

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DEFINIÇÃO DO OBJETO

A presente licitação, do tipo menor preço por item, tem como objeto o registro de preços de CAMISETAS, para eventuais aquisições pelo período de 12 (doze) meses, conforme as especificações técnicas e de quantidades descritas neste Termo de Referência.

2 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Aquisição de camisetas com a finalidade de proporcionar uma padronização, uniformização e melhor identificação, no exercício de suas funções, bem como para a divulgação de ações, eventos e campanhas promovidos pelas Secretarias do Município.

SMS: finalidade de proporcionar uma padronização, uniformização e melhor identificação do servidor, no exercício de suas funções, bem como para a divulgação de ações, eventos e campanhas promovidos pela Secretaria de Município de Saúde.

SECOM: Justifica-se a aquisição de camisetas personalizadas para atender às demandas institucionais da Secretaria de Comunicação, considerando a necessidade de identificação visual padronizada das equipes durante eventos, ações comunitárias, campanhas institucionais, coberturas oficiais, atividades externas e demais iniciativas promovidas ou apoiadas pela Administração Municipal. O uso das camisetas contribui para a organização, identificação e apresentação institucional dos servidores e colaboradores envolvidos nas ações da Secretaria, fortalecendo a comunicação visual da Prefeitura de Santa Maria, promovendo maior aproximação com a comunidade e garantindo padronização nos materiais utilizados em atividades públicas. Além disso, as camisetas serão utilizadas de forma contínua ao longo do período de vigência da Ata de Registro de Preços, em eventos oficiais, campanhas educativas, ações itinerantes, programas municipais e atividades de divulgação institucional, observando-se a real necessidade da Secretaria e o planejamento orçamentário para os exercícios de 2026 e 2027.

SEOP: Camisetas para uso dos servidores em serviço, em ações, eventos comemorativos, e outros.

SEGOV: A solicitação de quantitativos para o Registro de Preços de camisetas pela Secretaria de Governança justifica-se pela necessidade de atendimento das ações institucionais, campanhas, projetos, eventos e atividades desenvolvidas pelos órgãos vinculados à Pasta, especialmente o Gabinete da Vice-Prefeita, Programa Cidade Educadora, Coordenadoria de Promoção da Igualdade Racial e Coordenadoria de Políticas para as Mulheres. Os materiais serão utilizados em ações institucionais, campanhas educativas, eventos comunitários, atividades de mobilização social, capacitações, seminários, projetos de integração com a comunidade, ações alusivas a datas comemorativas e campanhas de

conscientização promovidas pelos respectivos setores ao longo do período de vigência da Ata de Registro de Preços. O Gabinete da Vice-Prefeita realiza frequentemente atividades institucionais, agendas externas, participação em programas sociais, ações comunitárias e eventos públicos que demandam identificação visual padronizada das equipes envolvidas, contribuindo para organização, identificação funcional e fortalecimento da imagem institucional da Administração Municipal. No âmbito do Programa Cidade Educadora, as camisetas serão utilizadas em projetos educativos, ações de cidadania, atividades intersetoriais, oficinas, encontros comunitários e eventos institucionais desenvolvidos junto à população, fortalecendo a identidade visual das ações promovidas pelo Município. Da mesma forma, a Coordenadoria de Promoção da Igualdade Racial e a Coordenadoria de Políticas para as Mulheres promovem campanhas permanentes de conscientização, ações educativas, eventos temáticos, mobilizações sociais e atividades institucionais voltadas à promoção da equidade, inclusão, combate à violência e fortalecimento das políticas públicas, sendo necessária a utilização de camisetas para identificação das equipes organizadoras e participantes das ações. Ressalta-se que o quantitativo solicitado foi estimado considerando a demanda prevista para os exercícios de 2026 e 2027, observando a utilização fracionada durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços. Dessa forma, o quantitativo solicitado mostra-se compatível com as necessidades operacionais e institucionais da Secretaria de Governança e órgãos vinculados, assegurando suporte adequado às ações promovidas pela Administração Municipal.

SMA: A aquisição de camisetas para a Secretaria de Meio Ambiente é necessária para proporcionar padronização e melhor identificação dos servidores da SMA, especialmente em casos de atendimento à denúncias e fiscalizações, bem como em vistorias de licenciamento ambiental, eventos e ações promovidas pela Secretaria.

SMC: A presente solicitação tem por finalidade a identificação rápida e segura das equipes de trabalhos que compõem a Secretaria de Município de Cultura, salvaguardando a padronização visual, profissionalismo e segurança dos servidores no atendimento externo de suas atividades, além de reforçar a imagem institucional, promover projetos, campanhas e ações culturais, facilitando o acesso aos serviços públicos pelos munícipes, durante os inúmeros eventos que serão realizados ao longo do ano corrente e vindouro.

SMDEI: Aquisição de camisetas para os servidores do Aeroporto e Sala do Empreendedor (3 itens por servidor, sendo 5 no Aeroporto e 2 na Sala do Empreendedor), a referida aquisição de camisetas personalizadas para as equipes justifica-se pela necessidade de padronização visual, identificação funcional dos servidores e fortalecimento da identidade institucional durante o desempenho das atividades, participação em eventos (Sala do Empreendedor) atendimentos externos, ações institucionais e atividades de representação.

SMED: A presente solicitação tem por objetivo a aquisição de camisetas em malha poliviscose (PV), de primeira qualidade, conforme especificações constantes no Termo de Referência, destinadas ao atendimento das demandas da Secretaria de Município de Educação, contemplando servidores, equipes de apoio e participantes das atividades institucionais. A aquisição justifica-se pela necessidade

de padronização da identificação visual dos profissionais e colaboradores, contribuindo para a organização, segurança e melhor identificação no ambiente escolar e em atividades externas, tais como eventos pedagógicos, campanhas educativas e ações administrativas. As camisetas também favorecem a promoção da imagem institucional da Secretaria, reforçando o senso de pertencimento e profissionalismo entre os envolvidos.

Ressalta-se que as camisetas constituem itens de uso frequente, sujeitos a desgaste natural decorrente de lavagens contínuas e da rotina diária de utilização, tornando indispensável sua reposição periódica para garantir boa apresentação, higiene e conforto aos usuários.

Destaca-se, ainda, que a aquisição contempla a participação da Secretaria em campanhas de conscientização ao longo do ano, como o “setembro Amarelo”, “outubro Rosa”, “novembro Azul” e demais ações temáticas voltadas à saúde, educação e bem-estar da comunidade escolar. Nessas ocasiões, a utilização de camisetas nas cores alusivas e com identificação visual específica contribui para a divulgação das campanhas, o engajamento dos participantes e o fortalecimento das ações educativas e sociais promovidas pela Administração Pública.

Adicionalmente que a Secretaria desenvolve atividades contínuas que demandam a adequada identificação de seus servidores e colaboradores, especialmente em ações que envolvem o atendimento ao público, organização de eventos e apoio logístico, sendo essencial o fornecimento de vestuário padronizado e de qualidade. aquisição em quantidade adequada contribui para a economicidade, permitindo melhor planejamento e evitando contratações emergenciais, que tendem a ser mais onerosas.

SMF: A presente proposta tem por objetivo o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de camisetas destinadas ao atendimento das demandas institucionais da Secretaria da Fazenda, considerando ações administrativas, campanhas educativas, eventos institucionais, capacitações, atividades de integração e identificação funcional em projetos promovidos ou apoiados pelo órgão. A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela impossibilidade de definição exata do consumo mensal, uma vez que a utilização das camisetas depende do calendário anual de eventos, campanhas e ações institucionais que podem sofrer alterações quantitativas ao longo do período. Dessa forma, o registro possibilita contratações parceladas conforme a necessidade da Administração, evitando aquisições excessivas e minimizando desperdícios. O quantitativo estimado contempla ainda a necessidade de fornecimento para servidores, colaboradores, equipes de apoio e participantes de ações promovidas pela Secretaria, observando critérios de razoabilidade e proporcionalidade frente às demandas previstas para o período de vigência da ata. Assim, o quantitativo apresentado mostra-se adequado para assegurar o pleno atendimento das necessidades da Secretaria da Fazenda, observando os princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

SMGP: A presente solicitação visa a aquisição de camisetas para atender às necessidades da Secretaria de Município de Gestão de Pessoas nos exercícios de 2026 e 2027. O objetivo estratégico é garantir a padronização visual e a adequada identificação dos servidores em ações de acolhimento, capacitações, eventos institucionais e atividades de integração promovidas por esta Secretaria. Esta iniciativa fundamenta-se na necessidade de fortalecer a imagem institucional e promover a organização das equipes em intervenções diretas junto ao quadro

funcional do Município. O quantitativo demandado foi dimensionado com base no número total de servidores lotados na Secretaria e na previsão de ações programadas para o período de um ano, visando a reposição de itens e o atendimento de novas demandas operacionais. A disponibilização das camisetas é indispensável para facilitar o reconhecimento da equipe e consolidar o pertencimento institucional, assegurando a clareza e o profissionalismo na representação da Secretaria em suas diversas frentes de atuação.

SMIM: A presente aquisição de camisetas, por meio de Registro de Preços, destina-se ao atendimento das necessidades da Secretaria de Infraestrutura e Mobilidade, visando à identificação funcional e padronização das equipes operacionais durante a execução dos serviços públicos. O Sistema de Registro de Preços mostra-se adequado em razão da necessidade de fornecimento parcelado, conforme demanda da Secretaria, proporcionando economicidade e eficiência na gestão dos recursos públicos.

SMPA: A presente contratação justifica-se pela necessidade de aquisição de camisetas para identificação dos servidores das Secretarias de Planejamento e Administração que realizam atendimento ao público e atividades externas. A utilização das camisetas padronizadas tem como objetivo proporcionar melhor identificação funcional dos servidores perante a população, garantindo maior organização, segurança, credibilidade e facilidade no reconhecimento das equipes durante o atendimento e execução dos serviços. Além disso, para os servidores que desempenham atividades externas, as camisetas contribuem para a padronização visual, fortalecimento da identidade institucional e melhor apresentação dos agentes públicos em ações realizadas fora das dependências da Administração Pública. A aquisição também visa promover maior praticidade e uniformidade no ambiente de trabalho, assegurando condições adequadas para o desempenho das atividades funcionais e melhorando a comunicação visual entre Administração e cidadãos atendidos

SMSP: A presente solicitação para confecção de camisetas institucionais visa à padronização e identificação dos servidores durante a execução de suas atividades. A medida contribui para a organização dos serviços, o fortalecimento da imagem institucional e a segurança dos profissionais em campo. Dessa forma, a aquisição mostra-se necessária para o adequado desempenho das atividades da Secretaria.

SETUR: A estimativa de camisetas servirá para suprir as demandas nas ações turísticas.

SMUP: A aquisição de camisetas justifica-se pela necessidade de padronização, identificação e segurança dos colaboradores e participantes em eventos. O uso dessa vestimenta promove o sentimento de pertencimento, a organização e a motivação da equipe, além de fortalecer a imagem institucional. Adicionalmente, as camisetas servem como uma importante ferramenta de divulgação em campanhas preventivas.

SERC: A aquisição de camisetas para os servidores desta Secretaria justifica-se como uma medida de organização administrativa e de melhoria da comunicação

visual entre o órgão público e a sociedade. Além de facilitar o reconhecimento imediato dos servidores pelos cidadãos — o que otimiza o atendimento ao público e garante maior transparência nas ações da Secretaria —, o uso do uniforme permite o controle de acesso e a identificação de agentes autorizados, especialmente em atividades externas e vistorias.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTIDADES

Observação:

O tipo de gola, a variação da cor e quantidades por tamanho serão informados no momento do envio da Nota de empenho, juntamente com a arte. Os tamanhos irão variar entre PP ao G3.

- ITEM 1

CAMISETA EM MALHA POLIVISCOSE (PV) COMPOSIÇÃO 67% POLIÉSTER E 33% VISCOSE, NA COR AZUL nas variações: MARINHO, ROYAL E TURQUESA MANGA CURTA, GOLA REDONDA/V, COM SERIGRAFIA NA FRENTE, NAS DUAS MANGAS E NAS COSTAS, CONFORME MODELO QUE SERÁ FORNECIDO PELA SECRETARIA SOLICITANTE.

Quantidade: **3657**

- ITEM 2

CAMISETA EM MALHA POLIVISCOSE (PV) COMPOSIÇÃO 67% POLIÉSTER E 33% VISCOSE, NA COR ROSA nas variações: PINK, MANGA CURTA, GOLA REDONDA/V, COM SERIGRAFIA NA FRENTE, NA MANGA DIREITA E NAS COSTAS, CONFORME MODELO QUE SERÁ FORNECIDO PELA SECRETARIA SOLICITANTE.

Quantidade: **760**

- ITEM 3

CAMISETA EM MALHA POLIVISCOSE (PV) COMPOSIÇÃO 67% POLIÉSTER E 33% VISCOSE, NA COR BRANCA MANGA CURTA, GOLA REDONDA/V, COM SERIGRAFIA NA FRENTE, NA MANGA DIREITA E NAS COSTAS, CONFORME MODELO QUE SERÁ FORNECIDO PELA SECRETARIA SOLICITANTE.

Quantidade: **1520**

- ITEM 4

CAMISETA EM MALHA POLIVISCOSE (PV) COMPOSIÇÃO 67% POLIÉSTER E 33% VISCOSE, NA COR PRETA, MANGA CURTA, GOLA REDONDA/V, COM SERIGRAFIA NA FRENTE, NA MANGA DIREITA E NAS COSTAS, CONFORME MODELO QUE SERÁ FORNECIDO PELA SECRETARIA SOLICITANTE.

Quantidade: **2090**

- ITEM 5

CAMISETA EM MALHA POLIVISCOSE (PV) COMPOSIÇÃO 67% POLIÉSTER E 33% VISCOSE, NA COR CINZA, MANGA CURTA, GOLA REDONDA/V, COM SERIGRAFIA NA FRENTE, NA MANGA DIREITA E NAS COSTAS, CONFORME MODELO QUE SERÁ FORNECIDO PELA SECRETARIA SOLICITANTE.

Quantidade: **539**

- ITEM 6

CAMISETA EM MALHA POLIVISCOSE (PV) COMPOSIÇÃO 67% POLIÉSTER E 33% VISCOSE, NA COR AMARELO, MANGA CURTA, GOLA REDONDA/V, COM SERIGRAFIA NA FRENTE, NA MANGA DIREITA E NAS COSTAS, CONFORME MODELO QUE SERÁ FORNECIDO PELA SECRETARIA SOLICITANTE.

Quantidade: **1550**

- ITEM 7

CAMISETA EM MALHA POLIVISCOSE (PV) COMPOSIÇÃO 67% POLIÉSTER E 33% VISCOSE, NA COR VERDE, MANGA CURTA, GOLA REDONDA/V, COM SERIGRAFIA NA FRENTE, NA MANGA DIREITA E NAS COSTAS, CONFORME MODELO QUE SERÁ FORNECIDO PELA SECRETARIA SOLICITANTE.

Quantidade: **380**

- ITEM 8

CAMISETA EM MALHA POLIVISCOSE (PV) COMPOSIÇÃO 67% POLIÉSTER E 33% VISCOSE, NA COR VERMELHA nas variações: MAGENTA, VERMELHO BÁSICO, MANGA CURTA, GOLA REDONDA/V, COM SERIGRAFIA NA FRENTE, NA MANGA DIREITA E NAS COSTAS, CONFORME MODELO QUE SERÁ FORNECIDO PELA SECRETARIA SOLICITANTE.

Quantidade: **200**

- ITEM 9

CAMISETA EM MALHA POLIVISCOSE (PV) COMPOSIÇÃO 67% POLIÉSTER E 33% VISCOSE, NA COR LARANJA, MANGA CURTA, GOLA REDONDA/V, COM SERIGRAFIA NA FRENTE, NA MANGA DIREITA E NAS COSTAS, CONFORME MODELO QUE SERÁ FORNECIDO PELA SECRETARIA SOLICITANTE.

Quantidade: **935**

- ITEM 10

CAMISETA EM MALHA POLIVISCOSE (PV) COMPOSIÇÃO 67% POLIÉSTER E 33% VISCOSE, NA COR AZUL nas variações: TURQUESA., MANGA LONGA, GOLA REDONDA, COM SERIGRAFIA 2 (DUAS) CORES NA FRENTE E 2 (DUAS) CORES NAS COSTAS, CONFORME MODELO QUE SERÁ FORNECIDO PELA SECRETARIA SOLICITANTE.

Quantidade: **350**

- ITEM 11

CAMISETA POLO EM MALHA PIQUET 95% ALGODÃO 5% ELASTANO, MANGA CURTA, COR CINZA E AMARELO, GRAMATURA 185G/M2, 3 BOTÕES DE MASSA, TAMANHO 18 4 FUROS, COM BORDADO NAS DUAS MANGAS E FRENTE CONFORME MODELO A SER FORNECIDO PELA SECRETARIA SOLICITANTE, ENTRETELA 100% VISCOSE GRAMATURA 40G/M2 NO PEITILHO DA FRENTE, UTILIZAR FIO DE POLIAMIDA E LINHA DE POLIÉSTER PARA FECHAMENTO DA PEÇA, LINHA 120 E FILAMENTO PARA O OVERLOCK, SEMPRE DA MESMA COR DO TECIDO. APLICAÇÃO DE BORDADO DEVE SER FEITO DE FORMA A NÃO DESBOTAR, NÃO RETORCER E NEM SOLTAR APÓS AS SUCESSIVAS LAVAGENS, COM A UTILIZAÇÃO DE LINHA 100% POLIÉSTER PARA O MESMO. GOLA E PUNHO DE RIBANA 97% POLIÉSTER 3% ELASTANO E REFORÇO COM CADARÇO DE 3CM 100% ALGODÃO NA GOLA. (TABELA DE MEDIDAS EM ANEXO)

Quantidade: **490**

- ITEM 12

CAMISETA DRY FIT ESPORTIVA- BORDÔ, MANGA CURTA E GOLA REDONDA. COM SERIGRAFIA 2 (DUAS) CORES NA FRENTE E 2 (DUAS) CORES NA COSTAS, CONFORME MODELO QUE SERÁ FORNECIDO PELA SECRETARIA SOLICITANTE

Quantidade: **95**

- ITEM 13

CAMISETA EM MALHA POLIVISCOSE (PV) COMPOSIÇÃO 67% POLIÉSTER E 33% VISCOSE, NA COR ROXO, MANGA CURTA, GOLA REDONDA OU V, COM SERIGRAFIA 2 (DUAS) CORES NA FRENTE E 2 (DUAS) CORES NAS COSTAS, CONFORME MODELO QUE SERÁ FORNECIDO PELA SECRETARIA SOLICITANTE.

Quantidade: **720**

- ITEM 14

CAMISETA POLO EM MALHA PIQUET 95% ALGODÃO 5% ELASTANO, MANGA CURTA, COR AZUL MARINHO, 3 BOTÕES DE MASSA, COM SERIGRAFIA NA FRENTE, NA MANGA DIREITA E NAS COSTAS CONFORME MODELO A SER FORNECIDO PELA SECRETARIA SOLICITANTE.

Quantidade: **14**

- ITEM 15

CAMISETA POLO EM MALHA PIQUET 95% ALGODÃO 5% ELASTANO, MANGA CURTA, COR BRANCA, 3 BOTÕES DE MASSA, COM SERIGRAFIA NA FRENTE, NA MANGA DIREITA E NAS COSTAS CONFORME MODELO A SER FORNECIDO PELA SECRETARIA SOLICITANTE.

Quantidade: **62**

TABELA DE MEDIDAS

3.1. As quantidades previstas na tabela são estimativas máximas para o período de validade da Ata de Registro de Preços, reservando-se à Secretaria de Município de Saúde o direito de adquirir em cada item o quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial, integral ou até mesmo abster-se de adquirir quaisquer itens especificados.

Medidas	Tamanho	P	M	G	GG	XG
Altura da cintura		47	49	51	53	55
Altura da cabeça		35,5	36	36,5	37	37,5
Altura do Quadril		16,5	17,5	18,5	19,5	20,5
Comprimento do braço (até o cotovelo)		34,5	35,5	36,5	37,5	38,5
Comprimento do braço (até o punho)		59	61	63	65	67
Circunferência da cabeça		62,5	63	63,5	64	64,5
Circunferência do ombro		40	42	44	46	49
Largura do braço		29	31	33	35	37
Largura da cintura		80	88	96	104	112
Largura Costas		40,2	43	45,8	48,6	51,8
Largura pescoço		38	40	42	44	46
Largura punho		17,2	18	18,8	19,6	20,4
Largura do Quadril		90	98	106	114	122
Largura Tórax		88	96	104	112	120

4. EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1: Devem ser apresentadas as amostras, para análise do tecido, da cor e da serigrafia, ao servidor responsável pelo recebimento, num prazo de até 5 (cinco) dias contados do recebimento da Nota de Empenho e da arte, para aprovação.

4.2: ENTREGA:

A entrega será no prazo máximo de 15 (quinze) dias consecutivos, a contar da aprovação da amostra.

Endereço para entrega:

Almoxarifado Central – Fone 3921 – 7268
End: Br 158 nº 545 B (em frente a Agropecuária Fernandes)
Cep 97.030.620 – Santa MariaRS
E-mail: almoxcentral.pm@hotmail.com
Das 07:30 hs até 11:30 hs.

4.3: OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

Cumprir integralmente as disposições deste Termo de Referência e Edital de licitação correspondente.

Modelo que será fornecido pela secretaria solicitante no momento da aquisição de acordo com evento ou necessidade da política requisitante.

Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes de fretes, impostos e demais encargos.

4.4: OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

Receber e conferir o objeto contratado, efetuar o pagamento ajustado, rejeitar no todo ou em parte o material que for entregue fora das especificações contidas neste Termo de Referência.

5. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

15 (quinze) dias, contados do protocolo da Nota Fiscal junto ao responsável pelo recebimento. Para tanto, em até 5 (cinco) dias do seu recebimento, a referida fatura deverá ser encaminhada à Secretaria de Município da Fazenda devidamente visada e aceita pelo responsável. (PARA RECURSOS DA SAÚDE, EDUCAÇÃO e RECURSO FEDERAL)

30 (trinta) dias, contados do protocolo da Nota Fiscal junto ao responsável pelo recebimento. Para tanto, em até 10 (dez) dias do seu recebimento, a referida fatura deverá ser encaminhada à Secretaria de Município da Fazenda devidamente visada e aceita pelo responsável. (PARA RECURSO LIVRE)

6. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção do fornecedor se dará conforme a modalidade licitatória.

7. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente aquisição correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento, os quais serão informados no momento da solicitação de compra que acompanha esse Termo de Referência.

8. RESPONSÁVEIS

Ficará a cargo de cada secretaria designar o responsável pelo recebimento e avaliação no momento da compra.

**GUILHERME
RIBAS SMIDT:
01654510092**

Assinado digitalmente por GUILHERME RIBAS
SMIDT:01654510092
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Certificado Digital PF
A3, OU=Videoconferencia, OU=30722213000198,
OU=AC SyngularID Multipla, CN=GUILHERME RIBAS
SMIDT:01654510092
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização: sua localização de assinatura aqui
Data: 2026.05.22 18:40:11-03'00'
Foxit Reader Versão: 10.1.1