

TERMO DE REFERÊNCIA

CAPÍTULO I DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1 OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objetivo, determinar as condições que disciplinarão de acordo com o Estudo Técnico Preliminar, caso houver, as condições para aquisição de camisas sociais manga curta e manga longa masculinas, camisas sociais manga longa femininas e blusas manga curta femininas conforme abaixo relacionado:

	Item	Código Interno Produto	Descrição do Objeto	Unidade de Apresentação	Quantidade	Valor Máximo de Referência (unitário)
LOTE 01	01		Camisa social masculina, manga curta, com bolso no lado direito. Com bordado no bolso, com tecido entretela de malha termocolante, no tamanho 7 cm de largura e 5 cm de altura, podendo ter alteração nas medidas. Cores a serem definidas posteriormente. Tecido 100% poliéster.	UN	50	174,00
	02		Camisa social masculina manga longa, sem bolso, com cores e bordados a serem definidos posteriormente. Tecido 100% poliéster.	UN	50	197,10
	03		Camisa social feminina, manga longa, em tecido crepe, com punho em elástico ou botão. Cor e bordados a serem definidos.	UN	60	176,00
	04		Blusa social feminina, manga curta, tem tecido crepe, com detalhe no ombro esquerdo e bordado, com tecido entretela de malha termocolante, no tamanho de 7cm de largura e 4cm de altura. Cores a serem definidas posteriormente.	UN	90	159,33

2 VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O registro de preços terá vigência de 01 (um) ano.

2.2 O registro de preços, caso haja interesse, poderá ser prorrogado nos termos do Art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

3 CLASSIFICAÇÃO DOS BENS / SERVIÇOS

3.1 Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação:

Bens ou serviços especiais (art. 6º, inciso XIV Lei n.º 14.133/2021);

Bens ou serviços comuns (art. 6º, inciso XIII Lei n.º 14.133/2021), cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.



CAPÍTULO II DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4 NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1 Os grupos de cantoria do CRAS, são compostos por idosos, jovens e adultos com faixa etária entre 18 e 80 anos, com 27 mulheres e 16 homens divididos em três grupos, Angeli dei Monti do centro de Capitão, Grupo Vozes de São Luiz e Cantando Alegria de São Jacó, e estes grupos fazem apresentações em eventos importantes do município e também representam nosso município em eventos fora, como encontros de cantos, missas, feiras e outros eventos oficiais, sendo assim é de suma importância que os integrantes estejam com trajés adequados e formais, que sejam roupas confortáveis, de tecido com bom caimento e apresentação, promovendo a padronização visual, sem contar que a vestimenta adequada promove a valorização dos integrantes, e fortalece a identidade do CRAS, transmitindo organização, respeito e comprometimento com o público usuário. A padronização e disponibilização da vestimenta também auxilia na inclusão social, visto que muitos usuários estão em situação de vulnerabilidade. As vestimentas serão usadas em eventos futuros, previsto no planejamento anual do CRAS. E a confecção das camisas e blusas antes dos eventos previsto é fundamental para a melhor apresentação visual dos grupos. As camisas também serão confeccionadas para a Secretaria da Saúde, Secretaria da Administração e Finanças e Secretaria da Assistência Social, Trabalho e Habitação, para padronização das vestimentas das equipes, visando a melhor apresentação dos colaboradores e a padronização do vestuário contribui para o fortalecimento da identidade visual institucional, promovendo maior reconhecimento por parte da população atendida e transmitindo imagem de organização, profissionalismo e credibilidade. Além disso, facilita a identificação dos servidores no exercício de suas funções, especialmente em setores com atendimento direto ao público.

5 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

5.1 A presente contratação, tem por objetivo a aquisição de camisas sociais manga curta e manga longa masculinas, camisas sociais manga longa e blusas sociais manga curta femininas, para os grupos de canto do Centro de Referência da Assistência Social, com o propósito de promover a padronização visual, organização e identificação do público usuário nas apresentações e representações no município e fora dele, e também para as equipes das secretarias de Saúde, Administração e Finanças e Assistência Social, Trabalho e Habitação.

5.2 A solução contempla a confecção de camisas e blusas, em tecido confortável para o uso adequado e prolongado, em tecido de qualidade e com bom acabamento. As peças deverão ter modelagem adequada ao público masculino e feminino, variedade de tamanhos, e cores definidas previamente em conjunto com a secretaria contratante.

5.3 As peças deverão atender as seguintes especificações:

- a) Modelo social, com manga curta e manga longa;
- b) Camisa social masculina e feminina com gola estruturada;



- c) Camisa social masculina e feminina com fechamento frontal com botões;
- d) Costuras reforçadas e acabamento interno adequado;
- e) Medição de tamanho individual para cada participante;
- f) Cores definidas em conjunto com a Secretaria.

5.4 O fornecimento deverá ocorrer de forma integral, conforme quantitativo solicitado por ordem de compra, no prazo estipulado pela Administração, sendo de responsabilidade da contratada todas as despesas relativas à produção, personalização, transporte e entrega.

5.5 A solução visa atender à necessidade administrativa de padronização do vestuário dos grupos de canto, fortalecendo a identidade institucional e garantindo adequada representação do CRAS em atividades públicas, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

5.6 A solução também visa atender a demanda para padronização dos profissionais dos setores da Saúde, Administração e Finanças e Assistência Social, Trabalho e Habitação, buscando melhor apresentação ao público atendido, passando uma imagem de seriedade e profissionalismo.

CAPÍTULO III DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6 DA EXECUÇÃO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

6.1 A contratação dos itens registrados neste termo, será formalizada através de Ordem de Compra e/ou Nota de Empenho, esta, que substituirá o Contrato Administrativo conforme art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2 Os itens licitados, quando solicitados, deverão ser entregues em um prazo máximo de até 30 dias a contar do recebimento da "Ordem de Compra", a qual será remetida para o e-mail informado na proposta financeira da empresa licitante.

6.3 Para fins de entregas, o Município de Capitão não possui Almojarifado Central, sendo que as mesmas, deverão ocorrer nos locais, dias e horários indicados nas Ordens de Compra, não sendo aceito entregas em locais diferentes dos solicitados.

6.4 A CONTRATANTE reserva-se o direito de solicitar entregas em qualquer secretaria, departamento ou outro local que achar conveniente.

6.5 Não haverá limitação quanto a quantidade e valores mínimos para realização de pedidos por parte da CONTRATANTE.

6.6 A CONTRATANTE se reserva o direito de não aceitar os itens entregues, quando estes não apresentarem condições adequadas de utilização ou ainda quando não atenderem as descrições mínimas solicitadas no edital ou aviso de contratação direta, devendo neste caso a CONTRATADA substituir os produtos em até 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação.

6.7 Cada entrega deverá estar acompanhada de documento fiscal para que possa ser conferida pelo recebedor.

7 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

7.1 As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA, além das elencadas neste termo, serão definidas no edital ou aviso de contratação direta bem como, no contrato ou ata de registro de preços correspondente.



8 DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9 GARANTIA

9.1 Durante o período da garantia que é de 30 dias, caso a utilização da mesma seja necessária, a CONTRATADA será responsável pelas despesas de serviços, fretes, deslocamentos, substituição e reposição de peças danificadas decorrentes de defeitos de fabricação e/ou vícios bem como por outras despesas necessárias para a correta solução do problema.

9.2 A solução do problema deverá ocorrer em um prazo máximo de até 15 (quinze) dias após a comunicação do mesmo.

CAPÍTULO IV DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.1 Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 46/2023, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 Lei nº 14.133/2021.

10.3 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10.4 O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

10.5 O fiscal designado não deverá ter exercido a função de Pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 - Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara).

10.6 A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 - Plenário).

10.7 Os responsáveis pela fiscalização do Contrato, Ata de Registro de Preços e/ou Nota de Empenho, serão os servidores abaixo informados:

Gestor: Elizete Fachini, assistencia@capitao.rs.gov.br

Fiscal: Leinamara Camini, cras.coordenação@capitao.rs.gov.br

Suplente de Fiscal: Angelica Salton Gava, cras.cadunico@capitao.rs.gov.br



11 DOS PROCEDIMENTOS DE TESTES E INSPEÇÕES

11.1 O CONTRATANTE reserva-se ao direito de promover avaliações, inspeções e diligências visando esclarecer quaisquer situações relacionadas ao fornecimento do objeto contratado, sendo obrigação da CONTRATADA acolhê-las.

CAPÍTULO V DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

12 DA APLICAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

12.1 O objeto contratado será recebido provisoriamente pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

12.2 A entrega poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

12.3 O recebimento definitivo ocorrerá de forma tácita após a verificação da qualidade do serviço executado e consequente aceitação.

12.4 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pelo fornecimento do objeto licitado, nem a ética profissional pela perfeita execução deste objeto.

13 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 As sanções administrativas serão definidas e analisadas conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, Decretos Municipais nº 51/2025 e 52/2025 e, serão elencadas no edital ou aviso de contratação direta bem como, no contrato ou ata de registro de preços correspondente.

13.2 Sem prejuízo das demais sanções cabíveis, o atraso injustificado na entrega e/ou execução do objeto sujeitará o CONTRATADO à aplicação de **multa moratória**, no percentual de **0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso**, calculada sobre o valor da obrigação em atraso, limitada ao máximo de **10% (dez por cento)** do valor contratual correspondente, observado o contraditório e a ampla defesa. >> *definir valor da multa moratória conforme valor do objeto a ser licitado.*

14 DO PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO

14.1 Os pagamentos e reajustamentos serão definidos conforme previsto na Lei nº 14.133/2021 e, serão elencadas no edital ou aviso de contratação direta bem como, no contrato ou ata de registro de preços correspondente.

CAPÍTULO VI FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

15 MODALIDADE, TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

15.1 A modalidade da contratação a ser realizada, será definida com base na solicitação apresentada pela secretaria solicitante no Documento de Formalização de Demanda, diante da Autorização da Autoridade Competente.

15.2 Será selecionado o fornecedor que atender a todos os critérios de aceitabilidade de preços e de habilitação exigidos neste termo de referência, edital e/ou aviso de contratação direta.

16 CRITÉRIOS DE APRESENTAÇÃO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

- 16.1** A proposta de preço deverá ser preenchida conforme modelo disponibilizado junto ao edital ou aviso de contratação direta.
- 16.2** A aceitação da mesma se dará pelo atendimento das condições impostas no edital ou aviso de contratação direta.

17 CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

- 17.1** A habilitação do fornecedor se dará através da apresentação de documentos referentes à Habilitação Jurídica, Técnica, Fiscal, Social, Trabalhista e Econômico Financeira conforme previsto no art. 62 da Lei nº 14.133/2021, as quais estão elencadas no edital ou aviso de contratação direta.

17.2 ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA

- Não
 Sim

17.3 VISTORIA / VISITA TÉCNICA

- Não
 Sim, opcional.

17.4 DOCUMENTO OFICIAL DO FABRICANTE

- Não se Aplica
 Não
 Sim

17.5 LEGISLAÇÃO TÉCNICA APLICÁVEL

- Não
 Sim

17.6 AMOSTRA

- Não
 Sim

17.6.1 Justifica-se a necessidade de solicitação de amostras dos itens ora licitados, a fim de garantir a qualidade e durabilidade dos camisas fornecidos aos usuários participantes dos grupos de canto do CRAS, proporcionando desta forma, a padronização dos mesmos nos eventos em que se apresentarão, bem como, proporcionando o melhor aproveitamento possível dos recursos públicos, através de aquisição de produtos de boa qualidade os quais conseqüentemente terão maior durabilidade e aproveitamento.

17.6.2 Serão solicitadas **AMOSTRAS DE TECIDO** das licitantes que forem declaradas vencedoras do item em um prazo de até **10 dias úteis** após a abertura das propostas e validação das mesmas.

17.6.3 As amostras de tecido deverão ser apresentadas junto ao Setor de Protocolos no Centro Administrativo Municipal, sito Rua 20 de Março, 109, Centro, Capitão/RS, CEP 95.935-000, sendo estas endereçadas a Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação.





Município de Capitão	
Fls.	Rubrica

17.6.4 Todas as amostras deverão estar identificadas com o nome da empresa licitante e identificação do processo licitatório.

17.6.5 As amostras serão analisadas, quanto à qualidade do material utilizado, qualidade das costuras, qualidade e cores da serigrafia, qualidade dos acabamentos e tonalidades de cores dos tecidos.

17.6.6 Considerando que as amostras, caso aprovadas, servirão como base para aceitação e conferência dos pedidos a serem realizados posteriormente, o Município reserva-se o direito de não devolver as mesmas tão pouco considerá-las como item já entregue.

17.6.7 As amostras serão analisadas por Comissão especificamente designada para esta finalidade. Após a análise realizada, será lavrada ata com as devidas informações referentes às amostras aprovadas e/ou reprovadas.

17.6.8 Havendo amostras reprovadas, o licitante será desclassificado no item, sendo assim, convocado imediatamente o licitante classificado em segundo lugar e assim sucessivamente, se necessário, para que apresente a amostra nas mesmas condições inicialmente estipuladas.

17.7 NECESSÁRIO REALIZAR CADASTRO NACIONAL DE OBRAS - CNO e CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS À OBRA JUNTO A RECEITA FEDERAL

- Não
 Sim
 Não se Aplica

18 ESTIMATIVA DE PREÇOS

18.1 Os preços estimados para o objeto relacionado no Capítulo I deste termo, foram obtidos conforme determina o Decreto Municipal nº 40/2023, sendo procedido com pesquisa de preços através de orçamentos via e-mail.

18.2 Os preços que fundamentam a estimativa de valores deste termo, que por mim foram obtidos e rubricados, são verdadeiros e representam o melhor resultado que pude obter seguindo as orientações das normas que regem a matéria.

19 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 Os recursos orçamentários para fazer frente às despesas da presente licitação, serão alocados quando da emissão das Ordens de Compra e/ou Notas de Empenho, em dotação orçamentária prevista na Lei Orçamentária Anual.

CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES GERAIS E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

20 DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 Demais disposições estarão definidas no edital ou aviso de contratação direta e seus anexos.

21 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

21.1 Abaixo seguem modelos das camisas e blusas:





Município de Capitão	
Fls.	Fubrica



Capitão/RS, 30 de abril de 2026.

Leinamara Camini
Responsável pela Elaboração
Leinamara Camini
Dirigente de Equipe

Elizete Fachini
Secretário Responsável
Elizete Fachini
Secretário Municipal

Defiro
 Indefero. Motivar: _____

Capitão/RS, 08.15.2026

Márcio André da Costa
Márcio André da Costa
Prefeito Municipal

