

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO.

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE UNIFORMES PARA ATENDER NECESSIDADE DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

1.1.1. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e demais secretarias.

Item	Produto	Unidade	Quantidade
1	BERMUDA TACTEL 100% POLIÉSTER TINTO LISO, NOS TAMANHOS P,M,G,GG	UNID	100,00
2	BLUSA MALHA PV Com silk 67% poliéster, 33% viscose, nos tamanhos P,M,G,GG.	UNID	100,00
3	BOLSA ESCOLAR Descrição: nylon 600, dimensões: 29cm x 38 cm x 6cm, gravação serigrafia, acabamento costura, com pintura da marca do município. Para os alunos matriculados no município de Bocaiuva.	UNID	100,00
4	BONÉ DE BRIM COM ABA, COR CÁQUI, COM SLOGAN NA FRENTE	Unidade	150,00
5	BONÉ EM BRIM Com regulagem de tamanho, com serigrafia na frente.	UNID	50,00
6	BONÉ TIPO AMERICANO EM BRIM, Cor azul, com logomarca da secretaria nas laterais, com fechamento regulável e logomarca da prefeitura na frente. EMBALAGEM: AS PEÇAS DEVEM SER ACINDIONADAS EM EMBALAGENS PLASTICAS INDIVIDUAIS, FECHADAS COM IDENTIFICAÇÃO DO TAMANHO.	UNID	300,00
7	CALÇA ANTICORTE MOTOSSERRA Calça, produzida e confeccionada em tecido 100% poliéster na cor azul marinho na parte externa, agregado e costurado com proteção interna de 8 camadas em tecido de poliéster de alta tenacidade, o qual protege os membros inferiores do usuário em uma área de circunferência de 360 graus, partindo da cintura até o tornozelo, seu forro interno é confeccionado em poliéster, tecido em um desenho em forma de colmeia, o qual permite a transpiração e troca de calor produzidos pelo corpo humano na atividade executada. -Vestimenta composta com uma estrutura de sete passantes para colocação de cinturão de couro e estabilização junto ao corpo, confeccionada com zíper e botão para ajuste em poliéster na cintura e um bolso na parte traseira superior esquerda com lapela; Tamanhos: G E GG.	UNID	10,00
8	CALÇA FEMININA BRIM PESADO. Tecido 100% algodão, com cós e presilha, zíper 18 cm, 01 botão, dois bolsos face na frente e dois bolsos nas costas, com 01 faixa refletiva prata abaixo do joelho. Nos tamanhos: 34, 36, 38, 40, 42, 44, 46, 48, 50.	UNID	86,00
9	CALÇA FEMININA JEANS AZUL MARINHO Com laycra, com cós e zíper 18 cm, 01 botão, dois bolsos na frente e dois bolsos atrás, com 01 faixa refletiva VERDE FLORESCENTE abaixo do joelho. Nos tamanhos: 34,36,38,40,42,44,46,48,50,60.	UNID	250,00
10	CALÇA MASCULINA Brim pesado, 100% algodão, cor cáqui, com cós, feche de botão, dois bolsos face e dois bolsos embutido nas costas.	Unidade	80,00
11	CALÇA MASCULINA, Estilo jeans, confeccionada em Terbrim santista (tecido de sarja 2/1 composição: 67% poliéster e 33% algodão), cor azul marinho (519) cos postiço com 4,5cm de largura, meio elástico, com 06 (seis) passantes, modelo tradicional, bolsos frontais forrados dianteiros com pesponto aparente tipo americano e traseiros sendo: Faixas com material refletivo de boa qualidade abaixo dos joelhos, logomarca da Prefeitura silkada na perna esquerda, com 4 bolsos (dois na frente e dois atrás), logomarca (em três cores) no bolso traseiro, reforço entrepernas, com zíper.Tamanhos variados. A peça deve conter etiqueta de identificação do tecido. Obs:embalagem: as peças devem ser acondicionadas em embalagens pásticas individuais, fechadas com identificação do tamanho.	UNID	126,00
12	CALÇA MASCULINA BRIM AZUL MARINHO Tecido 100% algodão, com cós em elástico, dois bolsos na frente e dois bolsos nas costas, com 01 faixa refletiva VERDE FLORESCENTE abaixo do joelho. Nos tamanhos: 34,36,38,40,42,44,46,48,50,60.	UNID	200,00
13	CALÇA MASCULINA BRIM PESADO TECIDO 100% ALGODÃO, COR CÁQUI, COM CÓS EM ELASTICO, DOIS BOLSOS NA FRENTE E DOIS BOLDOS NAS COSTAS, COM SILK NO BOLSO TRASEIRO.	Unidade	100,00



14	CALÇA MASCULINA BRIM PESADO. Tecido 100% algodão, com cós em elástico, dois bolsos na frente e dois bolsos nas costas, com 01 faixa refletiva prata abaixo do joelho. Nos Tamanhos: 38, 40, 42, 44, 46, 48,	UNID	75,00
15	CAMISA AZUL MARINHO FEMININA (manga longa) Com proteção solar Uv50 Ice tecido gelado, manga longa serigrafia na frente. Nos tamanhos: P, M, G, GG, EGG.	UNID	200,00
16	CAMISA DE MALHA PV 69%, POLIÉSTER 33%, VISCOSE COM GOLA POLO 3 BOTÕES, BOLSO SUPERIOR ESQUERDO COM SLOGAN, MANGA CURTA. COR BRANCA OU A DEFINIR.	Unidade	150,00
17	CAMISA EM MALHA 100% POLIÉSTER, Cor branca, manga curta, gola canoa, serigrafia na frente e nas costas (Tamanhos variados).	UNID	400,00
18	CAMISA EM MALHA 100% POLIÉSTER (GOLA POLO), Cor branca, manga curta, gola polo, 3 botões na frente, serigrafia na frente (Tamanhos variados)	UNID	90,00
19	CAMISA EM MALHA PA 50% poliéster e 50% algodão, gola redonda, serigrafia na frente, no lado esquerdo, lado superior e nas costas, manga comprida, com punho, faixa refletiva prata aplicado na frente, costas e braços. Nos tamanhos: P,M,G,GG,EG.	UNID	200,00
20	CAMISA EM MALHA PA GOLA PÓLO 50% poliéster e 50 % algodão, gola pólo, 3 botões na frente, serigrafia na frente, no lado esquerdo, lado superior e nas costas, manga curta, cor preta. Para segurança patrimonial. Nos tamanhos: P,M,G,GG,G3.	UNID	50,00
21	CAMISA EM MALHA PA GOLA POLO FEMININA (MANGA CURTA) 50% POLIESTER, 50% ALGODÃO, GOLA POLO, 3 BOTÕES NA FRENTE, SERIGRAFIA NA FRENTE DO LADO ESQUERDO, LADO SUPERIOR, COR AZUL CÉU.	Unidade	50,00
22	CAMISA EM MALHA PA GOLA PÓLO (MANGA COMPRIDA) 50% poliéster e 50 % algodão, gola pólo, 3 botões na frente, serigrafia na frente, no lado esquerdo, lado superior e nas costas, manga comprida, cor preta. Para segurança patrimonial. Nos tamanhos: P,M,G,GG,G3.	UNID	100,00
23	CAMISA EM MALHA PA GOLA POLO MASCULINA (MANGA CURTA) 50% POLIESTER, 50% ALGODÃO, GOLA POLO, 3 BOTÕES NA FRENTE, SERIGRAFIA NA FRENTE LADO ESQUERDO, LADO SUPERIOR E NAS COSTAS, COR PRETA. PARA SEGURANÇA PATRIMONIAL. NOS TAMANHOS: P, M, G, GG, G3.	Unidade	50,00
24	CAMISA EM MALHA PA GOLA POLO MASCULINA (MANGA LONGA) 50% POLIESTER, 50% ALGODÃO, GOLA POLO, 3 BOTÕES NA FRENTE, SERIGRAFIA NA FRENTE LADO ESQUERDO, LADO SUPERIOR E NAS COSTAS, COR PRETA. PARA SEGURANÇA PATRIMONIAL. NOS TAMANHOS: P, M, G, GG, G3.	Unidade	50,00
25	CAMISA EM MALHA PA (MANGA CURTA) 50% poliéster e 50% algodão, gola redonda, serigrafia na frente, no lado esquerdo, lado superior e nas costas, manga curta. Nos tamanhos: M,G,GG.	UNID	50,00
26	CAMISA EM MALHA PA (MANGA CURTA). 50% poliéster e 50% algodão, gola redonda, serigrafia na frente, no lado esquerdo, lado superior e nas costas, manga curta, manga 03 cm maior. No tamanho: GG.	UNID	50,00
27	CAMISA EM MALHA PA MASCULINA AZUL MARINHO (MANGA CURTA) Gola pólo 50% poliéster e 50% algodão, 3 botões na frente, serigrafia na frente e nas costas com faixa refletiva na cintura VERDE FLUORESCENTE.Nos tamanhos: P,M,G,GG,EGG.	UNID	40,00
28	CAMISA EM MALHA PA MASCULINA AZUL MARINHO (MANGA LONGA) 50% poliéster e 50% algodão, gola redonda, serigrafia na frente e nas costas com faixa refletiva VERDE FLORESCENTE na cintura.Nos tamanhos: P,M,G,GG,EGG.	UNID	160,00
29	CAMISA EM MALHA PV Anti-pilling, 67% poliéster, 33% viscose, na cor azul royal gola pólo de linha com 2 frisos vermelho, manga curta, com punho de linha com 2 frisos vermelho, aberta com 2 botões, bordado logomarca da secretaria no bolso (tamanhos variados).	UNID	50,00
30	CAMISA EM MALHA PV, Anti-pilling, 67% poliéster, 33% viscose, na cor azul royal gola pólo de linha com 2 frisos vermelho, manga comprida, com punho de linha com 2 frisos vermelho, aberta com 2 botões, bordado logomarca da secretaria (tamanhos variados).	UNID	90,00
31	CAMISA EM MALHA PV (ELISABETH OU SIMILAR). Anti-piling, 67% poliester, 33% viscose, gola polo, manga curta, cor azul, bolso frontal, silkada no bolso da frente com logomarca da Prefeitura Municipal de Bocaiuva/MG, masculina, tamanhos variados. Obs:embalagem: as peças devem ser acondicionadas em embalagens plásticas	UNID	100,00



	individuais, fechadas com identificação do tamanho.		
32	CAMISA EM MALHA PV (ELIZABETH OU SIMILAR) Anti-piling, 67% poliéster, 33% viscose, gola polo, manga longa, cor azul, bolso frontal, silkada no bolso, da frente com logomarca da prefeitura municipal de bocaiuva/mg, masculina, tamanhos variados. Obs: as peças devem ser acondicionadas em embalagens plasticas acondicionadas, fechadas com identificação do tamanho.	UNID	200,00
33	CAMISA FEMININA AZUL MARINHO Com proteção solar Uv50 Ice tecido gelado, manga curta serigrafia na frente. Nos tamanhos: P, M, G, GG, EGG.	UND	50,00
34	CAMISA FEMININA SOCIAL, Manga curta, com gola , confeccionada em tecido maguinetá, 120gr/m2, composição variando de 50% poliéster e 50% algodão a 33% poliéster e 67% algodão. na cor azul claro, bordado da logomarca da secretaria no bolso.	UNID	50,00
35	CAMISA MALHA PV (MANGA CURTA) 69% POLIESTER, 33% VISCOSE, MANGA CURTA COM BOLSO, SLOGAN, GOLA POLO, 3 BOTÕES. COR A DEFINIR, TAMANHO DE ACORDO COM A SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA.	Unidade	500,00
36	CAMISA MALHA PV (MANGA LONGA) 69% POLIESTER, 33% VISCOSE, MANGA LONGA COM BOLSO, SLOGAN, GOLA POLO, 3 BOTÕES. COR A DEFINIR, TAMANHO DE ACORDO COM A SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA.	Unidade	100,00
37	CAMISA MASCULINA Manga longa, Brim leve, 100% algodão, com colarinho aberto na frente, com slogan no bolso superior esquerdo, cor cáqui.	Unidade	80,00
38	CAMISA MASCULINA SOCIAL, Manga curta, com gola , confeccionada em tecido maguinetá, 120gr/m2, composição variando de 50% poliéster e 50% algodão a 33% poliéster e 67% algodão. na cor azul claro, bordado da logomarca da secretaria.	UNID	200,00
39	CAMISA MASCULINA SOCIAL (MANGA CURTA) Designe clássico.Tecido com no mínimo as seguintes gramaturas: 67% algodão, 30% poliéstert, 3% elastano.Com botões para fechar.Bordado da logomarca da Prefeitura no bolso. Cor azul claro. Tamanhos variados. Embalagem: As peças devem ser acondicionadas em embalagens plásticas individuais, fechadas com identificação do tamanho.	UNID	20,00
40	CAMISA MASCULINA SOCIAL (MANGA LONGA) Designe clássico.Tecido com no mínimo as seguintes gramaturas: 67% algodão, 30% poliéstert, 3% elastano.Com botões para fechar.Bordado da logomarca da Prefeitura no bolso. Cor azul claro. Tamanhos variados. Embalagem: As peças devem ser acondicionadas em embalagens plásticas individuais, fechadas com identificação do tamanho.	UNID	10,00
41	CAMISAS EM DRYFIT; Com silk com sublimação total (frente, costas e mangas), numerada, gola olímpica, nos tamanhos P,M,G,GG, EXTG.	UNID	300,00
42	CAMISAS EM DRYFIT MODELO BABY LOOK, Com silk com sublimação total (frente, costas e mangas), numerada, gola olímpica, nos tamanhos P,M,G,GG,XG.	UNID	300,00
43	CAMISA SOCIAL FEMININA MANGA CURTA. MODELO SLIM. TECIDO COM NO MINIMO AS SEGUINTEs GRAMATURAS: 67% ALGODÃO, 30% POLIESTER, 3% ELASTANO, COM BOTÕES PARA FECHAR, MODELAGEM ACINTURADA, BORDADO DA LOGOMARCA DA PREFEITURA NO BOLSO. COR AZUL CLARO. TAMANHOS VARIADOS. EMBALAGEM: AS PEÇAS DEVEM SET ACONDICIONADAS EM EMBALAGENS PLASTICAS INDIVIDUAIS, FECHADAS COM IDENTIFICAÇÃO DO TAMANHO.	Unidade	20,00
44	CAMISETA FEMININA Confeccionada em malha PV, com detalhes nas mangas, gola e estampada na frente e trás. Cores diversas. Nos tamanhos: P,M,G,GG,EG.	UNID	300,00
45	CAMISETA INFANTIL Confeccionada em malha PV, com detalhes nas mangas, gola e estampada na frente e trás. Cores diversas. Nos tamanhos: P,M,G,GG.	UNID	200,00
46	CAMISETA MASCULINA Confeccionada em malha PV, com detalhes nas mangas, gola e estampada na frente e trás. Cores diversas. Nos tamanhos: P,M,G,GG,EG.	UNID	300,00
47	CAMISETA POLO FEMININA Manga curta, em malha Piquet PA, na cor branca, com gola em PA, com 2 botões, com acabamento em PA, com bolso do lado esquerdo bordado. Nos tamanhos: P,M,G,GG,EG.	UNID	400,00
48	CAMISETA POLO MASCULINA Manga curta, em malha Piquet PA, na cor branca, com gola em PA, com 2 botões, com acabamento em PA, com bolso do lado esquerdo bordado. Nos tamanhos: P,M,G,GG,EG.	UNID	200,00



49	CHAPÉU MODELO AUSTRALIANO Com protetor de nuca, cordão de ajuste, 100% poliéster, unissex, com serigrafia,tamanho único.	UNID	260,00
50	COLETE BRIM 100% ALGODÃO Decote V, feixe na frente,de cor cáqui, com 2 bolsos superior com slogan frente e costa (tamanhos variados).	UNID	50,00
51	COLETE EM BRIM 100% ALGODÃO DECOTE V, FEIXE NA FRENTE. COR CÁQUI COM 2 BOLSOS SUPERIORES SILKADO COM BRASÃO DA PREFEITURA E SLOGAN. TAMANHO XG.	Unidade	100,00
52	COLETE PARA REPORTER CINEGRAFISTA E FOTOGRAFICO - TAMANHO G MATERIAL BRIM OU POLIESTE/NYLON IMPERMEÁVEL, COR: BEGE, MODELO TÁTICO BRIEUCES, GOLA EM FORMATO V, PARTE FRONTAL COM MÚLTIPLOS BOLSOS INTERNOS E EXTERNOS DE VARIADOS TAMANHOS COM FECHAMENTO EM VELCRO, ZIPER CENTRAL REFORÇADO QUE PERMITE AGILIDADE E SEGURANÇA NO FECHAMENTO, EQUIPADO COM FIVELAS PERMITINDO A FIXAÇÃO E TRANSPORTE SEGURO DOS MAIS DIFERENTES EQUIPAMENTOS E ASSESSÓRIOS, BOLSO COSTAL GRANDE COM ZIPER RESISTENTE RESISTENTE PARA TRANSPORTE DE NOTEBOOK - TAMANHO XXL (G).	Unidade	2,00
53	COLETE PARA REPORTER CINEGRAFISTA E FOTOGRAFICO - TAMANHO P MATERIAL BRIM OU POLIESTE/NYLON IMPERMEÁVEL, COR: BEGE, MODELO TÁTICO BRIEUCES, GOLA EM FORMATO V, PARTE FRONTAL COM MÚLTIPLOS BOLSOS INTERNOS E EXTERNOS DE VARIADOS TAMANHOS COM FECHAMENTO EM VELCRO, ZIPER CENTRAL REFORÇADO QUE PERMITE AGILIDADE E SEGURANÇA NO FECHAMENTO, EQUIPADO COM FIVELAS PERMITINDO A FIXAÇÃO E TRANSPORTE SEGURO DOS MAIS DIFERENTES EQUIPAMENTOS E ASSESSÓRIOS, BOLSO COSTAL GRANDE COM ZIPER RESISTENTE RESISTENTE PARA TRANSPORTE DE NOTEBOOK - TAMANHO L (P).	Unidade	2,00
54	CONJUNTO INFANTIL FEMININO (TAMANHO 02 ANOS) Short saia desenvolvida em tactel 100% poliéster. Composição blusa: em malha PV 67% poliéster. Composição calça: 33% viscose.	UNID	60,00
55	CONJUNTO INFANTIL FEMININO (TAMANHO 04 ANOS) Short saia desenvolvida em tactel 100% poliéster. Composição blusa: em malha PV 67% poliéster. Composição calça: 33% viscose.	UNID	70,00
56	CONJUNTO INFANTIL FEMININO (TAMANHO 06 ANOS) Short saia desenvolvida em tactel 100% poliéster. Composição blusa: em malha PV 67% poliéster. Composição calça: 33% viscose.	UNID	80,00
57	CONJUNTO INFANTIL FEMININO (TAMANHO 08 ANOS) Short saia desenvolvida em tactel 100% poliéster. Composição blusa: em malha PV 67% poliéster. Composição calça: 33% viscose.	UNID	60,00
58	CONJUNTO INFANTIL FEMININO (TAMANHO 10 ANOS) Short saia desenvolvida em tactel 100% poliéster. Composição blusa: em malha PV 67% poliéster. Composição calça: 33% viscose.	UNID	70,00
59	CONJUNTO INFANTIL MASCULINO (TAMANHO 02 ANOS) Short desenvolvido em tactel 100% poliéster. Composição blusa: em malha PV 67% poliéster. Composição calça: 33% viscose.	UNID	50,00
60	CONJUNTO INFANTIL MASCULINO (TAMANHO 04 ANOS) Short desenvolvido em tactel 100% poliéster. Composição blusa: em malha PV 67% poliéster. Composição calça: 33% viscose.	UNID	60,00
61	CONJUNTO INFANTIL MASCULINO (TAMANHO 06 ANOS) Short desenvolvido em tactel 100% poliéster. Composição blusa: em malha PV 67% poliéster. Composição calça: 33% viscose.	UNID	60,00
62	CONJUNTO INFANTIL MASCULINO (TAMANHO 08 ANOS) Short desenvolvido em tactel 100% poliéster. Composição blusa: em malha PV 67% poliéster. Composição calça: 33% viscose.	UNID	60,00
63	CONJUNTO INFANTIL MASCULINO (TAMANHO 10 ANOS) Short desenvolvido em tactel 100% poliéster. Composição blusa: em malha PV 67% poliéster. Composição calça: 33% viscose.	UNID	70,00
64	CONJUNTO SOCIAL FEMININO TAM: EGG composto de: camisa social em tricoline, manga curta na cor branca com bordados no bolso e na manga. Calça na cor preta em brim 98,5% algodão e 1,5% elastano com lycra, bolso faca.	Unidade	20,00
65	CONJUNTO SOCIAL FEMININO TAM G composto de: camisa social em tricoline, manga	UNID	40,00



	curta na cor branca com bordados no bolso e na manga. Calça na cor preta em brim 98,5% algodão e 1,5% elastano com lycra, bolso faca.		
66	CONJUNTO SOCIAL FEMININO TAM GG composto de: camisa social em tricoline, manga curta na cor branca com bordados no bolso e na manga. Calça na cor preta em brim 98,5% algodão e 1,5% elastano com lycra, bolso faca.	UNID	30,00
67	CONJUNTO SOCIAL FEMININO TAM M composto de: camisa social em tricoline, manga curta na cor branca com bordados no bolso e na manga. Calça na cor preta em brim 98,5% algodão e 1,5% elastano com lycra, bolso faca.	UNID	30,00
68	CONJUNTO SOCIAL FEMININO TAM P composto de: camisa social em tricoline, manga curta na cor branca com bordados no bolso e na manga. Calça na cor preta em brim 98,5% algodão e 1,5% elastano com lycra, bolso faca.	UNID	30,00
69	CONJUNTO SOCIAL MASCULINO TAM: EGG composto de: camisa social em tricoline, manga curta na cor branca com bordados no bolso e na manga. Calça na cor preta em brim 98,5% algodão e 1,5% elastano com lycra, bolso faca.	Unidade	60,00
70	CONJUNTO SOCIAL MASCULINO TAM G composto de: camisa social em tricoline, manga curta na cor branca com bordados no bolso e na manga. Calça na cor preta em brim 98,5% algodão e 1,5% elastano com lycra, bolso faca.	UNID	50,00
71	CONJUNTO SOCIAL MASCULINO TAM GG composto de: camisa social em tricoline, manga curta na cor branca com bordados no bolso e na manga. Calça na cor preta em brim 98,5% algodão e 1,5% elastano com lycra, bolso faca.	UNID	60,00
72	CONJUNTO UNISSEX Calça desenvolvida em tactel 100% poliéster e Blusa composição em malha PV 67% poliéster e 33% viscose. Tamanhos: P, M, G, GG, XG.	UNID	70,00
73	PIJAMA HOSPITALAR UNISSEX NA COR AZUL MARINHO Produzido tricoli ibiza 68% pol.-27%alg.-5% elastano.Tecido alfaiataria. Decote em V.Tecido muito leve e extremamente confortável.Calça com cintura de elástico. Manga curta. Tamanho a ser definido pela secretaria.	UNID	230,00

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO.

- 2.1.** Tendo em vista a necessidade de AQUISIÇÃO DE UNIFORMES PARA ATENDER NECESSIDADE DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS. Desta forma, se justifica a compra por Pregão por Registro de Preços, uma vez que os produtos serão fundamentais par manutenção das atividades deste município e o Município não consegue prever a quantidade que será necessária no período.
- 2.2.** A presente licitação é justificada pela necessidade dos itens, que envolve a aquisição de itens de vestuário, incluindo uniformes e roupas infantis, para atendem Unidade de Acolhimento (abrigo), que pode receber o quantidade de até 20 crianças, justificando assim a quantitativo solicitado no item especifico para o infantil. Salientamos que este local funciona como uma casa (rotina de banho, escola, etc), e que muitas vezes as crianças que vão pra lá não possuem muitas roupas e ou não tem condições de levar algum pertence, pela situação do momento e o motivo em que feito o acolhimento, e têm-se a necessidade de adquirir tais itens para uso dessas crianças que a adoção de uniformes tem a finalidade primordial de identificação dos servidores, são diversos os programas projetos e oficinas e outros atendimentos desenvolvidos pela política socioassistencial, bem como o uniforme tem também a finalidade de proporcionar um ambiente adequado e seguro para todo esse público atendido. Além disso, o quantitativo solicitado é respaldado pelas capacidades de acolhimento quantidade de servidores desta secretaria. Identificação e Segurança: O uso de uniformes é uma estratégia eficaz para a identificação visual rápida e confiável dos servidores em nossas instalações. Na unidade acolhimento, onde lidamos com o bem-estar e segurança das crianças, é crucial que os colaboradores facilmente reconhecidos por todos os envolvidos. Isso cria um ambiente de confiança e facilita a comunicação, sendo especialmente relevante em várias situações.
- 2.3.** Considerando que a Secretaria Municipal de Saúde vem atuando na programação, elaboração e execução da política de saúde do Município, mediante ações de promoção, proteção e recuperação da saúde da população com a realização integrada de atividades assistenciais e preventivas, através dos ACE - Agente de Combate a Endemias, ACS - Agente Comunitários de Saúde, CAPS e demais setores que Endemias, ACS

compõem o quadro de profissionais da saúde desta Municipalidade. A contratação do objeto se faz jus, pela necessidade de cumprir a leis que regulamentam os equipamentos de segurança do trabalho EPI, NR 06, Portaria N 4 3.214, 08 de Junho de 1978 que aprova as normas regulamentadoras, relativas à segurança e medicina do trabalho, mas também pela identificação e padronização dos profissionais da área da saúde que compõe o setor de Endemias. Agentes Comunitários de Saúde, médicos e enfermeiros e demais profissionais da Saúde que compõe a Atenção Básica, Especialidades, Caps e servidores da limpeza, Motoristas e Administrativos, ambos gerenciado pela Secretaria Municipal e Saúde desta Municipalidade. Informamos que contamos atualmente com 36 agentes comunitários de endemias, 182 agentes comunitárias de saúde, e 16 equipes completas de Esf's, equipes estas formadas por médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem além de serviços gerais e o atendimento as Unidades temos os motoristas, além dos Caps e administrativo.

- 2.4. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente justifica a aquisição para todos os funcionários da secretaria de Meio Ambiente, garis, auxiliares de serviços gerais, vigia e outras funções lotados nessa secretaria, Receberam os uniformes funcionários que trabalham na rua, coleta, motorista, prédios públicos, cemitério, parque e rodoviária incluindo também comunidades rurais. Os uniformes serão distribuídos da seguinte maneira: dois uniformes pra cada funcionário, exceto o chapéu que será somente um. Chegamos a esse quantitativo pelo número de funcionários que temos, ressaltando que nenhum abre mão do uniforme e também pela quantia que foi comprada esse ano. Esses uniformes são necessários, para a organização e identificação dos funcionários especialmente os que trabalham nas vias públicas.
- 2.5. A Secretaria de Comunicação necessita dos itens no intuito de promover a organização da cobertura dos eventos realizados pela Prefeitura Municipal de Bocaiuva, principalmente em grandes shows e eventos com programações de grande público tornam-se, irrefutáveis e necessários, o credenciamento, a identificação e a organização dos profissionais da Assessoria de Comunicação para prestação dos serviços e, conseqüentemente, a otimização do atendimento das demandas programadas. Desta forma, os uniformes (coletes) com a logomarca da Prefeitura e da Assessoria de Comunicação facilitarão a execução da cobertura supracitada. A quantidade relacionada, bem como, os tamanhos solicitados, correspondem ao número dos Profissionais da Assessoria de Comunicação que ocupam as respectivas funções: Redatores, Locutores, Editores, Fotógrafos, Câmeras e Designer Gráfico.
- 2.6. A utilização de uniformes padronizados pelos servidores da Secretaria de Obras é fundamental para a sua devida identificação, sendo. Portanto, essencial na segurança dos funcionários identificados como servidores públicos em atividade. Para a população é essencial a tranquilidade quando são atendidos por funcionários uniformizados, pois estes transmitem segurança, profissionalismo e organização. Com os uniformes a administração propicia a identificação e personalização com logo tipos e cores padrão já definidas por esta Secretaria, garantindo assim o compromisso com a segurança e o bem-estar da população.
- 2.7. A quantidade estimada dos itens a serem licitados foi definida/estimada com base na demanda das Secretarias no exercício anterior.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS.

- 3.1. A natureza do objeto a ser contratado é de natureza comum nos termos do parágrafo único, do artigo 1º, da Lei 10.520, de 2002, e as especificações dos materiais estão definidas de forma clara, concisa e objetiva e que as unidades de medida atendem ao princípio da padronização usual existente no mercado.

4. ENTREGA E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

- 4.1. O prazo de entrega dos serviços é de até **20 (VINTE)** dias, em conformidade com o este Termo de Referência e a Emissão da ORDEM DE COMPRA emitida pela Secretaria Municipal demandante, O local de entrega será acordado com a secretaria demandante.
- 4.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos em até 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.3. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

4.4. As entregas serão realizadas no endereço que constar na Ordem de Fornecimento, o endereço de entrega poderá ser em qualquer local dentro do perímetro urbano do município de Bocaiúva/MG.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

5.1. São obrigações da Contratante:

5.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

5.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

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

5.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

5.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

5.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

6.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de validade;

6.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

6.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

6.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO.

7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

8. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA.

8.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

9. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO.

9.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.2. 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. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.3. 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. DO PAGAMENTO.

10.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

10.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

10.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.3.1. Constatando-se, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

10.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

10.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

10.7. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

10.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

10.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

10.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.

10.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

10.12.1. A Contratada 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.

11. DO REAJUSTE.

11.1. Os preços serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata do Registro de Preços, salvo as situações previstas em lei que tratam da revisão e do reequilíbrio de preços.

11.2. A revisão dos preços poderá ocorrer quando da incidência das situações previstas na alínea “d” do inciso II e do § 5.º do art. 65 da Lei n. 8.666/93, devidamente comprovadas e se dará seguinte forma: apresentação de notas fiscais comprovando o aumento e pesquisa de preços atualizada realizada pelo setor de compras.

11.3. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o município notificará a fornecedora com o primeiro menor preço registrado para o item visando à negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.

11.4. Dando-se por infrutífera a negociação de redução dos preços, o município formalmente desonerará o fornecedor em relação ao item e cancelará o seu registro, sem prejuízos das sanções cabíveis.

11.5. Cancelamento do Registro de preços. A juízo do Município poderá ser cancelado o registro de preços para o item e abrir nova licitação para a aquisição ou contratação ao produto objeto de registro, sem que caiba direito de recurso ou indenização.

11.6. Caso a Administração entenda pela revisão dos preços, o novo preço será consignado, através de termo aditivo na Ata de Registro de Preços, ao qual estarão os fornecedores vinculados.

12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

12.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

13.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

13.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

13.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

13.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

13.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

13.1.5. Cometer fraude fiscal;

13.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

13.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

13.2.2. O atraso injustificado ou retardamento na entrega do objeto deste certame sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o art. Nº 86, da Lei Nº 8666/93;

13.2.3. Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

13.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

13.2.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

13.2.6. Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da Prefeitura Municipal de Bocaiuva/ UF, pelo prazo de até cinco anos;

13.2.6.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 13.1 deste Termo de Referência.

13.2.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

13.3. As sanções previstas nos subitens 13.2.1, 13.2.5, 13.2.6 e 13.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

13.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

13.4.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

13.4.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

13.4.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

13.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Prefeitura de Bocaiúva, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

13.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **15 (QUINZE) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Prefeitura ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

13.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

13.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

13.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

13.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

13.12. As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no órgão Oficial de Imprensa do Município.

14. Vigência da ata de registro de preços.

14.1. A ata de registro de preços terá vigência de 12 (doze) meses.

Bocaiúva/MG, 20 de setembro de 2023.

Rosely da Silva Efraim
Secretário de Governo