

TERMO DE REFERÊNCIA

Unidade Administrativa de Origem: Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Transporte

Titular Responsável: Ivanildo Zuccolotto

Cargo: Secretário Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Transporte

1 - INTRODUÇÃO

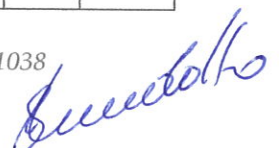
1.1 - O Termo de Referência visa esclarecer e direcionar os procedimentos essenciais para o Setor de Compras ao elaborar o ato convocatório e/ou a formalização do processo administrativo cabível em cada caso. No Termo de Referência, o solicitante apresenta a descrição do objeto, justificativas e demais. As sugestões e solicitações constantes do Termo de Referência são de responsabilidades do requisitante. Portanto, o não acatamento no Processo de Dispensa, poderá não atender plenamente o objeto pretendido.

2 - OBJETO

2.1 - O presente Termo de Referência tem por objetivo definir os conjuntos de elementos que norteiam a solicitação para a futura Aquisição de Uniformes, conforme demonstrado no quadro abaixo:

4

Item	Especificação	Un	Qtd
01	CALÇA OPERACIONAL PARA UNIFORME COM FAIXA REFLETIVA <ul style="list-style-type: none">• Cós:em elástico e cordão para ajuste no corpo - • Cor: CINZA• Confeccionado em brim 100% algodão, costura prespontada com linha reforçada, com um bolso traseiro, dois bolsos frontais • NUMERAÇÃO: 36 a 52• COM FAIXA REFLETIVA de alta qualidade <u>na parte inferior das pernas,</u>• SILK NA PERNA DIREITA: brasão e logo da Prefeitura Municipal de Galiléia/MG	un	150
02	BLUSA MANGA LONGA TÉRMICA <ul style="list-style-type: none">• Composição do tecido poliéster elastano; isolamento térmico; Gola "O" com viés; manga com punho, tecido contra radiações solares uva e uvb,• Cor: AZUL CLARO• NUMERAÇÃO: P a G3• COM FAIXA REFLETIVA de alta qualidade <u>nas mangas</u>• SILK NO PEITO DO LADO DIREITO: brasão e logo da Prefeitura Municipal de Galiléia/MG• SILK NAS COSTAS: logo da Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Transporte.	un	150
03	MACACÃO PARA BORRACHEIRO PROFISSIONAL <ul style="list-style-type: none">• Manga longa com elástico nas mangas para melhor ajuste nos punhos.• Elástico na cintura (caimento perfeito)• Tecido Premium Brim 100% algodão de alta qualidade• Cor : Chumbo• Fechamento por zíper e velcro . Numeração: P ao G3	un	10



	<ul style="list-style-type: none">• 3 bolsos frontais(1 no peito e 2 na altura da cintura) e 2 bolsos Traseiros• Silk no Peito do lado direito: brasão e logo da Prefeitura Municipal de Galiléia /MG• Silk nas Costas: logo da Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Transpote.		
--	---	--	--

3 - JUSTIFICATIVA

3.1 - A presente dispensa tem o objetivo de atender, de forma satisfatória a proteção, padronização, identificação e melhores condições de trabalho. Os servidores atuam em atividades externas, expostos a riscos e mudanças climáticas, sendo o uniforme importante para proteção, conforto e higiene. Além disso, facilita a identificação pela população, fortalece a imagem institucional da prefeitura municipal e contribui para a eficiência e valorização do servidor, atendendo aos princípios da administração pública.

4 - FUNDAMENTO LEGAL

4.1 - A Contratação para aquisição dos Uniformes ora citado tem amparo legal, integralmente, no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

“Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras

Valores atualizados pelo Decreto nº 12.807/2025 passando para **R\$ 65.492,11 (Sessenta e Cinco Mil, Quatrocentos e Noventa e Dois Reais e Onze Centavos)**

5 - CUSTO ESTIMADO

5.1- Em adstrição às diretrizes do Art. 23, da Lei 14.133/2021, o valor estimado para a presente contratação será de **R\$ 21.059,87 (Vinte e um mil, Cinquenta e nove reais e Oitenta e sete Centavos)**, sendo este definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros: Realizou-se pesquisa junto ao Banco de Preços do Governo, através do site www.compras.gov.br, por sites específicos via internet e também através pesquisas de valores praticados em outros órgãos e entes públicos (PNCP e Portais de Transparência) e solicitação de orçamentos de empresas via e-mail). Obtidas as cotações, os valores foram anexados em planilha para comprovação do valor estimado para aquisição do objeto no município.

5.2 -Acompanham o presente Termo o mapa de cotações, contendo os preços unitários referenciais, bem como as memórias de cálculo, os documentos e parâmetros utilizados que deram suporte à obtenção da estimativa acima.

6 - DO PRAZO, LOCAL, DATA E CONDIÇÕES DE ENTREGA



- 6.1 - A solicitação para a aquisição deverá ser feita mediante pedido da Secretaria solicitante, e encaminhado ao Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Galileia/MG para posterior emissão da Autorização de Fornecimento (AF).
- 6.2 - O Fornecedor deverá entregar de forma única ou parcelada, de acordo com a solicitação constante no pedido emitido.
- 6.3 - O Fornecedor entregará o material de acordo com a solicitação da requisitante, contados a partir da autorização de fornecimento emitido pelo Setor de Compras.
- 6.4 - O Fornecedor deverá entregar os produtos devidamente embalados, conforme sua necessidade, mantendo o produto protegido.
- 6.5 - O pedido deverá ser entregue no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento da respectiva Nota de Autorização de Fornecimento, devidamente assinada pela Área de Compras.
- 6.6 - A entrega e o transporte são de total responsabilidade do Fornecedor, sem qualquer ônus para o Município de Galileia (Contratante). O Município não arcará com os custos e pessoal para realização dos da entrega.
- 6.7 - Ao Município se reserva o direito de não receber produto que não atenda ao padrão de qualidade exigido pelo Município, ou em desacordo com o previsto neste Termo de Referência, podendo devolver e exigir a sua substituição em prazo não superior a 30 (trinta) dias corridos.
- 6.8 - A garantia mínima será aquela determinada por lei, de acordo com o produto. A contratante, observando qualquer irregularidade, deverá comunicar imediatamente à contratada, para substituir, sem ônus para a contratante.

7 - PAGAMENTO

- 7.1 - O pagamento referente ao objeto desta aquisição será efetuado através de ordem de pagamento em favor do Fornecedor, depositado em conta corrente, até o 30º (trigésimo) dia subsequente ao da aquisição do objeto, desde que seja apresentada a(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal(is) ou RPA (Recibo de Pessoa Autônoma).
- 7.2 - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.
- 7.3 - O pagamento poderá ser suspenso, sem prejuízo para o Município, nos casos de inexecução, imperfeição ou qualquer outra irregularidade, até o saneamento destes.
- 7.4 - Sobre a futura contratação incidirão os tributos legalmente instituídos e multas que eventualmente vierem a ser aplicadas.
- 7.5 - A Nota Fiscal deverá vir acompanhada da cópia da Prova de Regularidade para com o do FGTS e do INSS, condição esta indispensável para efetuar o pagamento.

8 - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1 - A certificação de disponibilidade de recursos financeiros e o cumprimento às determinações legais dos incisos IV do art. 72 da Lei 14.133/21, para quaisquer despesas, devem ser fornecidos para início do procedimento. Neste sentido segue abaixo os dados referentes à dotação orçamentária para fazer face às despesas ora pleiteadas:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA				
SETOR	CÓDIGO	NATUREZA	FONTE	FICHA
Secretaria Municipal de Obras	00209002.1545200412.037	33903000000	1500	213

9 - FONTE DE RECURSOS

FONTE	RECURSO
1500	Recursos não vinculados de Impostos (Livre)

10 - PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

10.1 - Sugerimos que seja feita uma dispensa de licitação com base no inciso II do art. 75 da lei 14.133/21.

10.2 - A contratação será formalizada pelo órgão interessado, com emissão de Nota de Empenho de Despesa, Autorização de Compra ou outro instrumento similar, conforme o disposto no art. 95 da Lei de Licitação nº 14.133/21, que diz:

"Art. 95. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:

I - dispensa de licitação em razão de valor;

II - compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor."

11 - VIGÊNCIA

11.1 - O representante legal da proposta vencedora deverá assinar o contrato quando solicitado, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação para tal, através correio eletrônico (e-mail fornecido nos autos) ou pessoalmente, quando possível.

11.2 - O prazo de vigência do Contrato será de até 31 de dezembro de 2026, com eficácia legal após

a publicação do seu extrato.

12 - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

12.1 - SÃO OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR:

- ✓ Entregar com pontualidade o objeto solicitado no local determinado;
- ✓ Comunicar imediatamente e por escrito a Administração Municipal, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- ✓ Atender com prontidão as reclamações por parte do fiscal do objeto da presente dispensa;
- ✓ Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente dispensa de licitação;

12.2 - SÃO OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:

- ✓ Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com o Fornecedor;
- ✓ Notificar, formal e tempestivamente, o Fornecedor sobre as irregularidades observadas no cumprimento desta dispensa;
- ✓ Notificar o Fornecedor por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- ✓ Aplicar as sanções administrativas pertinentes, em caso de inadimplemento;
- ✓ Acompanhar e fiscalizar todas as atividades do Fornecedor pertinentes ao objeto;
- ✓ Realizar os pagamentos conforme pactuado na presente dispensa.

8

13 - SANÇÕES E PENALIDADES POR INEXECUÇÃO OU INADIMPLEMENTO

13.1 - Nos termos do art. 137 da Lei n. 14.133/21, fica estipulado o percentual de 0,5% (meio por cento) sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto, até o limite de 10% (dez por cento) do valor empenhado.

13.2 - Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a contratada ficará sujeita às penalidades nos termos do artigo 137 da Lei n. 14.133/21.

14 - FISCALIZAÇÃO

14.1 - O Fornecedor ficará obrigado a cumprir fielmente o objeto, de forma que a entrega dos produtos seja realizada com esmero e perfeição, executando-o sob sua inteira e exclusiva responsabilidade.

14.2 - Os produtos serão recebidos provisoriamente, por funcionário devidamente identificado, e ao mesmo caberá o acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua

conformidade com as especificações constantes neste termo e na proposta, para recebimento definitivo.

14.3 - Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da notificação, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades, conforme lei 14.133/21.

14.4 - A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização durante a execução do objeto, não poderá ser invocada para eximir o Fornecedor da responsabilidade na execução do objeto.

14.5 - A comunicação entre a Fiscalização e o Fornecedor será realizada através do e-mail institucional e anotações ou registros no Relatório de Entrega, seguindo todos os requisitos da Lei 14.133/21 e Decreto Municipal.

14.6 - O Relatório de Entrega será destinado ao registro de fatos e comunicações pertinentes ao cumprimento do objeto.

14.7- Fica designado como Gestor e Fiscal do Contrato, referente a esse processo os seguintes servidores:

Gestor do Contrato: Sr. Ivanildo Zuccolotto - Cargo: Secretário Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Transporte

Fiscal de Contrato: Sr. Phelipe Cosme Corgozinho Franco - Cargo: Assessor I

15 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

15.1 - O Objeto a ser contratado atende à solução como um todo em virtude da necessidade de futura aquisição de Uniformes, que garantem a proteção e padronização dos servidores, contribuindo para a sua segurança e conforto, sendo também essencial para padronizar e facilitar a identificação dos servidores. Portal, tem-se que a DISPENSA será a que melhor se enquadra no presente, tendo em vista as peculiaridades que abarcam a mesma, conforme consta no Estudo Técnico Preliminar.

16 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

16.1- Poderão participar da presente licitação as Pessoas Jurídicas do ramo pertinente ao objeto e que satisfaçam a todas as exigências e normas contidas neste Termo de Referência e requisitos da Contratação, conforme consta no Estudo Técnico Preliminar.

16.2 a empresa que for selecionada com melhor preço deverá apresentar as seguintes documentações para a devida habilitação:

16.2.1 - Contrato Social da empresa e alterações, ou equivalente;

16.2.2 - CNPJ;



- 16.2.3 - CND Federal;
- 16.2.4 - CND Estadual;
- 16.2.5 - CND Trabalhista;
- 16.2.6 - CRF FGTS;

Galiléia/MG, 19 de janeiro de 2026.



Ivanildo Zuccolotto

Secretário Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Transporte