



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SARANDI

TERMO DE REFERÊNCIA
Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021

1

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 138/2024

Município de Sarandi/RS

Secretarias Municipais de Sarandi – Administração Pública Municipal

1. OBJETO

Aquisição de uniformes personalizados a serem utilizados pelos funcionários das secretarias do Município de Sarandi/RS.

2. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na

Modalidade: PREGÃO POR SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, sob a

Forma: ELETRÔNICA, com adoção do

Critério de julgamento: pelo MENOR PREÇO POR ITEM

3. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

3.1 O quantitativo corresponde à demanda conforme justificativa apresentada no ETP apresentada pela Administração Pública Municipal.

3.2 Conforme artigo 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, a presente licitação será de **participação exclusiva** para microempresas e empresas de pequeno porte (**ME - EPP**).

3.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Federal nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

3.4 O objeto desta licitação tem natureza comum, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Segue abaixo, planilha contendo maior detalhamento do objeto a ser adquirido.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SARANDI

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓD.	UNID. MED.	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	PARTICIPAÇÃO LC N.º 123/06
1	Calça de sarja pesada, na cor cinza, cós inteiro de elástico 40mm com cordão, sem zíper, com faixa refletiva de 5cm de largura na cor laranja e cinza, sem punho no tornozelo. Aplicações pelo processo de serigrafia: SMAOR - Secretaria Municipal de Agricultura e Obras Rurais na vertical da perna direita, na medida aproximadamente de 20cm de comprimento x 10 cm de altura, na cor vermelha Tamanhos: P, M, G, GG, XG, XGG. (Conforme modelo de arte no anexo I)	584	UN	65	R\$ 75,70	R\$ 4.920,50	Exclusivo para beneficiários da LC 123/06
2	Calça de sarja pesada, na cor cinza, cós inteiro de elástico 40mm com cordão, sem zíper, com faixa refletiva de 5cm de largura, na cor laranja e cinza, sem punho no tornozelo. Aplicações pelo processo de serigrafia: SHRF - Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária na vertical da perna direita, na medida de 20cm de comprimento x 10 cm de altura, na cor vermelha; a arte deve ser proporcional a numeração da calça; Tamanhos: P, M, G, GG, XG, XGG. (Conforme modelo de arte no anexo I)	2241	UN	20	R\$ 75,70	R\$ 1.514,00	Exclusivo para beneficiários da LC 123/06
3	Calça de sarja pesada 260 gr/mt, na cor cinza, com cós inteiro de elástico 40mm com cordão, sem zíper, com faixa refletiva de 5cm de largura, na cor laranja e cinza, sem punho no tornozelo. Aplicações pelo processo de serigrafia: SMOV - Secretaria de Obras Urbanas e Viação na vertical da perna direita, na medida de 20cm de comprimento x 10 cm de altura, na cor vermelha; a arte deve ser proporcional a numeração da calça; Tamanhos: P, M, G, GG, XG, XGG. (Conforme modelo de arte no anexo I)	2979	UN	300	R\$ 75,70	R\$ 22.710,00	Exclusivo para beneficiários da LC 123/06
4	Camiseta manga curta, modelo raglan, em malha PV (67% poliéster e 33% viscose) com gramatura mínima de 1.60gm com faixa refletiva de 5cm de largura em cada manga na cor laranja	1299	UN	300	R\$ 49,31	R\$ 14.793,00	Exclusivo para beneficiários da LC 123/06



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SARANDI

	cinza. Corpo na cor cinza claro e mangas na cor vermelha (celalb). Gola em v de ribana sanfonada na composição 66% poliéster, 32% viscose e 2% elastano com gramatura mínima de 280gmn, na cor vermelha (celalb). Aplicações pelo processo de serigrafia: SMOV - Secretaria de Obras Urbanas e Viação nas costas, na medida de 20 cm de comprimento x 10cm de altura; LOGOTIPO DO MUNICÍPIO nas suas cores originais, nas medidas 10cm de altura x 10cm de comprimento na altura, esquerda do peito. Tamanhos: P, M, G, GG, XG, XXG. (Conforme modelo de arte no anexo II)						
5	Camiseta manga curta, modelo raglan, em malha PV (67% poliéster e 33% viscose) com gramatura mínima de 160gm, com faixa refletiva de 5cm de largura em cada manga na cor laranja e cinza. Corpo na cor cinza claro e mangas na cor verde (15663a). Gola em V de ribana sanfonada na composição 66% poliéster, 32% viscose e 2% de elastano com gramatura mínima de 280gmn, na cor Verde (15663a) Aplicações pelo processo de serigrafia: SMAOR - Secretaria Municipal de Agricultura e Obras Rurais nas costas, na medida de 20cm de comprimento x 10 cm de altura; LOGOTIPO DO MUNICÍPIO nas suas cores originais, nas medidas 10cm de altura x 10 cm de comprimento na altura, esquerda do peito. Tamanhos: P, M, G, GG, XG, XGG. (Conforme modelo de arte no anexo II)	2842	UN	65	R\$ 49,31	R\$ 3.205,15	Exclusivo para beneficiários da LC 123/06
6	Camiseta manga curta, modelo raglan, em malha PV (67% poliéster e 33% viscose) com gramatura mínima de 160gm, com faixa refletiva de 5cm de largura em cada manga na cor laranja e cinza. Corpo na cor Cinza Claro e mangas na cor Roxa. Gola em V de ribana sanfonada na composição 66% poliéster, 32% viscose e 2% de elastano com gramatura mínima de 280gmn, na cor Roxo.	2350	UN	50	R\$ 49,31	R\$ 2.465,50	Exclusivo para beneficiários da LC 123/06



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SARANDI

	Aplicações pelo processo de serigrafia: SMPS - Secretaria Municipal de Promoção Social nas costas, na medida de 20cm de comprimento x 10 cm de altura; LOGOTIPO DO MUNICÍPIO nas suas cores originais, nas medidas 10cm de altura x 10 cm de comprimento na altura, esquerda do peito. Tamanhos: P, M, G, GG, XG, XGG. (Conforme modelo de arte no anexo II)						
7	Camiseta manga curta, modelo raglan, em malha PV (67% poliéster e 33% viscose) com gramatura mínima de 160gm, com faixa refletiva de 5cm de largura em cada manga na cor laranja e cinza. Corpo na cor cinza claro e mangas na cor vermelha (celalb). Gola em V de ribana sanfonada na composição 66% poliéster, 32%, viscose e 2% de elastano com gramatura mínima de 280gmn, na cor Vermelha (celalb). Aplicações pelo processo serigrafia: SHRF - Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária nas costas, na medida de 20cm de comprimento x 10 cm de altura; LOGOTIPO DO MUNICÍPIO nas suas cores originais, nas medidas 10cm de altura x 10 cm de comprimento na altura do peito; esquerda do peito; -Acabamento na altura da cintura com as cores do LOGOTIPO DO MUNICÍPIO a arte deve ser proporcional ao tamanho da camiseta; Tamanhos: P, M, G, GG, XG, XGG. (Conforme modelo de arte no anexo II)	2379	UN	20	R\$ 49,31	R\$ 986,20	Exclusivo para beneficiários da LC 123/06
8	Jaqueta de nylon na cor preta em tecido Nylon impermeável 100% poliamida, gramatura 70, com forro nylon revestido de manta acrílica com 2mm, mangas com punho. Bordado com o Brasão do município na parte frontal no lado esquerdo no tamanho 8 cm x 6cm. confecção: modelo feminino e masculino. Tamanhos: P, M, G, GG, XG, XGG. (Conforme modelo de arte no anexo III)	2242	UN	100	R\$ 180, 68	R\$ 18.068,00	Exclusivo para beneficiários da LC 123/06
Valor total estimado/máximo admitido para a licitação						R\$ 68.662,35	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SARANDI

3.5 Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal n.º 4481 de 12 de abril de 2024, que “Regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito do Município de Sarandi/RS”.

3.6 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, contados da assinatura da ata de registro de preços, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei 14.133/2021.

3.7 A Ata de Registro de Preços oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

OBS.: Na proposta deverá ser indicado preço líquido unitário e total, em moeda nacional, contendo ainda, a descrição completa do produto ofertado e **MARCA**.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1 FUNDAMENTAÇÃO

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo aos autos do processo licitatório.

4.2 NECESSIDADE/JUSTIFICATIVA

Conforme justificativa apresentada em Estudo Técnico Preliminar – ETP, pela Administração Pública Municipal, a aquisição de uniformes para os funcionários das secretarias municipais de Sarandi/RS é uma medida estratégica e essencial para resolver problemas críticos e atender ao interesse público de forma eficaz. Esta ação é fundamentada em várias justificativas que abrangem aspectos de identificação, proteção, profissionalismo, organização e segurança, sendo relevantes para todas as secretarias envolvidas.

Primeiramente, a padronização dos uniformes facilita a identificação dos funcionários, o que é vital para a interação com o público e para a coesão interna das equipes. A utilização de uniformes padronizados transmite uma imagem de profissionalismo e comprometimento com a missão das secretarias, reforçando a confiança do público nos serviços prestados. Esta medida é especialmente importante para funcionários que realizam atividades externas, permitindo que os moradores os reconheçam facilmente, aumentando a segurança e prevenindo a atuação de pessoas não autorizadas que possam se passar por servidores municipais.

Além disso, os uniformes fornecem uma camada adicional de proteção para os funcionários, especialmente aqueles que trabalham em condições adversas. No caso da Secretaria de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SARANDI

Agricultura, por exemplo, os uniformes protegem contra produtos químicos, pragas e condições climáticas desfavoráveis. Esse cuidado demonstra o compromisso das secretarias com a saúde e a segurança dos seus colaboradores, assegurando que eles possam desempenhar suas funções com maior segurança e eficiência.

A utilização de uniformes também promove a padronização do vestuário dos funcionários, o que contribui para a criação de um ambiente de trabalho mais organizado e profissional. Este aspecto é fundamental para evitar disparidades no vestuário e prevenir o uso de roupas inadequadas para o ambiente corporativo. Além disso, a padronização evita gastos pessoais dos servidores com vestimentas, reduzindo despesas e promovendo um senso de igualdade entre os funcionários.

Os uniformes são, ainda, um símbolo de pertencimento e orgulho para os servidores, reforçando o seu compromisso e engajamento com o trabalho. Ao fornecer uniformes, as secretarias demonstram cuidado e respeito pelos seus colaboradores, incentivando um ambiente de trabalho mais harmonioso e motivador. Essa medida também pode melhorar o atendimento ao público, uma vez que funcionários uniformizados são frequentemente percebidos como mais acessíveis e preparados para prestar um serviço de qualidade.

Por fim, a renovação periódica dos uniformes é necessária para manter uma imagem atualizada e profissional das secretarias. Uniformes novos e bem conservados contribuem para a boa apresentação dos funcionários, o que é crucial para manter a credibilidade e a confiança do público nos serviços oferecidos pelas secretarias municipais.

Portanto, a aquisição de uniformes para as secretarias do município de Sarandi-RS é uma iniciativa que atende ao interesse público de maneira abrangente, promovendo a identificação clara dos funcionários, assegurando a proteção e o bem-estar dos servidores, transmitindo uma imagem de profissionalismo e organização, e garantindo a segurança dos munícipes. Esta ação estratégica melhora a eficiência e a percepção dos serviços públicos, além de contribuir significativamente para a dignidade e a motivação dos servidores.

4.3 PREVISÃO NO PCA

A aquisição de uniformes para os funcionários das secretarias municipais de Sarandi-RS, embora ainda não esteja prevista no Plano Anual de Contratações (PAC), está alinhada com o planejamento estratégico da Administração Municipal. Devido ao fato de que o PAC para o exercício de 2024 ainda está em fase de elaboração, não há uma previsão específica para essa contratação no referido plano.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SARANDI

É importante destacar que, mesmo na ausência de um PAC formalizado para 2024, a necessidade de aquisição de uniformes é uma prioridade reconhecida e que se alinha com os objetivos gerais da Administração Municipal de promover a eficiência, a segurança e o profissionalismo nos serviços públicos. A inclusão desta contratação no futuro PAC será uma etapa natural e coerente com o compromisso da Administração de atender às necessidades operacionais e de bem-estar dos seus servidores.

7

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

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo aos autos do processo licitatório.

A solução proposta para a aquisição de uniformes para os funcionários das secretarias do município de Sarandi-RS abrange a confecção e fornecimento de uniformes personalizados, destinados a atender às necessidades específicas das secretarias do Município de Sarandi-RS. Esta iniciativa visa garantir padronização, profissionalismo, segurança e conforto para os servidores, contribuindo para a eficiência e qualidade dos serviços públicos prestados à comunidade.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os bens têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

6.1 SUSTENTABILIDADE

Não será exigido critérios de sustentabilidade.

6.2 INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS ([Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

Na presente contratação não será solicitado a indicação de marcas específicas ou modelos específicos.

6.3 VEDAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DE MARCA/PRODUTO

A Administração Pública Municipal não possui nenhuma vedação de marca/produto referente a este objeto.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SARANDI

6.4 DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

6.4.1 Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar **01 (uma) amostra** (correspondente ao item que se classificou em 1º lugar), que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

6.4.2 A amostra deverá vir identificada com o nome da empresa, o número do processo licitatório e o número do CNPJ, e deverá ser entregue no Palácio Municipal da Prefeitura Municipal de Sarandi, situado no endereço: Praça Presidente Vargas, s/n.º, Centro, no prazo limite de **07 (sete) dias corridos**, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

6.4.3 É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

6.4.4 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

6.4.5 Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

Aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade
• Composição do material dos uniformes; • Tamanho e localização das serigrafias; • Qualidade da impressão das serigrafias; • Qualidade do bordado da jaqueta; • Formato e composição da gola (para a camiseta); • Qualidade da costura dos uniformes; • Qualidade do acabamento dos uniformes.

6.4.6 A Comissão de Avaliação nomeados pela Portaria nº 8567, de 23 de abril de 2024, fará a análise da amostra em **02 (dois) dias úteis**, encaminhando o Laudo técnico para o Setor de Licitações.

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

6.4.8 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SARANDI

com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

6.4.9 Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de **10 (dez) dias corridos**, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

6.5 DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE

Na presente Licitação não será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante.

6.6 SUBCONTRATAÇÃO

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.7 GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

6.8 IMPACTOS AMBIENTAIS

De acordo com o ETP, não foi identificado possíveis impactos ambientais.

7 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 CONDIÇÕES DE ENTREGA

7.1.1 O produto da presente licitação deverá ser entregue de forma parcelada pela empresa vencedora sem ônus ao Município de Sarandi/RS.

7.1.2 A contratada deverá entregar o material na embalagem/unidade de medida prevista solicitada por e-mail, após aferição das medidas nos termos do item da presente solicitação, sob pena de devolução do(s) mesmo(s).

7.2 DA MEDIÇÃO

7.2.1 A empresa vencedora será responsável por realizar as medições dos servidores no município, a fim de determinar os tamanhos adequados para cada peça, conforme sua tabela de tamanhos e medidas.

7.2.2 Após conhecido o vencedor do processo licitatório, o Município entrará em contato com a empresa vencedora para que a mesma possa começar a realizar os agendamentos com as Secretarias Requisitantes, no prazo máximo de **03 (três) dias úteis** a contar da presente solicitação.

7.2.3 A vencedora deverá entrar em contato com a Secretaria Municipal requisitante para agendamento e cronograma, para a visita, onde irão realizar as provas dos uniformes, pois somente



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SARANDI

após a realização do levantamento de tamanhos e confirmação de quantitativos que poderão ser confeccionados os uniformes.

7.2.4 Não será admitido a cobrança de qualquer valor adicional, que não seja o valor homologado, inclusive a vinda ao município para as medições e provas dos uniformes é de inteira responsabilidade da empresa vencedora onde deverá estar junto ao preço orçado.

10

7.3 PRAZO

7.3.1 O prazo de entrega dos uniformes (camisetas, calças e jaquetas) será de no máximo **30 (trinta) dias corridos** após a realização das medições.

7.3.2 A contratada será responsável pelo recebimento das ordens de compra por e-mail e deve evitar que essas ordens sejam classificadas como spam, sob pena de sanção administrativa. Produtos entregues incorretamente ou com vícios deverão ser trocados em até 3 (três) dias corridos.

7.3 LOCAL

Os uniformes devem ser entregues no Almoxarifado Administrativo do Município de Sarandi/RS, localizado na Rua Júlio Maílhos, nº 1406, bairro Centro, Sarandi, RS. A contratada será responsável pela mão-de-obra necessária para o descarregamento dos materiais.

7.4 HORÁRIO

O produto deverá ser entregue, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 11:00 ou das 13:30 às 16:30.

7.5 GARANTIA E TROCA DE PRODUTO COM VÍCIO OU DEFEITO

7.5.1 O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, art. 26 (Código de Defesa do Consumidor).

I - trinta dias, tratando-se de fornecimento de serviço e de produtos não duráveis.

II - noventa dias, tratando-se de fornecimento de serviço e de produtos duráveis.

§ 1º Inicia-se a contagem do prazo decadencial a partir da entrega efetiva do produto ou do término da execução dos serviços.

7.5.2 A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

7.5.3 Durante o período de garantia, a ADJUDICATÓRIA obriga-se a efetuar, sem ônus para o Município de Sarandi-RS, a substituição ou reparo do objeto que apresentar defeitos de fabricação,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SARANDI

no prazo de até 03 (três) dias corridos, a contar do 1º dia útil posterior à data de confirmação do recebimento da comunicação.

11

8 MODELO DE GESTÃO DO OBJETO

8.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

8.3 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.

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

8.5 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.

8.6 FISCALIZAÇÃO ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput e Decreto Municipal nº 4481, de 12 de abril de 2024, art. 5º](#))

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Na designação de agente público para atuar como Fiscal ou Gestor de Contratos de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a autoridade municipal observará o seguinte:

§ 1º - O Fiscal de Contratos ou Equipe de Acompanhamento de Contratos contará com o apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sempre que entender necessário.

§ 2º - O apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno restringir-se-á a questões formais em que pairar dúvida fundamentada do Fiscal ou Gestor de contratos.

§ 3º - O Fiscal de Contratos ou Equipe de Acompanhamento de Contratos contará com o apoio dos órgãos técnicos para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sempre que entender necessário.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SARANDI

8.7 Fiscal de Contrato

O fiscal do contrato 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 ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º; Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#)).

O Fiscal de Contrato contará com o apoio dos órgãos técnicos, órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções essenciais a execução do disposto na Lei nº 14.133, sempre que entender necessário ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 115, §3º](#)).

8.8 Gestor do Contrato

Ao Gestor de Contratos incumbe gerenciar as relações firmadas com a contratada analisando dados, informações e pareceres técnicos dos fiscais quanto a execução do objeto, a avaliação da qualidade dos resultados obtidos, bem como informações atualizadas que viabilizem a tomada de decisão relacionada a manutenção, ou não, das condições contratuais, zelando para que a execução ocorra de forma mais econômica e que atenda às necessidades de planejamento da Autarquia.

9 CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

9.1 RECEBIMENTO DO OBJETO ([Decreto Municipal nº 4481, de 12 de abril de 2024](#)).

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.

Para o recebimento do objeto desta licitação, o CONTRATANTE designará servidores nomeados através de Portaria vigente, que farão o recebimento nos termos do artigo 140, II, "a" e "b", da Lei n.º 14.133/21, da seguinte forma:

I - Recebimento Provisório

- a) provisoriamente, na entrega do objeto, para efeito de posterior verificação da conformidade com o solicitado na contratação;

II - Recebimento Definitivo

- b) definitivamente, após a verificação da qualidade, características e quantidades do objeto e consequente aceitação, no prazo máximo de 07 (sete) dias consecutivos contados após o recebimento provisório.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SARANDI

Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

13

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

9.2 PRAZO DE PAGAMENTO ([Decreto Municipal nº 4481, de 12 de abril de 2024, art. 52 §3º](#))

O pagamento será efetuado no prazo de até 12 (doze) dias corridos, contados da emissão da nota fiscal ou da realização dos serviços.

9.3 FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

E ainda, para fins de pagamento a empresa deverá seguir as seguintes orientações:

9.3.4 Ficam obrigados as pessoas jurídicas informar com base na Instrução Normativa RFB nº1.234/2012 o enquadramento legal e percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço a que se sujeitam à retenção do IR, sobre o valor total do documento fiscal, o referido embasamento e percentual deverá constar no corpo da nota fiscal.

9.3.5 As pessoas jurídicas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero devem informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção do IR e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.

9.3.6 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SARANDI

10 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1 FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO POR SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, XLV, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

A forma de realização referente as consultas no que diz respeito as documentações de habilitação e demais documentos, está prevista em edital.

I - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

II - Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

III - Serão aceitas certidões positivas com efeito negativo.

IV - Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar no prazo de validade. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será de 180 (cento e oitenta) dias contados a partir da data de emissão, com exceção documentos de identidade e contrato social.

10.3 HABILITAÇÃO JURÍDICA

I - No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

II - Em se tratando de microempreendedor individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

III - No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores; Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SARANDI

IV - No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

V - No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

VI - No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

VII - Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.4 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (**CPF**), conforme o caso;

II - Certidão de Regularidade, da Secretaria da Receita Federal, e Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, da Procuradoria da Fazenda Nacional ou a Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da **União**; emitida pela Receita federal do Brasil;

III - Certidão Negativa de débitos para com a Fazenda **Estadual** do domicílio da sede da licitante;

IV - Certidão Negativa de débitos para com a Fazenda **Municipal** do domicílio da sede da licitante;

V - Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRF) perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;

VI - Prova de Inscrição no **cadastro de contribuinte**, ICMS/ISS: Inscrição Estadual ou Municipal, caso tenha, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação. A Inscrição Estadual é emitida pela Secretaria de Estado da Fazenda e Planejamento. A inscrição do cadastro Estadual ou municipal deverá ser comprovado com o documento legível impresso e NÃO com o Código QR, sendo passível de **DESCCLASSIFICAÇÃO**.

VII - Certidão Negativa de **Débito Trabalhista** em cumprimento a Lei nº 12.440/2011, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho (<http://www.tst.jus.br/certidao>).

10.5 HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SARANDI

10.5.1 Certidão Negativa de **falência, de concordata**, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresse na própria Certidão;

16

10.6 DECLARAÇÃO

I - Apresentar declaração de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já forneceu objeto compatível ao ora licitado de forma adequada e satisfatória.

11 DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO, REPACTUAÇÃO OU REAJUSTE GERAL

11.1 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços, nas seguintes situações (Decreto Municipal n.º 4481 de 12 de abril de 2024):

- a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- c) serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
- d) poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11.2 Adotar-se-á para fins de Edital o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, para fins de reajuste geral de reposição.

12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (EMPRESA)

A CONTRATADA cumprirá todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus Anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

12.1 Proceder à entrega do objeto no prazo e local fixados, acompanhado da respectiva nota fiscal;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SARANDI**

12.2 Caso a contratada envie o produto errado ou com qualquer vício, deverá efetuar a troca em 3 (três) dias corridos.

12.3 Considerar os preços propostos completos e suficientes para o fornecimento do objeto desta contratação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou à má interpretação de parte da CONTRATADA;

12.4 Arcar com os encargos previdenciários, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributários, itens, embalagens, tarifas, fretes, seguros, descarga, transporte, material, responsabilidade civil e outros resultantes do contrato, bem como os riscos atinentes à atividade, inclusive quaisquer despesas que venham a incidir sobre os itens, objeto desta contratação;

12.5 Entende-se por encargos os tributos (impostos, taxas), contribuições fiscais e parafiscais, os instituídos por leis sociais, emolumentos, fornecimento de mão de obra especializada, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal, estada, hospedagem, alimentação e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Termo de Referência;

12.6 Indenizar terceiros e ao CONTRATANTE os possíveis prejuízos ou danos, decorrentes de dolo ou culpa, durante a contratação, em conformidade com o artigo 120 da Lei n.º 14.133/21;

12.7 Arcar com todas as despesas necessárias à execução do objeto contratado;

12.8 Cumprir fielmente o contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas;

12.9 Substituir o objeto avariado no prazo estabelecido neste Termo de Referência, ou não sendo possível, indenizar o valor correspondente acrescido de perdas e danos, mediante toda e qualquer impugnação feita pelo CONTRATANTE;

12.10 Prestar informações sobre a utilização do objeto;

12.11 Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas;

12.12 Responder pela qualidade, quantidade, validade, segurança e demais características do objeto, bem como a observação às normas técnicas;

12.13 Não subcontratar o objeto deste contrato, salvo esteja expressamente permitido neste Termo de Referência;

12.14 Prestar a garantia contratual, manutenção e assistência técnica, caso exigida neste Termo de Referência;

12.15 Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SARANDI

12.16 Informar ao setor financeiro da Secretaria requisitante, durante o período de vigência do contrato, qualquer alteração de endereço, telefone, correio eletrônico (e-mail) ou outros dados.

18

13 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (MUNICÍPIO)

Compete ao CONTRATANTE:

13.1 Receber, fiscalizar, orientar, contestar, dirimir dúvidas emergentes da execução do objeto contratado.

13.2 Receber o objeto e lavrar termo de recebimento provisório. Se o objeto contratado não estiver de acordo com as especificações do CONTRATANTE, rejeitá-lo, no todo ou em parte. Do contrário, após a análise de compatibilidade entre o contratado e o efetivamente entregue, será lavrado o termo de recebimento definitivo.

13.3 Permitir o acesso dos representantes da ADJUDICATÁRIA ao local de entrega, desde que devidamente identificados.

13.4 Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

13.5 Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência.

13.6 O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14 SANÇÕES

Observados o contraditório e a ampla defesa, todas as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, serão aplicadas pelo secretário municipal da pasta interessada, ou pela autoridade máxima da respectiva entidade, quando se tratar de autarquia ou fundação:

Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SARANDI**

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 2º A sanção prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.

§ 4º A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do caput deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

- I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SARANDI

II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste artigo.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

15 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R\$ 68.662,35 (sessenta e oito mil, seiscentos e sessenta e dois reais, trinta e cinco centavos), conforme custos apostos na tabela acima.

16 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá das seguintes dotações orçamentárias:

Secretaria Municipal de Agricultura

Dotação: 0501.20.606.0107.2023.3390.30.23 – RV: 1500 – CR: 12050/2 – Não tem CPRV

Secretaria Municipal de Promoção Social

Dotação: 0601.08.122.0108.2030.3390.30.23 – RV: 1500 – CR: 14833/4 – Não tem CPRV

Secretaria Municipal de Obras e Viação

Dotação: 0701.26.782.0110.2042.3390.30.23 – RV: 1500 – CR: 24762/6 – Não tem CPRV

Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária

Dotação: 1001.04.122.0101.2014.3390.30.23 – RV: 1500 – CR: 54841/3 – Não tem CPRV

Realizadas as tarefas pertinentes à elaboração do termo de referência, **encaminho o processo para análise do documento**, para prosseguimento.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SARANDI

Sarandi/RS, 05 de agosto de 2024.

21

Vanessa da Silva
Responsável pela elaboração do TR
Matrícula: 02351-5

Documento elaborado por Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União, editado pela Servidora Vanessa da Silva, matrícula n.º 02351-5, e aprovado pela Assessoria Jurídica do Município de Sarandi



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SARANDI

ANEXO I

Cada secretaria possui serigrafia própria, conforme descrito abaixo.

01: SMAOR - Secretaria Municipal de Agricultura e Obras Rurais: Calça de sarja pesada, na cor cinza, cós inteiro de elástico 40mm com cordão, sem zíper, com faixa refletiva de 5cm de largura na cor laranja e cinza, sem punho no tornozelo. Aplicações pelo processo de serigrafia: SMAOR - Secretaria Municipal de Agricultura e Obras Rurais na vertical da perna direita, na medida aproximadamente de 20cm de comprimento x 10 cm de altura, na cor vermelha Tamanhos: P, M, G, GG, XG, XGG.

02: SHRF - Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária: Calça de sarja pesada, na cor cinza, cós inteiro de elástico 40mm com cordão, sem zíper, com faixa refletiva de 5cm de largura, na cor laranja e cinza, sem punho no tornozelo. Aplicações pelo processo de serigrafia:

SHRF - Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária na vertical da perna direita, na medida de 20cm de comprimento x 10 cm de altura, na cor vermelha; a arte deve ser proporcional a numeração da calça; Tamanhos: P, M, G, GG, XG, XGG.

03: SMOV - Secretaria de Obras Urbanas e Viação: Calça de sarja pesada 260 gr/mt, na cor cinza, com cós inteiro de elástico 40mm com cordão, sem zíper, com faixa refletiva de 5cm de largura, na cor laranja e cinza, sem punho no tornozelo. Aplicações pelo processo de serigrafia:

SMOV - Secretaria de Obras Urbanas e Viação na vertical da perna direita, na medida de 20cm de comprimento x 10 cm de altura, na cor vermelha; a arte deve ser proporcional a numeração da calça; Tamanhos: P, M, G, GG, XG, XGG.

IMAGEM MERAMENTE ILUSTRATIVA





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SARANDI

ANEXO II

Cada secretaria possui serigrafia própria, bem como cores diferentes, conforme descrito abaixo.

04: SMOV - Secretaria de Obras Urbanas e Viação: Camiseta manga curta, modelo raglan, em malha PV (67% poliéster e 33% viscose) com gramatura mínima de 1.60gm com faixa refletiva de 5cm de largura em cada manga na cor laranja cinza. Corpo na cor cinza claro e mangas na cor vermelha(celalb). Gola em v de ribana sanfonada na composição 66% poliéster, 32% viscose e 2% elastano com gramatura mínima de 280gmn, na cor vermelha (celalb). Aplicações pelo processo de serigrafia: SMOV - Secretaria de Obras Urbanas e Viação nas costas, na medida de 20 cm de comprimento x 10cm de altura; LOGOTIPO DO MUNICÍPIO nas suas cores originais, nas medidas 10cm de altura x 10cm de comprimento na altura, esquerda do peito. Tamanhos: P, M, G, GG, XG, XXG.

05: SMAOR - Secretaria Municipal de Agricultura e Obras Rurais: Camiseta manga curta, modelo raglan, em malha PV (67% poliéster e 33% viscose) com gramatura mínima de 160gm, com faixa refletiva de 5cm de largura em cada manga na cor laranja e cinza. Corpo na cor cinza claro e mangas na cor verde (15663a). Gola em V de ribana sanfonada na composição 66% poliéster, 32% viscose e 2% de elastano com gramatura mínima de 280gmn, na cor Verde (15663a) Aplicações pelo processo de serigrafia: SMAOR - Secretaria Municipal de Agricultura e Obras Rurais nas costas, na medida de 20cm de comprimento x 10 cm de altura; LOGOTIPO DO MUNICÍPIO nas suas cores originais, nas medidas 10cm de altura x 10 cm de comprimento na altura, esquerda do peito. Tamanhos: P, M, G, GG, XG, XGG.

06: SMPS - Secretaria Municipal de Promoção Social: Camiseta manga curta, modelo raglan, em malha PV (67% poliéster e 33% viscose) com gramatura mínima de 160gm, com faixa refletiva de 5cm de largura em cada manga na cor laranja e cinza. Corpo na cor Cinza Claro e mangas na cor Roxa. Gola em V de ribana sanfonada na composição 66% poliéster, 32% viscose e 2% de elastano com gramatura mínima de 280gmn, na cor Roxo. Aplicações pelo processo de serigrafia: SMPS - Secretaria Municipal de Promoção Social nas costas, na medida de 20cm de comprimento x 10 cm de altura; LOGOTIPO DO MUNICÍPIO nas suas cores originais, nas medidas 10cm de altura x 10 cm de comprimento na altura, esquerda do peito. Tamanhos: P, M, G, GG, XG, XGG.

IMAGEM MERAMENTE ILUSTRATIVA





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SARANDI

ANEXO III

A jaqueta possui modelo único.

08: Jaqueta de nylon na cor preta em tecido Nylon impermeável 100% poliamida, gramatura 70, com forro nylon revestido de manta acrílica com 2mm, mangas com punho. Bordado com o Brasão do município na parte frontal no lado esquerdo no tamanho 8 cm x 6cm. confecção: modelo feminino e masculino. Tamanhos: P, M, G, GG, XG, XGG.

24

IMAGEM MERAMENTE ILUSTRATIVA

