

TERMO DE REFERÊNCIA

Conforme previsto no inciso XXIII, do artigo 6º, e § 1º do artigo 40, da Lei Federal n.º 14.133/2021, Termo de Referência é o documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

I - DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO:

1 Definição do objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONFECÇÃO DE CAMISETAS DESTINADAS AOS SERVIDORES QUE COMPÕEM OS DEPARTAMENTOS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVOS DEFINIDOS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

A presente contratação visa atender às necessidades institucionais da Secretaria de Administração, no tocante à padronização e identificação visual dos servidores em atividades administrativas, eventos institucionais e ações internas promovidas pelo órgão.

A aquisição das camisetas contribui para:

a identificação funcional dos servidores;

o fortalecimento da identidade institucional;

a organização e o apoio logístico em eventos e atividades oficiais.

A não realização da contratação poderá comprometer a adequada identificação dos servidores e a execução organizada das atividades institucionais.

1.1. Estimativa das quantidades:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	CAMISA SOCIAL MASCULINA E FEMININA MANGA LOGA FIO EGIPCIO 100% ALGODÃO COM UM BORDADO	UN	150	R\$159,90	R\$23.985,00
TOTAIS (R\$)					R\$23.985,00

Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

1.2. Prazo de Contratação e índice de reajustamento: Não será necessário firmar instrumento de contrato, conforme disposto no art. 95, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sendo este substituído por nota de empenho de despesa.

2 FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, QUE CONSISTE NA REFERÊNCIA AOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES CORRESPONDENTES OU, QUANDO NÃO FOR POSSÍVEL DIVULGAR ESSES ESTUDOS, NO EXTRATO DAS PARTES QUE NÃO CONTIVEREM INFORMAÇÕES SIGILOSAS:

2.1 A contratação direta será regida nos termos da Lei Nº 14.133/2021, do Decreto Municipal Nº 4048/2022, e demais legislações vigentes e pertinentes à matéria.

2.2 Por ser uma contratação fundamentada no Art. 75, II, da Lei Nº 14.133/2021, a formulação de Estudo Técnico Preliminar (ETP) foi dispensada por ser facultada a sua elaboração.

2.3. O objeto da contratação foi previsto no PCA 2026 disponível em <https://camboriu.sc.gov.br/pac-municipal-de-camboriu-2026/> , o objeto em questão encontra-se previsto no referido documento, demonstrando, desta forma, o alinhamento com o planejamento da Administração.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO, CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:

A solução proposta consiste na confecção e fornecimento de camisetas institucionais para os servidores que compõem os departamentos da Secretaria de Administração, contemplando todas as etapas do ciclo de vida do objeto, desde a produção até o descarte final.

No **ciclo de produção**, as camisetas deverão ser confeccionadas com materiais adequados ao uso cotidiano, que garantam conforto, resistência e durabilidade, observando padrões mínimos de qualidade e acabamento, de modo a reduzir a necessidade de reposição frequente.

Na **fase de utilização**, as camisetas serão utilizadas pelos servidores em atividades administrativas, eventos institucionais e ações internas, permitindo identificação funcional e padronização visual, com expectativa de uso contínuo ao longo de sua vida útil.

Quanto à **manutenção**, o objeto não exige manutenção especializada, sendo suficiente a higienização comum, conforme orientações do fabricante, o que reduz custos indiretos para a Administração.

Ao final de sua **vida útil**, as camisetas poderão ser descartadas de forma ambientalmente adequada ou destinadas à reutilização, conforme diretrizes internas do órgão, não gerando impactos ambientais relevantes.

A solução, portanto, mostra-se adequada, eficiente e economicamente vantajosa, atendendo à necessidade administrativa com baixo custo operacional e reduzido impacto ambiental.

3 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

A contratação deverá atender aos seguintes requisitos mínimos, necessários e suficientes para o atendimento da necessidade administrativa, observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e competitividade:

6.1 Requisitos técnicos

- As camisetas deverão ser confeccionadas em material de qualidade adequada ao uso cotidiano, garantindo conforto, resistência e durabilidade;
- O tecido deverá permitir boa ventilação e resistência a lavagens sucessivas;
- A estampa institucional deverá apresentar boa fixação e legibilidade, sem desbotamento prematuro;
- Os tamanhos deverão atender à grade padrão de vestuário (P, M, G, GG ou equivalente);
- As cores e o layout serão definidos pela Secretaria de Administração.

6.2 Requisitos de fornecimento

- A entrega deverá ocorrer no prazo estipulado neste Termo de Referência;
- Os produtos deverão ser entregues novos, sem uso, embalados de forma adequada;
- Eventuais itens em desacordo com as especificações deverão ser substituídos sem ônus para a Administração.

6.3 Requisitos legais e administrativos

- A empresa contratada deverá estar regularmente constituída e em situação regular perante a legislação vigente;
- O fornecimento deverá observar as normas trabalhistas, fiscais e comerciais aplicáveis;

4.3 Exigências de Amostra : Não se aplica

4.4 Sustentabilidade : A empresa deverá adotar as práticas de sustentabilidade previstas Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União
<https://www.gov.br/aqu/ptbr/composicao/cgu/cgu/guias/guia-de-contratacoes-sustentaveis-set-2023.pdf>;

Não há vedação a uma marca/produto específico, nos termos do Art. 41, inciso III, da Lei 14.133/2021

Não há necessidade de indicação de marcas nos termos do Art. 41, inciso I, da Lei 14.133/2021.

Subcontratação : Não é permitido a subcontratação;

Garantia da Contratação : Não haverá exigência da garantia da contratação.

Catálogo eletrônico de padronização : Conforme Art.8º. Decreto Municipal 4048/2022 , Camboriú adotou o catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, instituído pelo Poder Executivo Federal, conforme link <https://www.gov.br/pncp/pt-br/catalogo-eletronico-de-padronizacao/itens-padronizados>, tendo em vista que o Município ainda não possui catálogo próprio , sendo assim utilizado o descritivo que atendem a necessidade da Secretaria.

Bens de luxo : Os itens de consumo adquiridos para suprir as demandas do Município deverão ser de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, vedada a aquisição de artigos de luxo, o bem a ser adquirido não se enquadra em bens de luxo , conforme art. 20 de Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal 4048/2022.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO QUE CONSISTE NA DEFINIÇÃO DE COMO O CONTRATO DEVERÁ PRODUIR OS RESULTADOS PRETENDIDOS DESDE O SEU INÍCIO ATÉ O SEU ENCERRAMENTO:

Condições, prazos e local de Entrega:, :

O prazo de entrega dos bens é de 30 dias, contados do recebimento da autorização de fornecimento.

Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Paço Municipal – Secretaria de Administração – Rua Getúlio Vargas n77

Garantia, Manutenção e Assistência Técnica.

O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO, QUE DESCREVE COMO A EXECUÇÃO DO OBJETO SERÁ ACOMPANHADA E FISCALIZADA PELO ÓRGÃO OU ENTIDADE;

6.1. **O contrato ou instrumento equivalente** deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato ou instrumento equivalente, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. Serão responsáveis pelo contrato:

Fiscalização: A fiscalização será pelo realizada pelo funcionário Gabriel da Silva Duarte

Gestor do Contrato: O gestor do contrato será Roberto Pereira de Faria

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

7.1. Recebimento Provisório e Definitivo.

7.1.1. 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.

7.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (vinte) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, 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.

7.1.4. 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.

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

7.1.6. 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.

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

7.2. Prazo de pagamento

7.2.1. Os pagamentos deverão ser realizados no dia 30 do mês subsequente ao da entrega dos relatórios com as respectivas notas fiscais.

7.2.2. No caso das datas descritas recaírem em feriado, final de semana ou que não seja possível o expediente público, será efetivada a ação descrita no próximo dia útil.

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

8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma presencial, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021 (indicar um dos incisos do art. 75, da Lei n.º 14.133/2021, conforme o caso concreto), que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO

8.1.1.1. Forma de fornecimento: *O fornecimento do objeto será integral*

8.2. Exigências de habilitação:

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

COMPROVAÇÃO JURÍDICA :

- Contrato social/Estatuto;
- Cartão CNPJ;
- CNH

REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- Certidão negativa federal de débitos;
- Certidão negativa estadual de débitos;
- Certidão negativa municipal de débitos;
- CRF FGTS;
- Certidão negativa de débitos trabalhistas;
- Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica;

- DECLARAÇÃO UNIFICADA

9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, COM OS PARÂMETROS UTILIZADOS PARA A OBTENÇÃO DOS PREÇOS E PARA OS RESPECTIVOS CÁLCULOS, QUE DEVEM CONSTAR DE DOCUMENTO SEPARADO E CLASSIFICADO;

O custo estimado total da contratação é de R\$.23.985,00 (vinte e três mil novecentos e oitenta e cinco reais)

ISA SOCIAL

Banco de Preços: Município de Ibirama – R\$ 180,00

Banco de Preços: Município de Rio Negrinho – R\$ 178,00

A & C Confecção e Comercio Ltda: R\$ 159,90

Dj Soft Ltda Me- R\$ 181,50

A estimativa de preços foi realizada em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, mediante pesquisa de mercado com o objetivo de aferir valores compatíveis com os praticados no mercado e assegurar a economicidade da contratação.

A pesquisa de preços teve como base:

- consultas a fornecedores que já prestaram serviços ou forneceram produtos semelhantes à Administração, considerando a experiência prévia, a regularidade da execução contratual e a compatibilidade dos preços praticados;

- verificação de valores praticados em portais de compras públicas, bem como em contratações similares realizadas por outros órgãos da Administração Pública.

A utilização dessas fontes permitiu a obtenção de parâmetros confiáveis e atuais de mercado, atendendo às boas práticas administrativas e às orientações dos órgãos de controle.

10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Secretaria de Administração.

- I) Elemento de Despesa: 3.3. 30. 39.70 - UNIFORME
- II) Código reduzido 24

11 DE FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;
- b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) "prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos.

12 – PLANEJAMENTO

Responsável pela elaboração do Termo e cotação: Simone Santos Souza – Diretora do Departamento de Compras e Licitações

Atesto, sob a minha responsabilidade, que o conteúdo do Termo de Referência se limita ao mínimo imprescindível à satisfação do interesse público, presente na generalidade dos produtos e modelos existentes no mercado, não consignando marca ou característica, especificação ou

exigência exclusiva, excessiva, impertinente, irrelevante ou desnecessária que possa direcionar o certame ou limitar ou frustrar a competição ou a realização do objeto contratual.

Camboriú, 02 de fevereiro de 2026.

ROBERTO PEREIRA DE FARIA

Secretário de Administração

SIMONE SANTOS SOUZA

Diretora do Departamento de Compras e Licitações
Responsável Pela Elaboração do Termo e Cotação