



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1.Registro de Preços para aquisição de uniformes e vestimentas de proteção individual (EPIs) dos setores da Administração Pública Municipal de Caçador/SC, com fornecimento parcelado conforme demanda,conforme condições, especificações e quantidades estabelecidas neste Termo de Referência.

ITENS EXCLUSIVOS MEI/ME/EPP						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR REFERENCIAL	
					UNITÁRIO	TOTAL
1	CAMISETA POLO, UNISSEX, MANGA CURTA, EM CAIXA DE MODELAGEM BÁSICA, CONFECCIONADA EM TECIDO PIQUET PA, COMPOSTO DE 50% ALGODÃO E 50% POLIÉSTER; GRAMATURA 185G/M² COM TECNOLOGIA ANTIPILLING, COM GOLA PRONTA DE RIBANA 97% POLIÉSTER E 3% ELASTANO; COM LIMPEZA DE GOLA DE 8MM. O PUNHO DAS MANGAS DEVERÁ SER DO MESMO TECIDO DA GOLA, COM 01 BOLSO NO LADO ESQUERDO DO PEITO COM BRASÃO ESTAMPADO NO PRÓPRIO BOLSO, NA COR CINZA, COR APROXIMADA PANTONE® 134303 TCX. NUMERAÇÃO DO PP AO EG.	630235	unidade	200	R\$48,50	R\$9.700,00
2	CAMISETA UNISSEX COM MANGAS LONGAS , EM POLIVISCOSE: TECIDO 67% POLIÉSTER E 33% VISCOSE, FIO 30, COSTURA REFORÇADA DUPLA NA GOLA E OMBROS, COM BRASÃO ESTAMPADO NO LADO ESQUERDO NA ALTURA DO PEITO, , NA COR CINZA COR APROXIMADA Pantone® 134303 TCX - NUMERAÇÃO DO PP AO EG.	600811	unidade	700	R\$36,00	R\$25.200,00
3	CAMISETA UNISSEX EM POLIVISCOSE TECIDO 67% POLIÉSTER E 33% VISCOSE COM MANGAS CURTAS, COSTURA REFORÇADA DUPLA NA GOLA E	617440	unidade	1.200	R\$31,00	R\$37.200,00



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

	OMBROS, COM BRASÃO ESTAMPADO NO LADO ESQUERDO NA ALTURA DO PEITO, , NA COR CINZA COR APROXIMADA Pantone® 134303 TCX - NUMERAÇÃO DO PP AO EG.					
4	CALÇA EM BRIM, 100% ALGODÃO, EM SARJA 31E COM ½ ELÁSTICO NA CINTURA, PASSANTES, ZÍPER, BOTÃO E 02 BOLSOS NA PARTE DIANTEIRA E 02 BOLSOS NA PARTE TRASEIRA., NA COR CINZA COR APROXIMADA Pantone® 134303 TCX -. COM UMA FAIXA REFLETIVA NA ALTURA DA PANTURRILHA. NUMERAÇÃO DO PP AO EG	230492	unidade	1.300	R\$60,00	R\$78.000,00
5	BERMUDA EM BRIM, 100% ALGODÃO, SARJA 31E - COM ½ ELÁSTICO NA CINTURA, PASSANTES, ZÍPER, BOTÃO E 02 BOLSOS NA PARTE DIANTEIRA E 02 BOLSOS NA PARTE TRASEIRA. NA COR CINZA COR APROXIMADA Pantone® 134303 TCX - COM UMA FAIXA REFLETIVA NA ALTURA DA COXA. NUMERAÇÃO PP AO EG	450333	unidade	200	R\$62,50	R\$12.500,00
6	MACACÃO EM BRIM ,100% ALGODÃO, SARJA 31E, COM MANGAS LONGAS, CONFECCIONADOS COM BOTÕES NA PARTE FRONTAL, 03 BOLSOS NA PARTE DIANTEIRA E 02 BOLSOS NA PARTE TRASEIRA, COM BRASÃO BORDADO NA PARTE SUPERIOR ESQUERDA, . NA COR CINZA COR APROXIMADA Pantone® 13-4303 TCX , COM FAIXAS REFLETIVAS NAS PERNAS NA ALTURA DA PANTURRILHA, BRAÇOS NA ALTURA DO BÍCEPS/ANTEBRAÇO SUPERIOR. E TÓRAX ALTURA DO PEITO, NUMERAÇÃO PP AO EG	462233	unidade	300	R\$147,50	R\$44.250,00
7	JALECO EM MICROFIBRA COM MANGAS LONGAS NA COR AZUL ROYAL COR APROXIMADA Pantone® 19-3955 TCX COM BRASÃO ESTAMPADO NO LADO ESQUERDO NA ALTURA DO PEITO, COM UM BOLSO NA ALTURA DO PEITO AO LADO ESQUERDO E 02 BOLSOS NA	285432	unidade	100	R\$70,00	R\$7.000,00



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

	PARTE INFERIOR DIANTEIRA E NUMERAÇÃO PP AO EG					
8	JALECO EM MICROFIBRA COM MANGAS CURTAS COM BRASÃO ESTAMPADO NO LADO ESQUERDO NA ALTURA DO PEITO, COM UM BOLSO NA ALTURA DO PEITO AO LADO ESQUERDO E 02 BOLSOS NA PARTE INFERIOR DIANTEIRA, NA COR AZUL ROYAL COR APROXIMADA Pantone® 19-3955 TCX E NUMERAÇÃO PP AO EG	380372	unidade	100	R\$66,00	R\$6.600,00
9	JALECO EM MICROFIBRA COM MANGAS LONGAS COM BRASÃO ESTAMPADO NO LADO ESQUERDO NA ALTURA DO PEITO, COM UM BOLSO NA ALTURA DO PEITO AO LADO ESQUERDO E 02 BOLSOS NA PARTE INFERIOR DIANTEIRA, NA COR BRANCA, E NUMERAÇÃO PP AO EG	285432	unidade	200	R\$67,50	R\$13.500,00

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto municipal n.º 9.728, de 08 de outubro de 2021.

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

1.4. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, podendo ser prorrogado por igual período, desde que demonstrado o preço vantajoso.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e dos quantitativos encontra-se detalhada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência. As quantidades indicadas foram definidas com base nas informações apuradas junto ao setor de Administração, considerando a necessidade de fornecimento de **uniformes e vestimentas de proteção individual (EPIs)** aos servidores, de modo a atender às demandas identificadas, assegurando a padronização, identificação funcional e segurança no desempenho das atividades.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) de 2025, registrada no Plano Nacional de Contratações Públicas (PNCP) sob o item de ID 55 - UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTOS - podendo ser acessado em: <https://pncp.gov.br/app/pca/83074302000131/2025/1>

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste **Termo de Referência**.



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

I. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos exigidos neste tópico.

II. A contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente.

III. Com relação aos critérios de sustentabilidade, os produtos devem respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando e mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando, sempre que possível e disponível, tecnologias e materiais ecologicamente corretos, bem como promovendo a racionalização de recursos naturais.

IV. São proibidas, à contratada, as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos ou rejeitos originados da fabricação dos bens contratados:

A. Lançamento em praias, no mar ou em quaisquer corpos hídricos.

B. Lançamento in natura a céu aberto, excetuados os resíduos de mineração.

C. Queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade; e outras formas vedadas pelo Poder Público.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.2 A Entidade Requisitante não vedará o fornecimento de qualquer(qualquer) marca(s)/produto(s).

Da exigência de amostra

4.3. O licitante provisoriamente vencedor, ainda na fase de julgamento das propostas, deverá apresentar AMOSTRAS FÍSICAS DE CADA ITEM JUNTAMENTE COM LAUDO DE GRAMATURA E COMPOSIÇÃO DO TECIDO PRINCIPAL devidamente identificadas, com razão social e CNPJ, em até 15 (quinze) dias consecutivos, após o encerramento da disputa dos lances, junto a **Secretaria Municipal de Administração, no endereço Av. Santa Catarina, nº 195, no horário das 13:00 às 18:00, imprerivelmente, aos cuidados do servidor Eduardo Kmeliuskas.**

4.3.1 As Amostras serão analisadas por equipe formada pelos seguintes servidores:

- **Vania Moraes Schirrmann - Matrícula nº 14228 - Técnica em Segurança do Trabalho - Secretaria de Administração**
- **Karin Luiza Ferreira - Matrícula nº 21408 - Gerente de Bem Estar e Proteção Animal - Secretaria de Agricultura, Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente**
- **Solange Castilho dos Santos - Matrícula nº 22675 - Assistente Administrativo - Secretaria de Infraestrutura**

4.3.2 Quanto às amostras, deverá ser 01 (uma) amostra de cada item, sendo indiferente o tamanho escolhido para a amostra

4.3.3 A análise das amostras será observada através de: cor, textura, gramatura, resistência, acabamento, tecido, material utilizado, logomarca e a confecção dentro do especificado.

4.3.4 Os itens deverão ser entregues em sacos plásticos individualmente, com numeração visível, com etiquetas autocolantes, constando data, laudo técnico de gramatura e composição do material utilizado, assinatura, nome da empresa e o número do item a que se refere.

4.3.5 Não será permitida a substituição das amostras apresentadas para análise, ficando o(s) responsável(is) condicionado(s) àquela entregue e ficará adstrito no que tange à qualidade, embalagem e resultado da análise. Além disso, nenhuma amostra será recebida fora do local, horário e/ou período estipulado no termo de referência.



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

4.3.6 Após a análise das amostras, os responsáveis emitirão os LAUDOS DE ACEITABILIDADE, sendo esta condição para declarar o licitante vencedor.

4.3.7 Não havendo a apresentação das amostras no prazo estabelecido, bem como não sendo estas aprovadas, o licitante provisoriamente vencedor será desclassificado do certame e será solicitada e examinada a amostra das licitantes subsequentes, observada rigorosamente a ordem de classificação, as quais deverão apresentar as amostras no mesmo prazo constante neste termo de referência.

4.3.8 No caso de incompatibilidade das amostras com os requisitos editalícios, estas ficarão à disposição do Município até a conclusão das análises caso vise à aplicação das sanções previstas ao licitante faltoso.

4.3.9 As amostras ficarão retidas para comparativo com o material confeccionado entregue.

4.3.10 O produto cotado deve ser de primeira qualidade, novo e estar rigorosamente de acordo com as especificações exigidas.

4.3.11 Não havendo a apresentação das amostras no prazo estabelecido, bem como não sendo aprovadas, a proponente será desclassificada do certame, sendo então solicitada das proponentes subsequentes (observada rigorosamente a ordem de classificação)

Subcontratação

4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Requisitos gerais da contratação

4.6. A personalização deverá ser aprovada pela Secretaria de Administração antes da produção/confeção dos itens;

4.7. As vestimentas classificadas como EPIs deverão atender integralmente às normas técnicas da **ABNT NBR 15292**, que estabelece os requisitos para vestimentas de segurança de alta visibilidade.

4.8. Não serão aceitas as peças:

A) Confeccionadas com tecidos diferentes entre si;

B) Com falhas nas costuras, desfiados, esgarçados, desalinhamentos franzidos, distorções nas fieiras ou qualquer outra evidência de má qualidade na confecção ou de problemas de conservação ou falhas na estampa;

C) Com defeitos nos aviamentos ou nas costuras, detalhes (gola, punhos, mangas ou vistas internas).

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
--

Condições de Entrega

5.1. A entrega será realizada de forma parcelada, conforme a demanda das secretarias, mediante pedido ao fornecedor acerca da emissão da Autorização de Fornecimento.

5.2. Os uniformes deverão ser entregues **no local indicado**, o qual estará situado dentro do perímetro urbano do Município de Caçador/SC, **podendo ser na sede da Prefeitura Municipal**, localizada na **Avenida Santa Catarina, nº 195 – Centro**, horário das 13:00 às 18:00 hs, no setor de Compras ou em outro endereço informado previamente pela Secretaria responsável pela requisição.

5.3. Os uniformes deverão ser entregues no prazo de 20 (vinte) dias nos locais definidos na Ordem de Compra/Empenho

5.4. O fornecimento deverá contemplar entrega de todas as peças devidamente embaladas, acompanhadas de etiquetas que permitam sua identificação clara quanto ao tamanho, modelo e destinatário, conforme solicitado pelo órgão receptor.



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

5.5 O transporte, manuseio e acondicionamento das peças durante a entrega deverão ser realizados de forma a preservar sua integridade física e estética, sendo de inteira responsabilidade da contratada eventuais danos, perdas ou avarias

5.6. Caso não seja possível a entrega no prazo estabelecido, a contratada deverá comunicar, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, as razões que motivam o pedido de prorrogação, que será analisado pela Administração, excetuadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.7.1. O prazo de garantia observará o disposto na **Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor)**, assegurando a qualidade e a durabilidade dos materiais fornecidos.

5.7.2. O Município reserva-se o direito de, a qualquer momento após a entrega dos itens, **solicitar análise técnica dos produtos** junto a laboratório especializado, caso haja dúvida quanto à composição dos tecidos ou à qualidade do material. Os custos dessa análise correrão por conta da empresa contratada.

5.7.3. A contratada é obrigada a **substituir, às suas expensas e no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos**, quaisquer itens que apresentem defeitos de fabricação, irregularidades nas especificações ou danos ocorridos no transporte, sem ônus para o Município e sem prejuízo à continuidade dos serviços administrativos e operacionais.

5.7.4. Imediatamente após a entrega, os materiais serão **inspecionados pelo setor responsável**, que lavrará termo de recebimento provisório. Constatadas irregularidades ou incompatibilidades em relação à proposta comercial ou às especificações deste Termo de Referência, o fornecedor será notificado para **retirar o objeto recusado no prazo de 5 (cinco) dias corridos** e proceder à reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos.

5.7.5. O Município terá até **5 (cinco) dias corridos** para processar a conferência do material entregue e lavrar o **termo de recebimento definitivo** ou notificar a contratada para substituição do objeto entregue em desacordo com as especificações.

5.7.6. O recebimento provisório ou definitivo **não exime a contratada da responsabilidade pela perfeita execução do fornecimento**, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto, caso se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções, durante o período de garantia.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A Ata de Registro de Preços deverá ser cumprida fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão de fornecimento ou prestação de serviço decorrente da Ata, os prazos de entrega ou execução serão prorrogados automaticamente pelo período correspondente, mediante registro em apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão gerenciador/participante e a empresa detentora da Ata devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão gerenciador ou participante poderá convocar representante da empresa detentora da Ata para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, o órgão gerenciador poderá convocar o representante da empresa para reunião inicial, com o objetivo de apresentar as regras de utilização da Ata, os mecanismos de gestão e fiscalização, as estratégias de fornecimento ou execução, os métodos de aferição dos resultados, as sanções aplicáveis, dentre outros aspectos relevantes.



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

7. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO

7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133, de 2021, artigo 117, caput).

Fiscalização Técnica e Administrativa

7.2. **A Fiscalização Técnica e Administrativa** ficará a cargo do servidor Sr. Eduardo Kmeliuskas Matrícula nº 14698.

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

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

7.3.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.3.3. Informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.3.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.3.5. Comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7.3.6. Verificará a manutenção das condições de habilitação do(a) contratado(a), acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

Gestor do Contrato

7.4. O(A) **Gestor(a) do Contrato** será o(a) servidor(a) SR. ARNALDO JOSE BERTOTTO, Matrícula n.º 21.400.

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

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

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

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

7.5.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o artigo 158 da Lei n.º 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.5.5. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

8.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

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

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

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

8.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

Liquidação

8.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.8.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do artigo 75 da Lei n.º 14.133, de 2021.

8.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.9.1. o prazo de validade;

8.9.2. a data da emissão;

8.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.9.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.9.5. o valor a pagar; e

8.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

8.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 68 da Lei n.º 14.133, de 2021.

8.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

Prazo de pagamento

8.17. O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias corridos** contados da finalização da liquidação da despesa.

Forma de pagamento

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

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

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

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

8.22. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

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

9.2.1. Habilitação Jurídica

9.2.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

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



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.2.1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

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

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

9.2.1.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.2.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

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

9.2.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.2.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.2.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.2.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda estadual e municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.2.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estadual e municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.2.2.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.2.2.9. Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do Artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

9.2.3. Qualificação Econômico-Financeira

9.2.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei n.º 14.133, de 2021, artigo 69, caput, inciso II);



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 233.950,00 (duzentos e trinta e três mil, novecentos e cinquenta reais)** conforme custos unitários apostos no RPP - Relatório de Pesquisa de Preços.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos consignados na Lei Orçamentária Anual (LOA) da Prefeitura Municipal de Caçador, observando-se a dotação orçamentária aprovada para o exercício de 2026.

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

12.1. O órgão gerenciador será a **Prefeitura Municipal de Caçador**.

Caçador – Santa Catarina, 08 de Dezembro de 2025.

Neide Menegotto
Assistente Administrativo



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

ANEXO I FICHA TÉCNICA DOS PRODUTOS

ITEM 1 - CAMISETA POLO UNISSEX



CAMISETA POLO, UNISSEX, MANGA CURTA, EM CAIXA DE MODELAGEM BÁSICA, CONFECCIONADA EM TECIDO PIQUET PA, COMPOSTO DE 50% ALGODÃO E 50% POLIÉSTER; GRAMATURA 185G/M² COM TECNOLOGIA ANTIPILLING, COM GOLA PRONTA DE RIBANA 97% POLIÉSTER E 3% ELASTANO; COM LIMPEZA DE GOLA DE 8MM. O PUNHO DAS MANGAS DEVERÁ SER DO MESMO TECIDO DA GOLA, COM 01 BOLSO NO LADO ESQUERDO DO PEITO COM BRASÃO ESTAMPADO NO PRÓPRIO BOLSO, NA COR CINZA, COR APROXIMADA PANTONE® 134303 TCX. NUMERAÇÃO DO PP AO EG

ITEM 2 - CAMISETA UNISSEX COM MANGAS LONGAS



CAMISETA UNISSEX COM MANGAS LONGAS, EM POLIVISCOSE: TECIDO 67% POLIÉSTER E 33% VISCOSE, FIO 30, COSTURA REFORÇADA DUPLA NA GOLA E OMBROS, COM BRASÃO ESTAMPADO NO LADO ESQUERDO NA ALTURA DO PEITO, NA COR CINZA COR APROXIMADA Pantone® 134303 TCX - NUMERAÇÃO DO PP AO EG



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

ITEM 3 - CAMISETA UNISSEX COM MANGA CURTA



CAMISETA UNISSEX EM POLIVISCOSE TECIDO 67% POLIÉSTER E 33% VISCOSE COM MANGAS CURTAS, COSTURA REFORÇADA DUPLA NA GOLA E OMBROS, COM BRASÃO ESTAMPADO NO LADO ESQUERDO NA ALTURA DO PEITO, , NA COR CINZA COR APROXIMADA Pantone® 134303 TCX - NUMERAÇÃO DO PP AO EG.

ITEM 4 - CALÇA EM BRIM COM FAIXA REFLETIVA



CALÇA EM BRIM, 100% ALGODÃO, EM SARJA 31E COM ½ ELÁSTICO NA CINTURA, PASSANTES, ZÍPER, BOTÃO E 02 BOLSOS NA PARTE DIANTEIRA E 02 BOLSOS NA PARTE TRASEIRA..., NA COR CINZA COR APROXIMADA Pantone® 134303 TCX -. COM UMA FAIXA REFLETIVA NA ALTURA DA PANTURRILHA. NUMERAÇÃO DO PP AO EG



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

ITEM 5 - BERMUDA EM BRIM COM FAIXA REFLETIVA



BERMUDA EM BRIM, 100% ALGODÃO, SARJA 31E - COM ½ ELÁSTICO NA CINTURA, PASSANTES, ZÍPER, BOTÃO E 02 BOLSOS NA PARTE DIANTEIRA E 02 BOLSOS NA PARTE TRASEIRA. NA COR CINZA COR APROXIMADA Pantone® 134303 TCX - COM UMA FAIXA REFLETIVA NA ALTURA DA COXA. NUMERAÇÃO PP AO EG

ITEM 6 - MACACÃO BRIM COM FAIXA REFLETIVA



MACACÃO EM BRIM ,100% ALGODÃO, SARJA 31E, COM MANGAS LONGAS, CONFECCIONADOS COM BOTÕES NA PARTE FRONTAL, 03 BOLSOS NA PARTE DIANTEIRA E 02 BOLSOS NA PARTE TRASEIRA, COM BRASÃO BORDADO NA PARTE SUPERIOR ESQUERDA, . NA COR CINZA COR APROXIMADA Pantone® 13-4303 TCX , COM FAIXAS REFLETIVAS NAS PERNAS NA ALTURA DA PANTURRILHA, BRAÇOS NA ALTURA DO BÍCEPS/ANTEBRAÇO SUPERIOR. E TÓRAX ALTURA DO PEITO, NUMERAÇÃO PP AO EG



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

ITEM 7 - JALECO EM MICROFIBRA COM MANGAS LONGAS NA COR AZUL ROYAL



JALECO EM MICROFIBRA COM MANGAS LONGAS NA COR AZUL ROYAL COR APROXIMADA Pantone® 19-3955 TCX COM BRASÃO ESTAMPADO NO LADO ESQUERDO NA ALTURA DO PEITO, COM UM BOLSO NA ALTURA DO PEITO AO LADO ESQUERDO E 02 BOLSOS NA PARTE INFERIOR DIANTEIRA E NUMERAÇÃO PP AO EG

ITEM 8 - JALECO EM MICROFIBRA COM MANGAS CURTAS NA COR AZUL ROYAL



JALECO EM MICROFIBRA COM MANGAS CURTAS COM BRASÃO DA ADMINISTRAÇÃO ESTAMPADO NO LADO ESQUERDO NA ALTURA DO PEITO, COM UM BOLSO NA ALTURA DO PEITO AO LADO ESQUERDO E 02 BOLSOS NA PARTE INFERIOR DIANTEIRA, NA COR AZUL ROYAL COR APROXIMADA Pantone® 19-3955 TCX E NUMERAÇÃO PP AO EG



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

ITEM 9 - JALECO EM MICROFIBRA COM MANGAS LONGAS NA COR BRANCA



JALECO EM MICROFIBRA COM MANGAS LONGAS COM BRASÃO DA ADMINISTRAÇÃO ESTAMPADO NO LADO ESQUERDO NA ALTURA DO PEITO, COM UM BOLSO NA ALTURA DO PEITO AO LADO ESQUERDO E 02 BOLSOS NA PARTE INFERIOR DIANTEIRA, NA COR BRANCA (sem equivalência Pantone), cor do próprio tecido, E NUMERAÇÃO PP AO EG

MEDIDAS JALECOS MANGAS LONGA AZUL E BRANCO:

TAMANHO	OMBRO	BUSTO	BRAÇO	CINTURA	QUADRIL	COMPRIMENTO	MANGA
PP	36 cm	88 cm	58 cm	82 cm	92 cm	88 cm	54 cm
P	38 cm	94 cm	60 cm	84 cm	102 cm	90 cm	56 cm
M	42 cm	98 cm	60 cm	88 cm	106 cm	92 cm	60 cm
G	46 cm	112 cm	62 cm 1	102 cm	122 cm	94 cm	62 cm
GG	48 cm	116 cm	64 cm	110 cm	136 cm	96 cm	64 cm
EG	52 cm	122 cm	68 cm	115 cm	145 cm	100 cm	67 cm

MEDIDAS JALECOS MANGAS CURTAS:

TAMANHO	BUSTO	CINTURA	QUADRIL	COSTAS	MANGA	COMPRIMENTO
PP	88	78	94	34	21	75
P	94	84	100	36	21	76
M	100	90	106	38	22	77
G	105	96	112	40	22	78



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

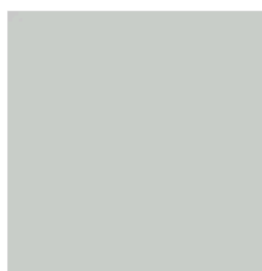
GG	110	102	120	41	23	79
EG	114	108	128	42	23	80

- O Tecido deverá ser de alta qualidade, sem deformação por movimentos; ter qualidade e durabilidade, proporcionar conforto nos movimentos, deverá ter boa resistência à formação de piling (bolinhas), resistente ao encolhimento e ao amarrotamento, deverá ter cor firme, resistente ao desbotamento por lavagem ou ação da luz.
- Aviamentos: Linhas 100% poliéster na cor do tecido, para as costuras. Linhas 100% poliéster trilobal brilhante para os bordados. Os aviamentos, como zíper (se houver) e outros deverão ser de boa qualidade e na mesma cor das peças.
- Botões: 100% poliéster, transparentes, perolizados, com 04 (quatro) furos, consistência dura e indeformável, com depressão central e faces abauladas, deverão ter a cor em harmonia com o tecido. Os botões e respectivos caseados devem estar firmes e perfeitamente nivelados, as casas dos botões deverão ser feitas de modo a impedir o rompimento do tecido.
- Acabamento: Os itens de confecções têxteis devem ter acabamento perfeito, as costuras não poderão apresentar descontinuidades e/ou desvios, bem como devem ser planas, a fim de evitar enrugamentos no decorrer do uso e das lavagens. As costuras internas em overlock; reforçada, que evite esgarçamento e descosturas, o acabamento deve ser perfeito, com inspeção de limpeza final de fios e linhas excedentes das costuras.
- Independentemente da numeração, o valor da peça será o mesmo, não serão permitidos acréscimos em razão do tamanho do manequim.

CORES PANTONE:



PANTONE®
19-3955 TCX
Royal Blue



PANTONE®
13-4303 TCX
Dawn Blue



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

ANEXO II - BRASÃO CAÇADOR

