

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Gerais da Contratação

1.1. Objeto

O presente Termo de Referência tem por objetivo subsidiar a contratação de empresa especializada para o fornecimento de camisetas, destinadas aos servidores da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho.

1.2 Justificativa

A presente contratação por dispensa de licitação com base legal na Lei 14133/2021, visa assegurar a padronização e profissionalização do atendimento prestado pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Trabalho, fortalecendo a identidade visual institucional e promovendo maior percepção de credibilidade junto à comunidade. A utilização de uniformes (camisetas) proporciona clareza e facilita a identificação dos servidores pelos usuários, eliminando dúvidas quanto à autoridade e ao vínculo destes profissionais com a Prefeitura. Solicitação embasada através do Artigo 75, Inciso II da Lei 14.133/2021. Esta previsto no **PAC 1653**.

1.3. Especificações técnicas e Quantitativo.

Camisetas unissex em malha, manga curta, gola redonda, com logotipo da Prefeitura e Secretaria total de 336 camisetas.

A descrição dos itens encontra-se no 1.1 deste Termo de Referência.

1.4. Das condições de efetivação do Serviço.

Início da execução: **imediatamente** após a demanda apresentada.

1.5. Descrição do item e a quantidade da contratação:

O descritivo encontra-se nos itens e 1.1 e 1.2 deste Termo de Referência.

1.6. Da estimativa do valor da contratação e preço máximo

A estimativa de custo foi realizada com base em pesquisa do banco de preço e do mercado local, contemplando a empresa de menor valor dos três orçamentos obtidos junto a fornecedores distintos.

Os valores estimados são os seguintes:

EMPRESA	VALOR UN	VALOR TOTAL
LAESC	R\$25,90	R\$ 8.702,40
PRIMATARIA	R\$26,00	R\$ 8.736,00
ALPES MALHARIA	R\$39,90	R\$ 13.406,40

Escolhida a empresa que ofertou de menor valor que foi a empresa Thiago Moreira Passos LAESC Malharia, CNPJ: 28.876.186/0001-66 com o valor de R\$ 8.702,40 (Oito mil setecentos e dois reais e quarenta centavos).

Observação: Os preços acima refletem a média entre as propostas mais vantajosas coletadas no levantamento de mercado local, considerando produtos de qualidade compatível com a finalidade institucional.

2. Da fundamentação e descrição da necessidade da contratação

A fundamentação desta contratação visa suprir as necessidades dos itens 1.1 e 1.2 deste Termo de Referência.

3. Descrição da Solução

A presente contratação visa assegurar a padronização e profissionalização do atendimento prestado pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Trabalho, fortalecendo a identidade visual institucional e promovendo maior percepção de credibilidade junto à comunidade. A utilização de uniformes (camisetas) proporciona clareza e facilita a identificação dos servidores pelos usuários, eliminando dúvidas quanto à autoridade e ao vínculo destes profissionais com a Prefeitura As

camisetas deverão ser confeccionadas em material resistente, preferencialmente em tecido algodão com poliéster, com manga curta, gola careca e estampa com o logotipo da Prefeitura e o nome da Secretaria, em cores previamente definidas pelo setor requisitante.

Os tamanhos dos itens (P, M, G, GG, etc.) serão definidos conforme levantamento junto aos servidores beneficiados. A entrega deverá ocorrer de forma única e integral, no prazo máximo estabelecido no contrato, e os produtos deverão apresentar boa qualidade de costura, acabamento e estampa.

A contratação visa atender à necessidade de padronização visual, identificação institucional e conforto no desempenho das atividades, especialmente em ações de campo, mutirões de atendimento e visitas domiciliares, considerando o público-alvo em situação de vulnerabilidade social.

4. Dos requisitos da contratação

4.1. Da Prestação do Serviço

4.1.1. Início da execução do objeto: **imediatamente** após a apresentação da demanda

4.2 Fiscalização:

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato a ser escolhido pela Prefeitura Municipal de Caçapava do Sul – RS. Gestora: Nauristela Cristina Osório Spode e Fiscal: Alini Nunes Rodrigues.

4.3. Do prazo de solicitação e do reajuste

Não se aplica.

5. Documentação Necessária

Serão exigidos para participação do processo licitatório os documentos descritos abaixo e todos os que por ventura não estiverem neste termo de referência serão pormenorizados no edital de licitação.

- a) Registro Comercial, no caso de Empresa Individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Comerciais e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado de documento de eleição de seus Administradores.
- c) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- d) Prova de Regularidade para com as Fazendas Municipal, Estadual, Federal e Quanto a dívida da União, sendo a Municipal do local da Sede do Licitante. As Certidões Municipais que não constarem o prazo de validade, somente serão consideradas, se expedidas dentro de trinta (30) dias de antecedência da abertura das Propostas;
- e) Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Prova de Regularidade junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS);
- g) Prova de Regularidade junto a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas);
- h) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo Distribuidor da sede da Pessoa Jurídica (válida se expedida dentro de 90 dias antes da abertura das Propostas).
- i) Declaração da própria proponente de que não foi declarada inidônea por nenhum órgão da Administração Pública de qualquer esfera.

6. Dos critérios de sustentabilidade

Não se aplica.

7. Do modelo de execução contratual

A nota de empenho será o contrato com base no artigo 95 Inciso I e II da Lei 14133/2021.

7.1. Do prazo

A contar da solicitação da demanda.

7.2. Do local

Conforme solicitação da SEDEST, Rua XV de Novembro, 183, centro.

7.3. Das condições do pagamento

O pagamento será efetuado após a emissão da nota de empenho, entrega do produto e Nota Fiscal.

7.4. Da Declaração

A empresa contratada declara, estar na melhor forma de direito, estar devidamente habilitada para atender a demanda solicitada.

7.5. Da dotação orçamentária

Para as despesas decorrentes de dispensa de licitação, serão utilizados recursos das seguintes.

Classificação orçamentária da despesa contendo a ação (projeto ou atividade) e a natureza da despesa até nível de desdobramento do elemento da despesa:

Bolsa Família:

PA: 2162

ED: 33.90.30.23

RED: 2015

REC: 1660 (1121)

CREAS:

PA: 2159

ED: 33.90.30.23

RED: 2055

REC: 1660 (1121)

CRAS FLORESTA E CRAS SUL

PA: 2157

ED: 33.90.30.23

RED: 2217

REC: 1660 (1121)

ABRIGO BEM ME QUER

P.A: 2160

ED: 33.90.30.23

RED: 2074

REC: 1660 (1124)

ALBERGUE MUNICIPAL

P.A: 2172

ED: 33.90.30.23

RED: 2245

REC: 1500

CONSELHO TUTELAR

P.A: 2155

ED: 33.90.30.23

RED: 1999

REC:1500

8. Da subcontratação

8.1.É vedada a subcontratação ou transferência total ou parcial do objeto.

9. Obrigações da contratada

9.1. Entregar o objeto com pontualidade, nos locais específicos conforme especificações do com o constante no item 4.1.1 deste Termo de Referência, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, marca, quer seja nas condições estabelecidas.

9.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato.

9.3. Responsabilizar-se pela entrega do objeto, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos.

9.4. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência contratual, informando a Contratante à ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições;

9.5. Será por conta da contratada as despesas com todos os tributos incidentes, taxas, impostos, contribuições, fretes, carretos e despesa com deslocamento, para a entrega do objeto contratado até os locais determinados para a sua entrega.

9.6. Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no Edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento;

9.7. Comunicar, imediatamente e por escrito, a Administração Municipal, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária;

9.8. Atender com prontidão as reclamações por parte do município no que se refere ao objeto da licitação;

9.9. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de fornecer e fiscalizar o uso de EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus funcionários e prepostos;

10. Das obrigações da contratante

10.1. Cumprir com todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

10.2. Comunicar prontamente à Contratada, qualquer anormalidade no objeto deste contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas, no termo de responsabilidade.

10.3. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

10.4. Designar servidor responsável para o recebimento e instalação dos equipamentos no local indicado, sendo que este deverá verificar a conformidade do objeto com o solicitado na Nota de Empenho.

10.5 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

11. Da garantia de execução contratual

A CONTRATADA cumprirá com a execução total do contrato.

12. Das sanções administrativa

A CONTRATADA que cometer qualquer conduta que infrinja as condições e prazos estabelecidos no instrumento, em contrato ou na legislação atinente à execução do objeto ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, conforme disposto na Lei n.º 14.133/21, às sanções a seguir estabelecidas, aplicáveis após regular Processo Administrativo de Penalização de fornecedor em conformidade com o Decreto Municipal n.º 5.215/23 e alterações:

13. Advertência escrita

Em razão de falhas que não caiba a aplicação de sanção mais grave em virtude de serem corrigidas no prazo estipulado pela fiscalização.

14. Das disposições Gerais

A execução do contrato será fiscalizada pelo responsável designado pela Secretaria de Assistência Social, através de Portaria.

15. Considerações Finais

O Estudo Técnico Preliminar (ETP) é um documento preparatório que subsidia a elaboração do presente Termo de Referência. No entanto, na ocorrência de qualquer divergência entre o ETP e este Termo de Referência, prevalecerão as disposições aqui contidas, por constituírem o instrumento vinculante para a execução contratual e para o processo de contratação.

16. Responsável pela elaboração do termo de referência:

Alini Nunes Rodrigues
Coordenadora do Cadastro Único e Bolsa Família

Caçapava do Sul, 01 de Agosto de 2025



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: D9C9-4921-51DE-9367

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



NAURISTELA CRISTINA OSÓRIO SPODE (CPF 389.XXX.XXX-72) em 12/08/2025 12:21:50 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



ALINI NUNES RODRIGUES (CPF 001.XXX.XXX-28) em 12/08/2025 12:27:43 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cacapavadosul.1doc.com.br/verificacao/D9C9-4921-51DE-9367>