cores, tecidos, tamanhos, medidas e demais características estabelecidas pela Administração;

c) apresentar acabamento adequado, com costuras, bordados, estampas, identificações e demais elementos devidamente executados;

d) proporcionar conforto e condições adequadas para utilização durante a jornada de trabalho, considerando as características das atividades desempenhadas pelos servidores;

e) possuir resistência e durabilidade compatíveis com o uso contínuo, lavagem e manutenção habitual;

f) possibilitar a padronização e identificação visual dos servidores municipais, conforme identidade visual definida pelo Município;

g) ser fornecidos em tamanhos variados, conforme levantamento realizado junto às Secretarias e setores envolvidos;

h) ser entregues em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados e protegidos contra danos durante o transporte;

i) ser substituídos pela contratada, sem ônus adicional para o Município, quando apresentarem defeitos de fabricação, danos ou divergências em relação às especificações contratadas;

j) atender às normas técnicas e de qualidade aplicáveis aos produtos fornecidos.

A contratada deverá ainda observar todas as condições estabelecidas no instrumento convocatório, no Termo de Referência e nos demais documentos que integram a contratação, responsabilizando-se pela qualidade e conformidade dos produtos fornecidos.

Considerando que o Município não possui, atualmente, fornecimento regular de uniformes e que não foram realizadas licitações para essa finalidade nos últimos anos, os requisitos foram estabelecidos com o objetivo de implantar uma padronização adequada e garantir o atendimento das necessidades atuais dos servidores, evitando a aquisição de produtos de baixa qualidade ou inadequados às atividades funcionais.

3.2. Requisitos técnicos

Os uniformes a serem adquiridos deverão atender às necessidades da Administração Municipal, observando requisitos técnicos e funcionais que assegurem qualidade, conforto, resistência, durabilidade, segurança e adequada apresentação dos servidores, considerando as características das atividades desempenhadas e as condições de utilização das peças.

As especificações deverão ser definidas com base em critérios objetivos, proporcionais e tecnicamente

justificados, de modo que as características exigidas representem requisitos funcionais e de desempenho efetivamente necessários ao atendimento do interesse público, evitando exigências excessivas, desnecessárias ou que possam restringir indevidamente a competitividade do procedimento licitatório.

Deverão ser observados, conforme as características e a finalidade de cada item:

a) composição e tipo de tecido compatíveis com a finalidade de uso e as atividades desempenhadas pelos servidores;

b) gramatura, resistência e demais características do tecido adequadas ao uso contínuo, considerando as condições de trabalho e o ambiente em que as atividades são realizadas;

c) cores e modelos compatíveis com a padronização institucional estabelecida pelo Município de Orleans/SC, quando aplicável;

d) tamanhos e medidas adequados aos servidores, conforme levantamento realizado pelas Secretarias Municipais;

e) costuras, barras, golas, mangas, zíperes, botões, elásticos e demais componentes com acabamento de qualidade e resistência compatível com a utilização prevista;

f) aplicação da identificação visual do Município, quando exigida para o respectivo item, mediante bordado, serigrafia, impressão ou outro método tecnicamente adequado, conforme especificação da Administração;

g) identificação institucional com qualidade, legibilidade, fixação adequada e resistência compatível com as condições usuais de utilização e lavagem;

h) manutenção das características essenciais de cor, forma, acabamento e funcionalidade durante o período de utilização esperado, observadas as recomendações de conservação do fabricante;

i) utilização de materiais adequados ao contato com a pele, que proporcionem conforto e não comprometam a segurança do usuário nas condições normais de utilização;

As especificações detalhadas de cada peça, incluindo modelo, composição do tecido, gramatura, cores, medidas, identificação visual, acabamento e demais características necessárias, deverão constar no Termo de Referência e em seus anexos, quando houver, com nível de detalhamento suficiente para permitir a formulação das propostas, a comparação objetiva dos produtos ofertados e a verificação de sua conformidade no recebimento.

Na definição das especificações, deverão ser priorizados os requisitos de funcionalidade, qualidade e desempenho necessários ao uso pretendido, admitindo-se materiais, tecidos, processos de fabricação, acabamentos e soluções tecnicamente equivalentes, desde que comprovadamente atendam aos requisitos mínimos estabelecidos e não comprometam a padronização institucional, a segurança, o conforto ou a durabilidade esperada.

Eventuais exigências de composição específica, gramatura mínima, tipo de tecido, método de aplicação da identificação visual ou outras características particulares deverão estar justificadas pela finalidade do uniforme e pelas condições efetivas de utilização, evitando-se a indicação de características que não sejam indispensáveis ao atendimento da necessidade administrativa.

Rua XV de Novembro, 282 - Centro - CEP: 88870-000 - Orleans/SC | (48) 3886-0100

A Administração poderá exigir amostras dos produtos, desde que a medida seja tecnicamente justificada, prevista no instrumento convocatório e acompanhada de critérios objetivos de avaliação, com a finalidade de verificar a conformidade dos materiais, acabamentos, dimensões, identificação visual e demais requisitos estabelecidos.

A aceitação de soluções equivalentes deverá observar os critérios previamente definidos no Termo de Referência, assegurando tratamento isonômico entre os licitantes, julgamento objetivo das propostas e seleção de produtos que atendam adequadamente às necessidades do Município de Orleans/SC.

3.3. Requisitos de qualificação da contratada

a) Comprovar regularidade fiscal, trabalhista e jurídica, conforme exigências legais;

b) Comprovar, quando exigível e na forma definida no edital, aptidão para o fornecimento de materiais compatíveis com as características e parcelas de maior relevância do objeto, mediante documentação admitida pela legislação vigente;

c) Manter, durante toda a vigência da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

3.4. Requisitos de execução e controle

a) O fornecimento dos uniformes será de acordo com as especificações e quantitativos solicitados deverá ocorrer mediante solicitação da Administração, por meio de Autorização de Fornecimento;

b) A contratada deverá cumprir rigorosamente os prazos e os locais de entrega estabelecidos em cada solicitação;

c) Os materiais que apresentarem defeitos, avarias, desconformidade com as especificações técnicas ou divergência em relação às quantidades solicitadas deverão ser substituídos no prazo estabelecido no Termo de Referência, sem qualquer ônus para a Administração;

d) Responsabilizar-se pelos custos de transporte, embalagem, entrega, substituição e demais despesas necessárias ao perfeito cumprimento do objeto;

e) Permitir a conferência dos produtos quanto à quantidade, qualidade, tamanhos, modelos, cores, acabamento e demais especificações contratadas;

f) Substituir, sem ônus adicional para o Município, os itens que apresentarem defeitos, avarias, divergências de tamanho, modelo ou qualquer outra desconformidade com as condições estabelecidas na contratação;

Rua XV de Novembro, 282 - Centro - CEP: 88870-000 - Orleans/SC | (48) 3886-0100

3.5. Requisitos de prazo e vigência

O prazo para entrega dos uniformes será de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento e/ou Nota de Empenho, conforme estabelecido no Termo de Referência., de acordo com a programação e a necessidade de cada unidade participante.

A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais regulamentações aplicáveis.

4 - LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para atendimento da necessidade identificada, foi realizado levantamento das alternativas disponíveis no mercado para o fornecimento de uniformes aos servidores das Secretarias Municipais, setores administrativos e demais unidades vinculadas à Administração Pública Municipal do Município de Orleans/SC.

Verificou-se que o mercado dispõe de empresas especializadas na confecção e fornecimento de uniformes profissionais, capazes de produzir as peças de acordo com modelos, cores, tecidos, tamanhos e demais características estabelecidas pela Administração Pública.

Foram consideradas, de forma geral, as seguintes alternativas:

a) Aquisição de uniformes prontos e padronizados: consiste na aquisição de peças já disponíveis no mercado, com posterior aplicação da identificação visual do Município, quando necessária. Essa alternativa apresenta maior disponibilidade, porém pode limitar a adequação dos modelos e características às necessidades específicas dos servidores.

b) Contratação de empresa especializada para confecção dos uniformes sob medida/padronizados: consiste na contratação de empresa especializada para produzir os uniformes conforme as especificações definidas pelo Município, incluindo modelos, tecidos, cores, tamanhos, identificação visual e demais características. Essa alternativa permite maior adequação dos produtos às necessidades das Secretarias e dos servidores.

Após análise das alternativas disponíveis, entende-se que a contratação de empresa especializada, mediante procedimento licitatório, mostra-se a solução mais adequada para o atendimento da necessidade do Município, uma vez que possibilita estabelecer previamente as características técnicas dos uniformes, garantindo padronização, qualidade e adequação às atividades desempenhadas pelos servidores.

A realização de procedimento competitivo também possibilita a obtenção de preços compatíveis com os praticados no mercado, assegurando maior transparência, isonomia entre os fornecedores e observância aos princípios que regem as contratações públicas.

Considerando que não houve contratação regular de uniformes nos últimos anos, a Administração deverá realizar levantamento dos quantitativos necessários junto às Secretarias Municipais, considerando o número de servidores a serem contemplados, as características das atividades desenvolvidas e a necessidade de padronização institucional.

O levantamento de mercado deverá subsidiar, ainda, a definição dos valores estimados da contratação,

Rua XV de Novembro, 282 - Centro - CEP: 88870-000 - Orleans/SC | (48) 3886-0100

mediante pesquisa de preços realizada de acordo com os parâmetros estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021 e pela regulamentação aplicável no âmbito do Município.

Dessa forma, a solução escolhida busca conciliar qualidade, durabilidade, padronização, adequação às necessidades dos servidores, competitividade e economicidade, proporcionando condições para uma contratação eficiente e compatível com o interesse público.

5 – DEFINIÇÃO DO OBJETO

A presente contratação tem por objeto 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 de Orleans/SC, conforme modelos, especificações, cores, tecidos, tamanhos, quantidades estimadas e demais características estabelecidas no Documento de Formalização da Demanda (DFD) e no Termo de Referência.

A contratação compreenderá o fornecimento de peças de vestuário destinadas à padronização e à identificação visual dos servidores municipais, de acordo com as características e necessidades de cada Secretaria participante e das atividades por eles desempenhadas.

A contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), possibilitando a aquisição dos uniformes de forma parcelada, conforme a demanda efetiva e a disponibilidade orçamentária de cada Secretaria participante, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, observadas as condições estabelecidas no edital, na respectiva ata e nos demais documentos da contratação.

O registro de preços não obriga a Administração a contratar a totalidade das quantidades estimadas, sendo as aquisições realizadas conforme a necessidade administrativa, respeitados os quantitativos registrados, as condições estabelecidas e a legislação aplicável.

Os uniformes deverão ser fornecidos novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de utilização e em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas pela Administração, incluindo, quando previsto, a aplicação da identificação visual institucional do Município.

A contratação deverá contemplar todos os custos necessários ao fornecimento dos produtos, incluindo confecção, materiais, acabamentos, identificação visual, embalagem, transporte e entrega nos locais indicados pela Administração, não cabendo ao Município qualquer custo adicional além daqueles previstos na contratação.

Considerando que não houve fornecimento regular de uniformes nos últimos anos, a contratação tem como finalidade promover a padronização dos uniformes no âmbito do Município de Orleans/SC, atendendo às necessidades atuais e futuras dos servidores e contribuindo para sua identificação perante a população, a organização institucional e a adequada apresentação durante o exercício de suas funções.

O objeto deverá ser especificado de forma clara, objetiva e suficiente para permitir a adequada formulação das propostas pelos fornecedores, a comparação dos preços ofertados e a posterior fiscalização da qualidade e conformidade dos produtos entregues, assegurando a compatibilidade entre o objeto definido no DFD, no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e no Termo de Referência, bem como a observância dos princípios da isonomia, da competitividade, do planejamento e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

6 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

A estimativa das quantidades a serem contratadas foi definida a partir de levantamento realizado junto às Secretarias Municipais e setores administrativos do Município de Orleans/SC, considerando o número de servidores que necessitam de uniformização, as características das atividades desenvolvidas e a necessidade de padronização e identificação funcional.

Considerando que não houve fornecimento regular de uniformes aos servidores municipais nos últimos anos, não existe histórico recente de consumo que possa ser utilizado como parâmetro para a definição dos quantitativos.

Dessa forma, a estimativa foi baseada na demanda atual identificada pela Administração, evitando a aquisição de quantidades superiores ou inferiores às efetivamente necessárias conforme planilha em anexo .

ITEM	SEC	UNID.	DESCRIÇÃO	ADM	AGR	EDU	INF	SOC	SAU	ROT	TOTAL
1	SETORES INTERNOS	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.	80	6		30	80			196
2	SETORES INTERNOS	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.	80	6		30	50			166
3	SETORES INTERNOS	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	80			15				95

			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 acinturado, garantindo melhor vestibilidade. As peças deverão ser confeccionadas sob medida, nos tamanhos PP, P, M, G, GG e XGG.							
4	ADMIN	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	10							10
5	ADMIN	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	10							10
6	ADMIN	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.	6							6

7	ADMIN	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 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	4							4
8	AGRIC	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.		14						14

9	AGRIC	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		14						14
10	AGRIC	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.		16						26
11	AGRIC	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.		16						16
12	AGRIC	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		24						24
13	AGRIC	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		16						16

			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, 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	AGRIC	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.		50						50
15	EDUCAÇÃO	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.			150					150

16	EDUCAÇÃO	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.			100					100
17	EDUCAÇÃO	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.			20					20
18	EDUCAÇÃO	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			50					50

			métrica), conforme a necessidade.								
19	INFRA	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.				80				80
20	INFRA	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.				160				160
21	INFRA	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.				160				160
22	INFRA	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.				160				160
23	INFRA	UNID.	Camiseta em poliviscose, 63% poliester e 37% viscose, manga longa, na cor cinza claro, com fitas refletivas 3m na cor laranja				160				160

			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.								
24	INFRA	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.				30				30
25	INFRA	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.				30				30
26	INFRA	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		10		80				90
27	SAÚDE	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,						70		70

			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.								
28	SAÚDE	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 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.						250		250
29	SAÚDE	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						80		80

			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.							
30	SAÚDE	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.						170		170
31	SAÚDE	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						20		20

			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.								
32	SAÚDE	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.						180		180

33	SAÚDE	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 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.						150		150
34	SAÚDE	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						100		100

			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.								
35	SAÚDE	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 alterações nas cores, botões e no layout dos logos poderão ser solicitadas pela contratante, permanecendo inalterados os valores registrados.						150		150
36	ROTATIVO	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,							8	8

			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.							
37	ROTATIVO	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.						16	16
38	ROTATIVO	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.						16	16

39	ROTATIVO	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.							24	24
40	ROTATIVO	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							24	24
41	ROTATIVO	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.							16	16
42	ROTATIVO	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.							16	16
43	ROTATIVO	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,							16	16

		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.								

7 - ESTIMATIVA DOS VALORES DA CONTRATAÇÃO

Para a estimativa dos valores da presente contratação, destinada ao Registro de Preços para eventual aquisição de uniformes destinados aos servidores das Secretarias Municipais, setores administrativos e demais unidades vinculadas à Administração Pública Municipal**, foi realizada pesquisa de preços em conformidade com o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e com a regulamentação municipal aplicável, considerando as características, especificações e condições de fornecimento de cada item.

A pesquisa de preços foi realizada mediante a utilização de fontes diversificadas e compatíveis com o objeto, incluindo orçamentos obtidos junto a fornecedores e empresas especializadas no ramo de confecção de uniformes, preços praticados em contratações públicas, Atas de Registro de Preços, processos licitatórios, Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, plataforma BLL e, quando necessário, outras fontes eletrônicas de consulta.

Foram consideradas referências compatíveis com os modelos, tecidos, materiais, cores, tamanhos, acabamentos, bordados, estampas, logotipos e demais características previstas para cada item.

Nos casos em que não foi possível obter quantidade suficiente de referências diretamente junto a fornecedores ou nas fontes públicas consultadas, a pesquisa foi complementada por outras fontes disponíveis, desde que os preços identificados apresentassem características compatíveis com as especificações dos uniformes e fossem devidamente registrados na planilha de pesquisa de preços.

Buscou-se, sempre que possível, a obtenção de 03 (três) ou mais referências de preços distintas para cada item, de modo a ampliar a base de comparação e proporcionar maior segurança na formação do valor estimado.

Todos os preços coletados, suas respectivas fontes e os critérios utilizados para composição da estimativa encontram-se demonstrados na Planilha de Pesquisa de Preços anexa ao processo, permitindo a identificação e a rastreabilidade das referências consideradas para cada item.

Após a coleta, análise e consolidação das referências consideradas válidas e compatíveis com as especificações de cada item, foi adotada, quando disponíveis 03 (três) ou mais referências válidas, a média aritmética dos 03 (três) menores preços válidos obtidos para cada item.

A adoção desse critério busca estabelecer uma referência de preço compatível com o mercado, reduzindo a influência de valores eventualmente discrepantes e considerando as particularidades dos uniformes a serem adquiridos.

Nos casos em que não foi possível obter 03 (três) referências válidas para determinado item, foram consideradas as referências efetivamente localizadas e devidamente justificadas na documentação de pesquisa de preços, observada sua compatibilidade com as especificações e condições de fornecimento.

A metodologia adotada busca assegurar que os valores estimados estejam compatíveis com os preços praticados no mercado, observando-se os princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade, da razoabilidade, da motivação e da busca pela proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Com base na metodologia adotada, o valor total estimado da contratação corresponde a R$ 331.195,10 (trezentos e trinta e um mil, cento e noventa e cinco reais e dez centavos), conforme demonstrado na Planilha de Pesquisa de Preços e demais documentos que integram o presente Estudo Técnico Preliminar.

Ressalta-se que o valor estimado possui caráter referencial, servindo como parâmetro para o procedimento licitatório e para a formalização da Ata de Registro de Preços, não representando obrigação de contratação integral dos quantitativos estimados. As aquisições serão realizadas de forma parcelada, mediante Autorização de Fornecimento e/ou Nota de Empenho, conforme a efetiva necessidade da Administração Municipal, disponibilidade orçamentária e condições estabelecidas no procedimento licitatório, na Ata de Registro de Preços e na legislação vigente.

8 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento de uniformes destinados aos servidores das Secretarias Municipais e setores administrativos do Município de Orleans/SC, conforme os modelos, especificações, quantitativos, tamanhos, cores, tecidos e demais características estabelecidas pela Administração.

O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade e as solicitações da Administração, observando os quantitativos registrados considerando que a contratação será realizada pelo Sistema de Registro de Preços, com aquisições futuras conforme a efetiva necessidade da Administração., dentro dos prazos estabelecidos no Termo de Referência, de forma a garantir o atendimento adequado aos servidores contemplados pela contratação.

Os uniformes deverão ser novos, de primeiro uso, confeccionados com materiais de qualidade e adequados às atividades desempenhadas pelos servidores, apresentando resistência, conforto, bom acabamento e durabilidade compatível com o uso contínuo. Os produtos deverão atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, inclusive quanto aos tecidos, composição, cores, modelos, tamanhos e identificação visual institucional, quando aplicável.

A contratada deverá fornecer os uniformes em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados e protegidos durante o transporte, responsabilizando-se pela substituição, sem ônus adicional para o Município, daqueles que apresentarem defeitos de fabricação, avarias ou desconformidade com as especificações estabelecidas na contratação.

Considerando que não houve fornecimento regular de uniformes aos servidores municipais nos últimos anos, a presente contratação tem como finalidade atender à demanda atualmente existente e implantar a padronização e identificação visual dos servidores municipais, não se tratando de mera reposição de estoque existente.

Rua XV de Novembro, 282 - Centro - CEP: 88870-000 - Orleans/SC | (48) 3886-0100

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada à presente contratação, considerando a necessidade de atendimento parcelado das demandas das diferentes Secretarias Municipais, setores administrativos e demais unidades vinculadas à Administração Pública Municipal, a possibilidade de variação dos quantitativos efetivamente necessários e a conveniência de realizar as aquisições conforme a demanda da Administração durante a vigência da Ata de Registro de Preços. O registro dos preços possibilitará a realização das aquisições conforme a necessidade, sem obrigar a Administração à aquisição integral dos quantitativos estimados.

Dessa forma, a solução mostra-se adequada para estabelecer uma padronização de vestuário e identificação dos servidores municipais, proporcionando melhores condições de apresentação funcional, facilitando o reconhecimento dos servidores pela população e fortalecendo a identidade institucional do Município de Orleans/SC.

A contratação deverá observar os princípios da eficiência, economicidade, planejamento, padronização, qualidade, competitividade e interesse público, buscando assegurar que os uniformes adquiridos atendam efetivamente às necessidades das Secretarias Municipais e dos servidores contemplados.

9 - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Nos termos do art. 47 da Lei Federal nº 14.133/2021, o parcelamento do objeto deve ser adotado quando técnica e economicamente viável, com o objetivo de ampliar a competitividade, possibilitar a participação de um maior número de fornecedores e assegurar a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

No presente caso, considerando as características e a diversidade dos itens que compõem a contratação, optou-se pelo parcelamento do objeto por itens, não havendo necessidade de que o fornecimento integral seja realizado por um único fornecedor.

A divisão por itens mostra-se adequada em razão da diversidade de modelos, tecidos, materiais, cores, tamanhos, acabamentos e formas de personalização dos uniformes, permitindo a participação de empresas especializadas nos diferentes tipos de produtos que compõem a contratação.

A adoção do julgamento por item amplia a competitividade do procedimento licitatório, possibilitando que empresas apresentem propostas para os itens que integram sua capacidade de fornecimento, evitando a restrição da participação de fornecedores que não tenham condições de atender à totalidade dos itens.

O parcelamento também permite à Administração buscar melhores condições de preço para cada item, promovendo maior aproveitamento do mercado fornecedor e favorecendo a economicidade da contratação, sem prejuízo da padronização necessária dos uniformes.

O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme a demanda efetiva da Administração, mediante emissão de Autorização de Fornecimento e/ou Nota de Empenho durante a vigência da Ata de Registro de Preços, permitindo maior flexibilidade na gestão dos quantitativos e evitando a aquisição e o armazenamento antecipados de uniformes em quantidade superior às necessidades efetivamente verificadas.

Dessa forma, conclui-se que o parcelamento do objeto por itens mostra-se técnica e economicamente viável e adequado ao interesse público, por proporcionar maior competitividade, ampliar a participação de fornecedores especializados, possibilitar melhor aproveitamento do mercado, favorecer a economicidade e

Rua XV de Novembro, 282 - Centro - CEP: 88870-000 - Orleans/SC | (48) 3886-0100

permitir que as aquisições sejam realizadas de acordo com as necessidades das Secretarias Municipais, setores administrativos e demais unidades vinculadas à Administração Pública Municipal, em conformidade com os princípios estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021.

10 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não foram identificadas, até o momento, contratações correlatas ou interdependentes indispensáveis à execução do objeto.

Considerando que a contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, as necessidades decorrentes de novas admissões de servidores, substituição de peças por desgaste natural, necessidade de reposição e outras demandas supervenientes poderão ser atendidas por meio da própria Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, desde que respeitados os quantitativos registrados, as condições estabelecidas e as demais disposições aplicáveis.

Eventuais necessidades que não estejam contempladas no objeto ou que ultrapassem os quantitativos disponíveis na Ata de Registro de Preços deverão ser objeto de avaliação e planejamento próprios pela Administração, com a adoção dos procedimentos de contratação cabíveis, conforme a legislação vigente.

Dessa forma, não se verifica a necessidade de contratação complementar prévia para viabilizar o fornecimento dos uniformes, uma vez que o Sistema de Registro de Preços permite atender às demandas das Secretarias Municipais participantes de forma parcelada, conforme suas necessidades e durante o período de vigência da ata.

11 - ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A presente contratação encontra-se alinhada às necessidades de planejamento da Administração Municipal, especialmente no que se refere à organização, padronização e melhoria das condições de identificação dos servidores das Secretarias Municipais e setores administrativos do Município de Orleans/SC.

A aquisição de uniformes integra as ações destinadas à melhoria da organização administrativa e da apresentação institucional dos servidores, possibilitando sua identificação perante a população e contribuindo para a padronização visual do Município.

Considerando que não houve fornecimento regular de uniformes nos últimos anos, a presente contratação decorre da identificação de uma necessidade atualmente existente, visando estabelecer uma política de fornecimento e padronização dos uniformes dos servidores municipais.

Registra-se que o Município de Orleans/SC não possui Plano de Contratações Anual (PCA) formalmente instituído para o exercício, razão pela qual a presente demanda não está vinculada a um planejamento anual de contratações formalizado. Entretanto, a ausência do referido instrumento não afasta a necessidade de planejamento da contratação, devendo a demanda ser devidamente justificada e instruída nos autos do processo administrativo, em conformidade com a legislação aplicável.

A demanda deverá estar compatibilizada com o planejamento orçamentário do Município, observando a

disponibilidade de recursos para a execução da contratação, bem como as disposições do Plano Plurianual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA), quando aplicáveis.

Os quantitativos e os recursos necessários deverão ser previamente avaliados pela Administração, de modo a assegurar que a contratação seja compatível com a capacidade orçamentária e financeira do Município, considerando que o fornecimento ocorrerá por meio do Sistema de Registro de Preços, de forma parcelada e conforme as necessidades das Secretarias Municipais participantes.

Dessa forma, a contratação está relacionada ao planejamento administrativo municipal por buscar atender a uma necessidade identificada pela Administração, promovendo padronização, organização, identificação funcional e melhoria da apresentação institucional dos servidores, em consonância com os princípios da eficiência, do planejamento, da economicidade e do interesse público.

12 - RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a realização da presente contratação, pretende-se atender à necessidade de fornecimento de uniformes aos servidores das Secretarias Municipais, setores administrativos e demais unidades vinculadas à Administração Pública Municipal do Município de Orleans/SC, considerando que não houve fornecimento regular de uniformes nos últimos anos.

Entre os principais resultados pretendidos estão:

a) Implantar a padronização dos uniformes utilizados pelos servidores municipais, de acordo com as características e necessidades de cada Secretaria;

b) proporcionar identificação visual dos servidores perante a população, facilitando o reconhecimento dos profissionais durante o exercício de suas atividades;

c) fortalecer a identidade institucional do Município de Orleans/SC, por meio da utilização de peças padronizadas e com identificação visual definida pela Administração;

d) proporcionar aos servidores vestimentas adequadas, confortáveis e compatíveis com as atividades desempenhadas, observadas as especificações técnicas estabelecidas na contratação;

e) melhorar a organização e apresentação dos servidores durante o desempenho de suas funções, especialmente nas atividades externas e de atendimento ao público;

f) assegurar a aquisição de produtos com qualidade, resistência e durabilidade compatíveis com o uso previsto, evitando aquisições de produtos inadequados ou de baixa qualidade;

g) promover maior eficiência e economicidade na contratação, mediante planejamento dos quantitativos e definição prévia das especificações necessárias;

h) atender de forma organizada às necessidades das diferentes Secretarias Municipais, considerando as particularidades das atividades desenvolvidas pelos servidores;

i) estabelecer critérios uniformes para o fornecimento dos itens, possibilitando maior controle quanto aos quantitativos, qualidade, tamanhos, modelos e demais características dos produtos adquiridos.

A contratação deverá, portanto, resultar em uma solução capaz de atender à demanda atual do Município, proporcionando padronização, identificação funcional, organização e adequada apresentação dos servidores, com utilização racional dos recursos públicos e observância dos princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

Rua XV de Novembro, 282 - Centro - CEP: 88870-000 - Orleans/SC | (48) 3886-0100

13 - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

a) Verificar os documentos comprobatórios, as fontes consultadas, a metodologia adotada e a compatibilidade dos valores obtidos com os preços praticados no mercado, em conformidade com o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, a fim de assegurar a adequada estimativa do valor da contratação e a vantajosidade para a Administração Pública.

b) Elaborar o Termo de Referência contendo as especificações técnicas dos uniformes, critérios de fornecimento, condições de entrega, obrigações das partes, requisitos de qualidade e parâmetros de fiscalização da Ata de Registro de Preços.

c) Encaminhar o processo para análise jurídica, conforme disposto no art. 53 da Lei Federal nº 14.133/2021.

d) Definir a modalidade de licitação e o critério de julgamento mais adequados à contratação, observada a legislação vigente.

e) Providenciar a dotação orçamentária e a reserva de recursos necessários para atendimento das despesas decorrentes das aquisições, quando da efetivação das solicitações de fornecimento.

f) Designar servidor(es) responsável(is) pela fiscalização e acompanhamento da execução da Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

g) Submeter o processo à autoridade competente para autorização e prosseguimento da contratação.

Tais providências são necessárias para assegurar a regularidade do procedimento, a adequada gestão da Ata de Registro de Preços, o controle dos fornecimentos realizados e o atendimento das necessidades de padronização, identificação funcional e adequada apresentação dos servidores municipais.

14 - PRINCIPAIS RISCOS IDENTIFICADOS

Riscos	**Mitigações**
Risco de fornecimento de produtos em desacordo com as especificações:	Elaboração de especificações técnicas claras e detalhadas, com fiscalização e conferência dos produtos no momento do recebimento.
Risco de baixa qualidade ou pouca durabilidade dos uniformes:	Estabelecimento de requisitos mínimos de qualidade, resistência, acabamento e durabilidade, bem como exigência de substituição dos produtos que apresentarem defeitos ou desconformidades.
Risco de atraso na entrega dos uniformes	Estabelecimento de prazo de entrega no Termo de Referência, previsão de aplicação de penalidades e acompanhamento pelo fiscal responsável pela Ata de Registro de Preços.
Risco de fornecimento de tamanhos inadequados:	Realização de levantamento junto às Secretarias Municipais, considerando o número de servidores, as funções exercidas e

	a quantidade de peças necessária para cada grupo.
Risco de problemas na identificação visual institucional:	Definição prévia do padrão de identificação visual e conferência dos modelos e amostras, quando previstos, antes da produção definitiva.
Risco de recebimento de produtos danificados:	Inspeção dos produtos no recebimento e obrigatoriedade de substituição, sem ônus para o Município, daqueles que apresentarem danos ou avarias.
Risco de baixa competitividade na contratação:	Elaboração das especificações com base nas necessidades efetivas da Administração, evitando exigências desnecessárias ou que possam restringir indevidamente a competição.
Risco de descumprimento das condições de habilitação e execução:	Fiscalização da execução e verificação das condições exigidas pela legislação e pelo instrumento convocatório, adotando-se as providências cabíveis diante de eventual irregularidade.

15 - POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE TRATAMENTO

A aquisição de uniformes pode gerar impactos ambientais relacionados principalmente à produção e utilização dos materiais têxteis, ao consumo de recursos naturais, à geração de resíduos, às embalagens utilizadas para entrega e ao descarte das peças após o término de sua vida útil.

Diante disso, deverão ser observadas, sempre que técnica e economicamente viáveis, medidas que contribuam para a redução dos impactos ambientais decorrentes da contratação.

Entre os principais impactos e respectivas medidas de tratamento, destacam-se:

a) Geração de resíduos têxteis:

O processo de fabricação e, posteriormente, o descarte dos uniformes pode gerar resíduos têxteis.

Medida de tratamento: priorizar produtos com maior durabilidade e resistência, prolongando sua vida útil e reduzindo a necessidade de substituição frequente. Quando possível, os uniformes sem condições de uso deverão receber destinação ambientalmente adequada.

b) Geração de resíduos de embalagens:

A entrega dos uniformes poderá gerar resíduos provenientes de embalagens plásticas, caixas, papéis e outros materiais utilizados para acondicionamento.

Medida de tratamento: sempre que possível, deverão ser utilizadas embalagens adequadas e em quantidade necessária, evitando excesso de materiais, devendo os resíduos ser destinados de acordo com as práticas de coleta e reciclagem disponíveis no Município.

c) Consumo de recursos naturais:

A fabricação de produtos têxteis envolve utilização de matérias-primas, água e energia.

Medida de tratamento: priorizar uniformes que apresentem qualidade, resistência e durabilidade

adequadas, reduzindo a frequência de substituição e, consequentemente, o consumo de recursos necessários à produção de novas peças.

d) Impactos decorrentes do transporte:

O transporte dos produtos até o Município gera consumo de combustível e emissão de gases decorrentes da atividade logística.

Medida de tratamento: planejamento das entregas e organização do fornecimento, evitando deslocamentos desnecessários e entregas fragmentadas quando estas puderem ser racionalmente agrupadas, sem prejuízo das necessidades da Administração.

e) Descarte dos uniformes após o término de sua vida útil:

As peças que não apresentarem mais condições de utilização poderão ser descartadas, gerando resíduos.

Medida de tratamento: sempre que possível, buscar o reaproveitamento das peças para finalidades compatíveis ou encaminhamento para reciclagem ou outra forma de destinação ambientalmente adequada, observadas as condições e possibilidades existentes.

A contratação deverá observar a legislação ambiental aplicável e, quando pertinente, adotar critérios de sustentabilidade compatíveis com o objeto, sem estabelecer exigências desnecessárias ou que possam restringir indevidamente a competitividade do certame.

Dessa forma, embora se trate de aquisição de bens de baixo impacto ambiental direto para a Administração, deverão ser adotadas medidas voltadas à durabilidade dos produtos, redução de resíduos, uso racional de embalagens e destinação adequada dos materiais, buscando minimizar os impactos ambientais ao longo do ciclo de vida dos uniformes.

16 - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE E POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

A contratação de empresa especializada para o fornecimento de uniformes destinados aos servidores das Secretarias Municipais e setores administrativos do Município de Orleans/SC mostra-se viável, necessária e adequada para o atendimento da demanda identificada pela Administração Municipal.

A análise realizada demonstrou a existência de fornecedores aptos a atender ao objeto, bem como a possibilidade de estabelecer especificações técnicas, quantitativos e condições de fornecimento compatíveis com as necessidades dos servidores municipais.

A contratação justifica-se especialmente pelo fato de que não houve fornecimento regular de uniformes nos últimos anos, sendo necessária a implantação de uma padronização que possibilite a identificação visual dos servidores, fortaleça a identidade institucional do Município e proporcione vestimentas adequadas ao desempenho das atividades funcionais.

A solução proposta apresenta-se adequada sob os aspectos técnico, operacional e econômico, desde que sejam observados o planejamento dos quantitativos, a definição adequada das especificações, a realização de pesquisa de preços e os demais procedimentos previstos na legislação aplicável às contratações públicas.

Os riscos identificados poderão ser minimizados mediante a elaboração de Termo de Referência com especificações claras e objetivas, levantamento adequado dos tamanhos e quantitativos, fiscalização do fornecimento e conferência dos produtos no momento do recebimento.

Rua XV de Novembro, 282 - Centro - CEP: 88870-000 - Orleans/SC | (48) 3886-0100

Diante dos elementos apresentados neste Estudo Técnico Preliminar, declara-se viável a contratação, por entender que a solução atende ao interesse público e às necessidades atuais do Município de Orleans/SC, contribuindo para a padronização, identificação, organização e adequada apresentação dos servidores municipais.

Assim, recomenda-se o prosseguimento da contratação, observando-se as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, a regulamentação municipal aplicável e os princípios da legalidade, planejamento, eficiência, economicidade, isonomia e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

17 - 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

ITEM	UNID	DESCRIÇÃO	qua	INTERNET	BRAVO	HOUSE	JM	VISUAL UNIFORMES	SB INFINITY	SUL BRASIL	NEW COMPA	GUERRA	FP CUSTOM LTDA	FAXINAL DOS GUEDES SIMILAR	SANTA TEREZINHA	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.	196			R$ 88,45	R$ 91,00	R$ 105,00	R$ 95,55	R$ 82,90	R$ 120,00		R$ 105,00		R$ 141,08	**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.	166			R$ 88,45	R$ 91,00	R$ 109,00	R$ 95,55	R$ 81,90	R$ 120,00		R$ 109,00		R$ 130,00	**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 acinturado, garantindo melhor vestibilidade. As peças deverão ser confeccionadas sob medida, nos tamanhos PP, P, M, G, GG e XGG.	95			R$ 179,00	R$ 191,00	R$ 110,00	R$ 200,55				R$ 110,00			**R$ 160,00**	**R$ 15.200,00**

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	10			R$ 45,50	R$ 49,00	R$ 35,00	R$ 51,45	R$ 39,80	R$ 60,00		R$ 35,00		R$ 55,58	**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	10			R$ 88,45	R$ 91,00	R$ 65,00	R$ 95,55	R$ 82,90	R$ 120,00		R$ 65,00	R$ 75,59	R$ 76,65	**R$ 72,41**	**R$ 724,10**

		serigrafadas. Peitilho com 3 botões gola retilínea com reforço interno. Tamanho g														
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.	6					R$ 45,00				R$ 52,00	R$ 45,00		R$ 21,00	**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	4			R$ 286,50	R$ 299,00	R$ 210,00	R$ 313,95				R$ 210,00			**R$ 267,17**	**R$ 1.068,68**

		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 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.	14			R$ 110,50	R$ 119,00	R$ 54,00	R$ 124,95	R$ 69,90	R$ 100,00		R$ 54,00			**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	14			R$ 94,45	R$ 99,00	R$ 52,00	R$ 103,95	R$ 61,90	R$ 90,00		R$ 52,00			**R$ 67,66**	**R$ 947,24**

		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														
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.	26			R$ 45,50	R$ 49,00	R$ 39,00	R$ 51,45	R$ 39,80	R$ 60,00		R$ 39,00		R$ 55,58	**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.	16			R$ 45,50	R$ 49,00	R$ 39,00	R$ 51,45	R$ 39,80	R$ 60,00		R$ 39,00		R$ 55,58	**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	24			R$ 87,00	R$ 91,00	R$ 65,00	R$ 95,55	R$ 80,90	R$ 120,00		R$ 65,00	R$ 75,59	R$ 76,65	**R$ 72,41**	**R$ 1.737,84**

		necessidade														
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 apresentem pontas, dobras, franzidos, torções ou pontos falhados, rompidos ou soltos.	16			R$ 47,50	R$ 51,00	R$ 39,00	R$ 53,55	R$ 39,80	R$ 60,00		R$ 39,00		R$ 55,58	**R$ 42,11**	**R$ 673,76**

		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.	50			R$ 45,50	R$ 49,00	R$ 39,00	R$ 51,45	R$ 39,80	R$ 60,00		R$ 39,00		R$ 55,58	**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,	150			R$ 45,50	R$ 49,00	R$ 29,00	R$ 51,45	R$ 40,90	R$ 60,00		R$ 29,00		R$ 55,58	**R$ 38,46**	**R$ 5.769,00**

		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.														

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	100			R$ 45,50	R$ 49,00	R$ 29,00	R$ 51,45	R$ 40,90	R$ 60,00		R$ 29,00		R$ 55,58	**R$ 38,46**	**R$ 3.846,00**

		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.														
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	20			R$ 154,99	R$ 168,00	R$ 65,00	R$ 176,40				R$ 65,00			**R$ 129,33**	**R$ 2.586,60**

		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.														
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	50			R$ 45,50	R$ 49,00	R$ 49,00	R$ 51,45	R$ 45,90	R$ 70,00		R$ 49,00		R$ 55,58	**R$ 46,80**	**R$ 2.340,00**

		métrica), conforme a necessidade.														
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.	80			R$ 104,99	R$ 115,00	R$ 54,00	R$ 120,75	R$ 65,90	R$ 100,00		R$ 54,00			**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.	160			R$ 104,99	R$ 115,00	R$ 54,00	R$ 120,75	R$ 68,90	R$ 100,00		R$ 54,00			**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	160			R$ 93,99	R$ 99,00	R$ 52,00	R$ 103,95	R$ 62,90	R$ 100,00		R$ 52,00			**R$ 69,63**	**R$ 11.140,80**

		oficiais na bolso trazeiro direito da bermuda. Brim santanense ou santista. equivalente, ou similar, ou de melhor qualidade Obs.: tamanhos diversos, conforme a necessidade.														
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.	160			R$ 45,50	R$ 49,00	R$ 35,00	R$ 51,45	R$ 42,90	R$ 60,00		R$ 35,00		R$ 55,58	**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	160			R$ 45,50	R$ 49,00	R$ 35,00	R$ 51,45	R$ 42,90	R$ 60,00		R$ 35,00		R$ 55,58	**R$ 41,13**	**R$ 6.580,80**

		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.														
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.	30			R$ 88,99	R$ 99,00	R$ 65,00	R$ 103,95	R$ 47,90	R$ 60,00		R$ 65,00	R$ 75,59	R$ 76,65	**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	30			R$ 88,99	R$ 99,00	R$ 65,00	R$ 103,95	R$ 81,90	R$ 70,00		R$ 65,00	R$ 75,59	R$ 76,65	**R$ 70,19**	**R$ 2.105,70**

		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.														
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	90			R$ 279,99	R$ 299,00	R$ 210,00	R$ 313,95				R$ 210,00	R$ 276,33		**R$ 255,44**	**R$ 22.989,60**

		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														
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	70			R$ 194,99	R$ 199,00	R$ 59,00	R$ 208,95				R$ 59,00		R$ 159,57	**R$ 137,85**	**R$ 9.649,50**

		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.															

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 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	250			R$ 45,50	R$ 49,00	R$ 29,00	R$ 51,45	R$ 46,90	R$ 60,00		R$ 29,00		R$ 55,58	**R$ 40,46**	**R$ 10.115,00**

		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	80			R$ 87,99	R$ 91,00	R$ 55,00	R$ 95,55	R$ 84,90	R$ 120,00		R$ 55,00	R$ 75,59	R$ 55,58	**R$ 62,05**	**R$ 4.964,00**

		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.														
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	170			R$ 87,99	R$ 91,00	R$ 55,00	R$ 95,55	R$ 82,90	R$ 120,00		R$ 55,00	R$ 75,59	R$ 55,58	**R$ 62,05**	**R$ 10.548,50**

		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.															

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	20			R$ 47,50	R$ 51,00	R$ 39,00	R$ 53,55				R$ 39,00			**R$ 45,83**	**R$ 916,60**

		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.														

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	180			R$ 226,99	R$ 239,00		R$ 250,95							**R$ 238,98**	**R$ 43.016,40**

		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.															

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 abertura lateral em continuação da cintura traseira. Impressão em	150			R$ 226,99	R$ 235,00		R$ 246,75							**R$ 236,25**	**R$ 35.437,50**

		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	100			R$ 226,99	R$ 235,00		R$ 246,75							**R$ 236,25**	**R$ 23.625,00**

		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.															

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	150			R$ 226,99	R$ 235,00		R$ 246,75							**R$ 236,25**	**R$ 35.437,50**

		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.														

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,	8			R$ 175,99	R$ 199,00	R$ 210,00	R$ 208,95				R$ 210,00	R$ 276,33		**R$ 141,98**	**R$ 1.135,84**

		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.															

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	16			R$ 279,99	R$ 299,00	R$ 210,00	R$ 299,00			R$ 402,00	R$ 210,00	R$ 276,33		**R$ 255,44**	**R$ 4.087,04**

		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.															
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,	16			R$ 88,99	R$ 91,00	R$ 105,00	R$ 95,55				R$ 105,00	R$ 76,37	R$ 76,65	**R$ 80,67**	**R$ 1.290,72**

		bandeira de orleans bordada no ombro direito, tamanhos: pp, p, m, g, gg e xg. a definir no momento da af.														
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.	24			R$ 88,99	R$ 91,00	R$ 105,00	R$ 95,55			R$ 95,00	R$ 105,00	R$ 75,59	R$ 76,65	**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	24					R$ 95,00				R$ 172,00	R$ 95,00			**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	16					R$ 45,00				R$ 52,00	R$ 45,00		R$ 21,00	**R$ 37,00**	**R$ 592,00**

		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.														
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.	16			R$ 88,99	R$ 99,00	R$ 105,00	R$ 103,95				R$ 105,00	R$ 75,59	R$ 76,65	**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.	16			R$ 190,99	R$ 199,00	R$ 105,00	R$ 208,95			R$ 302,00	R$ 105,00		R$ 164,99	**R$ 164,99**	**R$ 2.639,84**
																R$ 331.195,10

ANEXO VII

PROCESSO Nº 202/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 68/2026

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 00/2026

No dia XX do mês de XXXXXX do ano de 2026, compareceram, de um lado a(o) PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLEANS, Estado de SANTA CATARINA, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº. 82.926.544/0001-43, com sede administrativa localizada na RUA: XV DE NOVEMBRO, 282, bairro CENTRO, CEP nº. 88870-000, nesta cidade de Orleans/SC, representado pelo(a) PREFEITO MUNICIPAL, o Sr(a). FERNANDO CRUZETTA, inscrito no CPF sob o nº. 020.365.779-97, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO, e as empresas abaixo qualificadas, doravante denominadas DETENTORAS DA ATA, que firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado do julgamento da licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO **nº. 68/2026**, Processo Licitatório **nº. 202/2026**, que selecionou a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando o(a) **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,** em conformidade com as especificações constantes no Edital.

Abaixo segue os licitantes que participaram da licitação e que tiveram itens vencedores:

Código	Nome da Empresa	Itens
XX	XXXXXXXXXXX	XX

As empresas DETENTORAS DA ATA dos itens, resolvem firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado da licitação decorrente do processo e licitação acima especificados, regido pela lei 14.133/2021, Art. 23, §2°, II, bem como pelo Decreto Municipal nº: ..... (Registro de Preços) e, pelas condições do edital, termos da proposta, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

Empresas	CNPJ / CPF	Nome do Representante	CPF
XXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXXXX	

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por objetivo e finalidade de constituir o sistema Registro de Preços para seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando:
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.
Tudo em conformidade com as especificações constantes no Edital, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e demais documentos e Atas do Processo e Licitação acima descritos, os quais integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do presente Registro de Preços.

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos bens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será de acordo com o Edital, inscrito na Ata do Processo e Licitação descritos acima e de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas que integram este instrumento, independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro, conforme segue:

FORNECEDOR:						
Item/lote	Especificação	Unid	Marca	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total

2.2. Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preço.

2.2.1. Na hipótese de alteração de preços de mercado, para mais ou para menos devidamente comprovadas, estes poderão ser revistos, visando ao restabelecimento da relação inicialmente pactuada, conforme permite o artigo 82, §5º, inc. IV, da Lei nº 14.133/2021.

2.2.2. Para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro de que trata a cláusula sexta, a comprovação deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada da

planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos e outros, alusivos à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

2.2.3. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de fixação de preço máximo a ser pago pela administração.

2.2.4. O órgão gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, salvo por motivo de força maior, devidamente justificado no processo.

2.2.5. No reconhecimento do desequilíbrio econômico financeiro do preço inicialmente estabelecido, o órgão gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

2.2.6. No ato da negociação de preservação do equilíbrio econômico financeiro do contrato será dada preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

2.3. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, mediante as providências seguintes:

a convocar o fornecedor primeiro classificado, visando estabelecer a negociação para redução de preços originalmente registrados e sua adequação ao praticado no mercado;

b frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

c convocar os demais fornecedores registrados, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

2.4. Quando o preço registrado torna-se inferior aos preços praticados no mercado e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento do preço registrado, nos termos do artigo 82, §5º, inc. IV, da Lei nº 14.133/2021, caso em que o órgão gerenciador poderá:

a estabelecer negociação com os classificados visando à manutenção dos preços inicialmente registrados:

b permitir a apresentação de novos preços, observado o limite máximo estabelecido pela administração, quando da impossibilidade de manutenção do preço na forma referida na alínea anterior, observada as seguintes condições:

b1) as propostas com os novos valores deverão constar de envelope lacrado, a

ser entregue em data, local e horário, previamente, designados pelo órgão gerenciador;

b2) o novo preço ofertado deverá manter equivalência entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época da licitação, sendo registrado o de menor valor.

2.4.1. A fixação do novo preço pactuado deverá ser consignada em apostila à Ata de Registro de Preços, com as justificativas cabíveis, observada a anuência das partes.

2.4.2. Não havendo êxito nas negociações, de que trata este subitem e o anterior estes serão formalmente desonerados do compromisso de fornecimento em relação ao item ou lote pelo órgão gerenciador, com consequente cancelamento dos seus preços registrados, sem aplicação das penalidades.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será O ESTABELECIDO NO EDITAL DE LICITAÇÃO A QUAL GEROU ESSA ATA DE REGISTRO DE PREÇO a contar da data da assinatura da ata, computadas neste prazo, as eventuais prorrogações.

3.2. Os preços decorrentes do Sistema de Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos, obedecida o disposto no art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

3.3. É admitida a prorrogação da vigência da Ata, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021., quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, satisfeitos os demais requisitos deste Decreto.

3.4. O prazo de vigência da ata de registro de preços é de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período. Em caso de prorrogação, poderão ser renovados os quantitativos iniciais, sem possibilidade de acumulação com o saldo remanescente, uma vez atestada a vantajosidade.

CLÁUSULA QUARTA - DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada pelos órgãos ou entidades da Administração Municipal relacionadas no objeto deste Edital;
4.2. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços deverão apresentar suas solicitações de aquisição ou contratação ao órgão gerenciador, que formalizará por intermédio de instrumental contratual ou emissão de nota de empenho

de despesa ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, obedecidas

as modalidades de contratação dispostas na Lei 14.133/2021, bem como as disposições do instrumento convocatório, e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

4.3. Os quantitativos dos contratos de fornecimento serão sempre fixos e os preços a serem pagos serão aqueles registrados em ata.

4.4. Aplicam-se aos contratos de fornecimento as disposições pertinentes da Lei Federal n.º 14.133, de 1 de abril de 2021, suas alterações posteriores e demais normas cabíveis.

4.5. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços manterão o órgão gerenciador informado a respeito dos processos de aquisições por meio de registro de preços, devendo encaminhar cópia dos comprovantes das aquisições, para a anexação ao respectivo processo de registro.

4.6. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, sendo que serão denominadas "Órgão não-participante ou carona".

CLÁUSULA QUINTA - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. Compete ao Órgão Gestor:

5.1.1. A Administração e os atos de controle da Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação será do Núcleo de Compras e Licitação, denominado como órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços, nos termos do Decreto Municipal;

5.1.2. O órgão gerenciador acompanhará, periodicamente, os preços praticados no mercado para os materiais/serviços registrados, para fins de controle e fixado do valor máximo a ser pago pela Administração.

5.1.2.1. O órgão gerenciador sempre que os órgãos e entidades usuários da ata de registro de preços necessitarem da entrega dos materiais/prestação do serviço, indicará os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos de materiais/prestação de serviço, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos.

5.1.3. Optar pela contratação ou não dos bens ou serviços decorrentes do Sistema Registro de Preços ou das quantidades estimadas, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para aquisição de item/lote, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições, sem que caiba recurso ou indenização;

5.1.4. Dilatar o prazo de vigência do registro de preços “de oficio” através de apostilamento, com a publicação na imprensa oficial do município, observado o prazo legalmente permitido, quando os preços apresentarem mais vantajosos para a

Administração e/ou existirem demandas para atendimento dos órgãos usuários.

5.1.5. Decidir sobre a revisão ou cancelamento dos preços registrados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo;

5.1.6. Emitir a autorização de compra;

5.1.7. Dar preferência de contratação com o detentor do registro de preços ou conceder igualdade de condições, no caso de contrações por outros meios permitidos pela legislação;

5.2. Compete aos órgãos ou entidades usuárias:

5.2.1. Proporcionar ao detentor da ata todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega dos materiais/prestação dos serviços dentro das normas estabelecidas no edital;

5.2.2. Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive encaminhando ao órgão gerenciador qualquer irregularidade verificada;

5.2.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues/prestação dos serviços em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor da ata.

5.3. Compete ao Compromitente Detentor da Ata:

5.3.1. Entregar os produtos/executar os serviços nas condições estabelecidas no edital e seus anexos e atender todos os pedidos de contratação durante o período de duração do registro de Preços, independente da quantidade do pedido ou de valor mínimo, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo Órgão Usuário da Ata de Registro de Preços;

5.3.2. Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.3.3. Substituir os produtos/refazer os serviços recusados pelo órgão ou entidade usuária, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;

5.3.4. Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando presentes os pressupostos previstos na cláusula segunda desta Ata;

5.3.5. Atender a demanda dos órgãos ou entidade usuários, durante a fase da negociação de revisão de preços de que trata a cláusula segunda desta Ata, com os

preços inicialmente registrados, garantida a compensação dos valores dos produtos já entregues/serviços prestados, caso do reconhecimento pela Administração do rompimento do equilíbrio originalmente estipulado;

5.3.6. Vincular-se ao preço máximo (novo preço) definido pela Administração, resultante do ato de revisão;

5.3.7. Ter direito de preferência ou, igualdade de condições caso a Administração optar pela contratação dos bens ou serviços objeto de registro por outros meios facultados na legislação relativa às licitações.

5.3.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do objeto de registro de preços.

5.3.9. Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas no edital e na cláusula oitava desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA SEXTA - DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. A Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso de prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços quando:

6.1.1. Pela ADMINISTRAÇÃO, quando:

a o detentor da ata descumprir as condições da Ata de Registro de Preços a que estiver vinculado;

b o detentor não retirar nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

c em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de fornecimento;

d não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desta apresentar superior ao praticado no mercado;

e estiver impedido para licitar ou contratar temporariamente com a administração ou for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a administração pública, no termos da Lei Federal n° 14.133, de 1 de abril de 2021;

f por razões de interesse público devidamente fundamentadas.

6.1.2. Pela DETENTORA da ata quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de executar o contrato de acordo com a ata de registro de preços, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

6.2 Nas hipóteses previstas no subitem 6.1., a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada na imprensa oficial juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.

6.3 O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

6.4 A solicitação da detentora da ata para cancelamento do registro do preço deverá ser protocolada no protocolo geral da ADMINISTRAÇÃO, facultada a esta a aplicação das sanções administrativas previstas no edital, se não aceitar as razões do pedido, sendo assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

6.5 Cancelada a ata em relação a uma detentora, o Órgão Gerenciador poderá emitir ordem de fornecimento àquela com classificação imediatamente subsequente.

CLÁUSULA SETIMA - DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

7.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada para aquisição do respectivo objeto, pelos órgãos e entidades da Administração Municipal.

7.2. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação por escrito, formalizado pelo órgão ou entidade participante ao órgão gerenciador, dela devendo constar: a data, o valor unitário do fornecimento, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável.

7.3. O órgão gerenciador formalizará por intermédio de instrumental contratual ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, obedecidas as modalidades de contratação dispostas na Lei 14.133/2021, bem como as disposições do instrumento convocatório, acompanhada a respectiva nota de empenho, contendo o número de referência da Ata de Registro de Preços e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

7.4. Caso a fornecedora classificada não puder fornecer os produtos solicitados/prestar o serviço, ou o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato ao Departamento de Compras – órgão gerenciador, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento.

7.5. A(s) fornecedora(s) classificada(s) ficará(ão) obrigada(s) a atender as ordens de fornecimento efetuadas dentro do prazo de validade do registro, mesmo se a entrega dos materiais/prestação dos serviços ocorrer em data posterior ao seu vencimento.

7.5.1. O local de entrega dos materiais/prestação do serviço será estabelecido em cada Ordem de Fornecimento, podendo ser na sede da unidade requisitante, ou em local em que esta indicar.

7.5.2. O prazo de entrega dos materiais/serviços será aqueles

PREVISTO/ESTABELECIDO NO EDITAL DE LICITAÇÃO QUE GEROU ESTÁ ATA DE REGISTRO DE PREÇO.

7.5.3. Se a Detentora da ata não puder fornecer o quantitativo total requisitado, ou parte dele, deverá comunicar o fato à administração, por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da ordem de fornecimento.

7.5.4. Serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133 de 2021 e suas alterações posteriores, além das determinações deste edital, se a detentora da ata não atender as ordens de fornecimento.

7.6. A segunda fornecedora classificada só poderá fornecer à Administração, quando estiver esgotada a capacidade de fornecimento da primeira, e assim sucessivamente, de acordo com o consumo anual previsto para cada item/lote da licitação, ou quando da primeira classificada tiver seu registro junto a Ata cancelado.

7.7. As despesas relativas à entrega dos materiais/prestação dos serviços correrão por conta exclusiva da fornecedora detentora da Ata.

7.8. A Detentora da Ata obriga-se a fornecer os materiais/prestar dos serviços, descritos na presente Ata, novos e de primeiro uso, em conformidade com as especificações descritas na proposta de Preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

7.8.1. Serão recusados os materiais/prestação dos serviços imprestáveis ou defeituosos, que não atendam as especificações constantes no edital e/ou que não estejam adequados para o uso.

7.8.2. Os materiais deverão ser entregues embalados de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local da entrega.

7.9. Independente de aceitação, a contratada garantirá a qualidade e segurança dos materiais licitados contra defeitos de fabricação, pelo prazo mínimo de 06 (seis) meses a partir da data da entrega, conforme manual da fabricante, salvo o uso indevido, acidente e desgaste natural.

7.10. Todas as despesas relativas à entrega e transporte dos materiais/prestação do serviço, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrente da presente Ata, correrão por conta exclusiva da contratada.

CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta bancária, em até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento definitivo dos materiais, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal,

devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 25 da Lei Federal nº 14.133 de 2021.

8.2. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela(s) fornecedora(s), de que se encontra regular com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS e com o FGTS.

8.3. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

8.4. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções.

8.5. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

8.6. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora.

8.7. A Administração efetuará retenção, na fonte dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à fornecedora classificada.

CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente Ata de Registro de Preços correrão a cargo dos Órgãos ou Entidades Usuários da Ata, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas no edital e ao que dispõe o artigo 95, da Lei n. 14.133 de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

10.1. O Detentor da Ata ficará sujeito as infrações e sanções disciplinares previstas na Lei 14.133/2021 e no Termo de Referência e Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA EFICÁCIA

11.1. O presente Termo de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato na imprensa oficial do município.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Orleans para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

E, por estarem as partes justas e compromissadas, assinam o presente Termo em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Orleans, XX de XXXXXXXX de 2026.

FERNANDO CRUZETTA
PREFEITO MUNICIPAL

Empresas Participantes:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Analisado e aprovado pelo departamento jurídico do Município.

Assinado digitalmente por FERNANDO CRUZETTA (emitido pelo CPF 020.365.779-97)
Papel: Parte
Data: 24/11/2026 14:40:37 -03:00