TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO DE LICITAÇÃO

1 DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), uniformes profissionais, vestimentas especiais, equipamentos de proteção coletiva e acessórios de segurança destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias, Fundos Municipais e entidades vinculadas ao Município de São Joaquim/SC.

1.2 Em anexo segue planilha orçamentária com descritivos completos dos itens, quantitativos e valores unitários.

1.3 **A contratação se enquadra como:**

Serviço comum		Serviço contínuo	
Fornecimento comum	x	Fornecimento contínuo	
Serviço comum de engenharia		Serviço com dedicação exclusiva de mão de obra	
Serviço especial de engenharia		Serviço especial (não de engenharia)	
Obra especial		Obra comum	

1.4 O bem a ser adquirido se enquadra como de natureza comum, com características e especificações usuais do mercado, não se enquadrando como bem de luxo, nos termos do art. 10 do Decreto Municipal n° 595/2023.

1.5 O **prazo de vigência** desta contratação para eventuais contratos decorrentes da ata de registro de preços será de 01 (um) ano, contado da data de assinatura do contrato, na forma do art. 105 da Lei 14.133/2021.

1.6 O **prazo da ata de registro de preços** será de 01 (um) ano, prorrogável por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei n. 14.133/2021.

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE/JUSTIFICATIVA

A contratação se encontra fundamentada no Estudo Técnico Preliminar, anexo a este termo.

A necessidade consiste na futura e eventual aquisição de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), uniformes profissionais, vestimentas especiais, equipamentos de proteção coletiva e acessórios de segurança destinados ao atendimento das Secretarias Municipais, Fundos Municipais e demais unidades administrativas do Município de São Joaquim/SC. Os materiais serão utilizados por servidores que desempenham atividades com exposição a riscos ocupacionais, abrangendo, entre outros, os serviços de obras, manutenção, eletricidade, agricultura, meio ambiente, saúde, vigilância sanitária, vigilância epidemiológica, trânsito, defesa civil, oficinas, cozinhas e demais setores da Administração Pública Municipal. A disponibilização dos materiais é indispensável para garantir condições adequadas de segurança, saúde, conforto e identificação funcional dos servidores, assegurando o atendimento às normas legais aplicáveis à segurança e saúde no trabalho, especialmente à Norma Regulamentadora nº 6 (NR-6), quando aplicável, bem como reduzindo a ocorrência de acidentes de trabalho e promovendo melhores condições para a execução das atividades institucionais. Considerando que as necessidades

variam conforme as demandas das unidades administrativas e que não é possível definir previamente o quantitativo exato de consumo durante a vigência contratual, a contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, permitindo aquisições parceladas conforme a necessidade da Administração, observados os princípios da eficiência, economicidade e planejamento.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução adotada consiste na realização de procedimento licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, pelo Sistema de Registro de Preços, para futura e eventual aquisição parcelada de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), uniformes profissionais, vestimentas especiais, equipamentos de proteção coletiva e acessórios de segurança. O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade das Secretarias Municipais, Fundos Municipais e demais unidades administrativas, mediante emissão de Autorização de Fornecimento, durante a vigência da Ata de Registro de Preços. A solução adotada possibilita maior eficiência na gestão dos recursos públicos, evita a formação de estoques desnecessários, reduz riscos de deterioração, perda ou obsolescência dos materiais, permite aquisições conforme a demanda efetiva e assegura o fornecimento contínuo dos equipamentos necessários para a proteção dos servidores municipais.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os materiais deverão atender integralmente às especificações técnicas constantes da planilha de itens, observando os padrões mínimos de qualidade exigidos pela Administração.

Todos os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, sem defeitos de fabricação, avarias ou sinais de utilização, entregues em perfeitas condições de uso, acondicionados em embalagens adequadas e compatíveis com sua natureza, garantindo sua integridade durante o transporte e armazenamento.

Os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) sujeitos à certificação obrigatória deverão possuir Certificado de Aprovação (CA) válido, emitido pelo Ministério do Trabalho e Emprego, conforme previsto na Norma Regulamentadora nº 6 (NR-6), sendo admitidos apenas produtos que atendam às exigências legais e regulamentares aplicáveis.

Os uniformes e vestimentas deverão obedecer às especificações de tecido, gramatura, composição, costuras, acabamento, tamanhos, cores, logotipos, inscrições e demais características estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

Sempre que solicitado pela fiscalização, a contratada deverá apresentar fichas técnicas, catálogos, certificados, laudos ou demais documentos que comprovem a conformidade dos produtos ofertados com as especificações técnicas exigidas.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições da entrega/prestação do serviço:

5.1 O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de Autorização de Fornecimento.

5.2 O prazo para entrega dos materiais será de até **15 (quinze) dias úteis** para os itens de fornecimento comum, sem necessidade de confecção ou personalização, e de até **30 (trinta) dias úteis** para os uniformes, vestimentas e demais itens que demandem confecção, bordado, estamparia ou qualquer outro tipo de personalização, contados do primeiro dia útil subsequente ao encaminhamento da Autorização de Fornecimento.

5.3 Caso não seja possível a execução/entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24h de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.4 Os serviços /materiais deverão ser executados /entregues no seguinte local e horário:

-**Prefeitura Municipal de São Joaquim** – Praça João Ribeiro, 01 – Centro, CEP: 88600-000, São Joaquim – SC. As entregas deverão ocorrer de segunda a sexta-feira, no horário das 08:00h às 12:00h e das 13h às 19h, ou conforme o pedido do solicitante.

5.4.1 Os materiais deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados, identificados e em conformidade com as especificações constantes da planilha de itens.

5.5 Os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) sujeitos à certificação obrigatória deverão ser entregues acompanhados de **Certificado de Aprovação (CA) válido**, emitido pelo Ministério do Trabalho e Emprego, quando exigido pela legislação aplicável (Itens 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 23, 26, 27, 29, 39 e 40).

5.6 Os uniformes, vestimentas e demais itens que possuírem personalização deverão ser fornecidos conforme os modelos, logotipos, inscrições, cores, tamanhos e demais características previamente definidas pela Administração Municipal.

5.7 Será exigida a apresentação de amostras exclusivamente para o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar após a fase de lances, referente aos itens de vestuário/uniformes (Itens 09, 10, 13, 14, 17, 25, 28, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 41, 42, 43, 44, 45 e 46).

5.7.1 **Prazo de entrega das amostras:**

- **15 (quinze) dias úteis:** Para itens padronizados (ex: Itens 8, 11, 12, etc.);
- **30 (trinta) dias úteis:** Para itens operacionais de maior complexidade de confecção (ex: Item 33 - Jaqueta SAMU).

5.7.2 Local e Condições: 01 (uma) unidade/peça por item arrematado, entregue na Sala do Técnico em Segurança do Trabalho / Secretaria de Administração, localizada na Praça João Ribeiro, 001 – Centro, CEP 88600-000, São Joaquim/SC, das 13h às 19h. A apresentação e avaliação serão públicas, facultado o acompanhamento pelos licitantes.

5.8 A avaliação das amostras será realizada por Comissão Técnica de Avaliação, composta pelos seguintes servidores: José Angelo A. Guedes (Técnico em Segurança do Trabalho), Paula Ferreira Mattos Bacha.

5.9 A Comissão Técnica realizará a avaliação das amostras de forma estritamente objetiva, mediante roteiro de conformidade (*Checklist* Passa/Não Passa), considerando:

- **I – Conformidade dimensional e modelagem:** Medição com fita métrica industrial frente à tabela de medidas (PP ao EXG) constante no anexo deste Termo de Referência;
- **II – Composição e gramatura do tecido:** Verificação da especificação técnica constante na etiqueta/laudo do fabricante e densidade da trama declarada;
- **III – Qualidade de costuras e acabamento:** Verificação de pesponto duplo nas áreas de tração, ausência de fios soltos e arremates em pontos de tensão (gancho, axilas e bolsos);

- **IV – Identificação Visual e Elementos Institucionais:** Alinhamento, escala de cor Pantone, tipo de bordado/serigrafia e refletividade das faixas em conformidade com o Layout/Desenho Modelo anexo.

5.10 A Comissão Técnica emitirá relatório circunstanciado contendo a conclusão pela aprovação ou reprovação das amostras, devidamente fundamentado e assinado pelos seus membros.

5.11 A reprovação da amostra em qualquer dos critérios estabelecidos pela Comissão Técnica implicará a desclassificação da proposta para o respectivo item, sendo convocado o licitante subsequente, observada a ordem de classificação, para apresentação de nova amostra, nas mesmas condições previstas para o primeiro colocado.

5.12 As amostras aprovadas passarão a constituir o padrão de referência para o recebimento definitivo dos respectivos materiais durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, podendo a Administração rejeitar produtos que apresentem qualidade inferior ou características divergentes daquelas aprovadas.

Validade dos produtos:

5.13 Bens perecíveis? ( ) Sim. (x) Não. Embora os materiais não sejam classificados como bens perecíveis, os produtos sujeitos à validade, vida útil ou prazo de utilização estabelecido pelo fabricante deverão ser entregues observando tais requisitos, garantindo condições adequadas para sua utilização.

Garantia, manutenção e assistência técnica:

5.14 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.15 Os produtos que apresentarem defeitos de fabricação, vícios, desconformidades com as especificações técnicas ou qualquer irregularidade constatada durante o recebimento ou no prazo de garantia deverão ser substituídos pela contratada, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados da comunicação formal do Município.

Regime de execução:

( ) empreitada por preço unitário; (x) empreitada por preço unitário – registro de preços; ( ) empreitada por preço global; ( ) empreitada integral; ( ) empreitada por tarefa ( ); empreitada integrada ( ); empreitada semi-integrada; ( ) fornecimento e prestação de serviço associado

6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual têm por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, atuando, inclusive, de maneira preventiva, rotineira e sistemática, observando se o contrato está sendo fielmente cumprido pela CONTRATADA;

6.2 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.

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

6.4 Ficam designados como Gestor (a) de Contrato e fiscal (is) para esta contratação:

Gestor:

Nome: Daliane de Souza Antunes Umemiya	
Cargo: Gestora de Convênios e Contratos	Matrícula: 14682
E-mail: gestaocontratos@saojoaquim.sc.gov.br	

Fiscal: (Administração e Prefeitura)

Nome: José Angelo. A. Guedes	
Cargo: Técnico em Segurança do Trabalho	Matrícula: 15528
E-mail: tst@saojoaquim.sc.gov.br	

Fiscal: (Secretaria de Educação)

Nome: James de Andrade Nunes	
Cargo: Técnico Administrativo	Matrícula: 15326
E-mail: educacao@saojoaquim.sc.gov.br	

Fiscal: (Secretaria de Saúde)

Nome: Daniel Matos de Souza Nunes	
Cargo: Fiscal de Vigilância Sanitária	Matrícula: 14644
E-mail: smssaojoaquim@gmail.com	

Fiscal: (Secretaria de Obras)

Nome: Daniel Kraus	
Cargo: Operador de Máquinas e Equipamentos	Matrícula: 14661
E-mail: obras@saojoaquim.sc.gov.br	

Fiscal: (Secretaria de Obras)

Nome: Luiz Carlos Bernardo	
Cargo: Operador de Máquinas e Equipamentos	Matrícula: 8252
E-mail: obras@saojoaquim.sc.gov.br	

Fiscal:

Nome: Cleo Rodrigo Nezi	
Cargo: Técnico Administrativo	Matrícula: 8307
E-mail: social@saojoaquim.sc.gov.br	

6.5 As funções a serem desempenhadas pelo (a) Gestor (a) do Contrato e pelo (s) fiscal (is) estão definidas no Decreto Municipal n° 595/2023.

6.6 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA na execução deste Contrato, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, decorrentes de sua culpa ou dolo.

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento do objeto:

7.1 O objeto será recebido ***provisoriamente***, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais, no ato da entrega;

7.2 *O* ***recebimento definitivo***, a ser realizado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, no prazo de até 05 (cinco) dias do recebimento provisório.

7.3 Aplica-se para fins de recebimento, o disposto nos §§1° ao 6° do art.140 da Lei n. 14.133/2021.

Do prazo de liquidação:

7.4 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (dez dias) úteis** para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

Das condições para liquidação da despesa:

7.5 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência;

7.6 A nota fiscal deverá conter descrição resumida do objeto, número da licitação, número do contrato, e outros que julgarem convenientes, a qual não poderá apresentar rasuras e/ou entrelinhas;

7.7 Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado;

7.8 O setor competente para proceder a liquidação deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento;

7.9 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a liquidação ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para liquidação iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE;

7.10 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021;

7.11 Constatada irregularidade da CONTRATADA quanto ao disposto acima, a Gestora de Contratos deverá ser comunicada para que providencie a sua notificação, por escrito, para fins de regularização.

Do prazo e critérios de pagamento:

7.12 Para fins de pagamento, nos termos do art. 141 da Lei n. 14.133/2021, a Administração seguirá a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recurso;

7.13 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **30 (trinta) dias úteis**, contados da liquidação da despesa;

7.13.1 Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviços.

7.13.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

7.13.3 No caso de atraso no pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos, pelo CONTRATANTE, encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

7.13.4 O valor dos encargos será calculado pela fórmula: **EM = I x N x VP**, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

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

Da forma de pagamento:

7.15 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;

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

Do reajuste dos preços:

7.16 Os preços dos contratos firmados serão reajustados após o interregno mínimo de um ano da data do orçamento estimativo da licitação.

7.17 No caso de aplicação do reajuste será utilizado o seguinte índice IPCA, divulgado pelo IBGE.

8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 MODALIDADE LICITATÓRIA:
( ) Concurso
( ) Concorrência
( ) Credenciamento
( ) Diálogo competitivo
( ) Leilão
(**X**) Pregão
( ) Pré-qualificação
( ) Procedimento de manifestação de interesse

8.2 FORMA DE JULGAMENTO:
(x) O critério de seleção do fornecedor adotado será o **menor preço unitário ofertado**, conforme preço estimado;
( ) O critério de seleção do fornecedor adotado será o **maior desconto;**
( ) O critério de seleção do fornecedor adotado será o **maior retorno econômico**;
( ) O critério de seleção do fornecedor adotado será a **melhor técnica ou conteúdo artístico**;
( ) O critério de seleção do fornecedor adotado será **técnica e preço**;
( ) O critério de seleção do fornecedor adotado será o **maior lance**;
( ) O critério de seleção do fornecedor adotado será a **melhor proposta após diálogo competitivo**;
( ) Outro:

8.3 Modo da Disputa:
(x) **Aberto**, hipótese em que os licitantes apresentarão suas propostas por meio de lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes;
( ) **Fechado**, hipótese em que as propostas permanecerão em sigilo até a data e hora designadas para sua divulgação.

8.4 Intervalo de valores entre lances:
O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta ***deverá ser de R$ 0,10 (dez centavos).***

8.5 Requisitos de habilitação do fornecedor:

a) **Habilitação Jurídica:**

-Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
-Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI;
-Empresário Individual: registro comercial;
-Sociedades comerciais: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
-Sociedades Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
-Decreto ou portaria de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
***Obs.:** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

b) **Capacidade técnica:**

( ) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação (art. 67, VI da Lei n. 14.133/2021);
( ) Capacidade técnica-profissional: apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, para fins de contratação;
( ) Capacidade técnico-operacional: uma ou mais certidões ou atestados, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior;
( ) Para fins de avaliação dos atestados técnicos solicitados, serão consideradas como parcelas de maior relevância ou valor significativo para esse objeto: _____.
( ) Apresentação de Alvará Sanitário.
( ) Indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos (art. 67, III da Lei n. 14.133/2021)

( ) Apresentar relação de compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição da disponibilidade do pessoal técnico;
( ) Prova do atendimento de requisitos previstos em lei especial: _____
( ) Registro ou inscrição da licitante (empresa) na entidade profissional competente. Indicar a entidade:

c) **Regularidade fiscal, social e trabalhista:** Nos termos do art. 68 da Lei n. 14.133/2021.

d) **Capacidade Econômico-Financeira:**

(x) Certidão negativa de falência e concordata;

(x) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando: índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

Observações quanto à capacidade econômico-financeira:

*As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

*Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

*Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices, será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação [ou do valor total estimado da parcela pertinente, se for por item/por lote].

9 ESTIMATIVA DA DESPESA E JUSTIFICATIVA DO PREÇO

9.1 Valor estimado: **R$ 618.718,12**

9.2 **Compras e serviços em geral?** (x) Sim ( ) Não.

A despesa foi estimada conforme art. 23, §1° da Lei n. 14.133 de 2021:

- [x] I - Painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- [ ] II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;
- [ ] III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;
- [ ] IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital.
- [ ] V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.
- [ ] VI - pesquisa em notas fiscais eletrônicas da base de dados do município, desde que, sejam utilizadas no mínimo 3 notas de fornecedores diferentes e datadas até no máximo 06 (seis) meses da pesquisa, das quais o valor estimado será, justificadamente, formado pela média, mediana ou menor preço;

9.3 **Obras e serviços de engenharia?** ( ) Sim (x) Não

9.4 **Outras informações:**

a) **Metodologia de cálculo aplicada:**

( ) menor preço

( ) mediana

(x) média

( ) outra:_____.

b) **Caso tenha assinalado a média, algum preço foi desconsiderado do cálculo, por quê?**

( ) Não se aplica, pois a média não foi utilizada para o cálculo.

( ) Sim. Justifique: _____.

(x) Não.

c) Tratando-se de **obra ou serviço de engenharia**, considerando que a pesquisa de preços deve seguir uma ordem preferencial, foi utilizado o primeiro parâmetro (item I)?

(X) Não se aplica, pois não se trata de obra ou serviço de engenharia.

( ) Sim.

( ) Não. Justifique: _____.

( ) Parcialmente. Justifique: _____.

d) **A pesquisa contemplou, no mínimo, três preços?**

( ) Não se aplica, pois foi utilizada planilha do sistema SICRO, SINAPI.

(x) Sim.

( ) Não. Justifique: _____.

10 RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

SECRETARIA	DOTAÇÃO	RECURSO	PROJETO ATIVIDADE
Educação	02	1500	2089
Saúde	03	1002	2050
Assistência Social	05	1500	2089
Policia Militar	37	5000	2015
Turismo	45	1500	2018
Administração	11	1500	2003
Obras	39	1500	2011
Policia Civil	34	5011	2014
Agricultura	31	1500	2008
Planejamento	54	1500	2020
Gabinete	02	5000	2002
Fazenda	24	1753	2006
Bombeiros	39	1753	2016
Controle Interno	62	1500	2022
Esportes	66	1500	2098
Compras	69	1500	2100

11 DA EXCLUSIVIDADE PARA ME/EPP

Há itens/lotes ou valor global até R$ 80 mil reais? (x) Sim, preencher abaixo. ( ) Não.

[X] Esta contratação será exclusiva para empresa que possui porte de MEI ou Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, atendendo ao disposto no art.48, I e art.49, IV da Lei Compl. n° 123/2006;

[ ] Esta contratação não será exclusiva para ME/EPP, considerando não haver no mínimo 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como ME/EPP sediados local (Município) ou regionalmente (assim entendida a região da AMURES) capazes de cumprir as exigências estabelecidas neste termo de referência (art.49, II da Lei Compl. n° 123/2006). **Justificativa:**

[ ] A contratação preferencial com ME ou EPP para este objeto não é vantajosa para a Administração ou poderá representar prejuízo ao conjunto do objeto contratado (art.49, III da Lei Compl. n° 123/2006)

Há itens/lotes ou valor global (conforme forma de julgamento) acima de R$ 80 mil reais? (x) Sim, preencher abaixo. ( ) Não.

[ ] Esta contratação terá cota para ME/EPP, no percentual de 25%, conforme art.48, III da Lei Compl. n° 123/2006.

[ ] Não se aplica a separação de cotas, prevista no art.48, III da Lei Compl. n° 123/2006, por não se tratar de aquisição de bens de natureza divisível.

[ ] Não se aplica a separação de cotas prevista no art.48, III da Lei Compl. n° 123/2006, considerando não haver no mínimo 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como ME/EPP sediados local (Município) ou regionalmente (assim entendida a região da AMURES) capazes de cumprir as exigências estabelecidas neste termo de referência (art.49, II da Lei Compl. n° 123/2006). **Justificativa:** _____.

[X] Não será aplicada cota reservada ao Item 09 – Jaqueta Institucional Bordada, com fundamento no art. 49, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, tendo em vista que a divisão do fornecimento entre empresas distintas poderá comprometer a padronização do tecido, das cores, da modelagem, dos acabamentos, dos bordados e dos demais elementos de identidade visual institucional, representando prejuízo ao conjunto do objeto, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Verificar se as hipóteses abaixo estão presentes para não aplicação da exclusividade para ME/EPP, então assinalar se for o caso (art. 4° da Lei n. 14.133/21):

[ ] I - no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte: _____.

[ ] II - no caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte: _____.

[X] III - não se aplica.

12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 Atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato;

12.2 Fornecer os materiais em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, na proposta apresentada e na legislação aplicável, garantindo a qualidade, autenticidade e conformidade dos produtos fornecidos.

12.3 Reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte ou execução, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;

12.4 Atender as solicitações da fiscalização no prazo assinalado;

12.5 Apresentar, sempre que solicitado pela fiscalização, documentos que comprovem a procedência, qualidade e conformidade dos produtos fornecidos, tais como fichas técnicas, catálogos, laudos, certificados ou outros documentos pertinentes. Nos casos previstos neste Termo de Referência e no Edital, deverá apresentar as amostras exigidas para avaliação pela Comissão Técnica, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

12.6 É vedada a cessão ou transferência total do objeto contratado. A subcontratação parcial somente será admitida para atividades acessórias relacionadas à personalização dos uniformes, como bordado, serigrafia ou estamparia, desde que previamente autorizada pela Administração, permanecendo a contratada integralmente responsável pela execução do objeto.

12.7 Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;

12.8 Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;

12.9 Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;

12.10 Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato;

12.11 Mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, a empresa vencedora, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em análise posterior, correndo estes custos por sua conta;

12.12 Manter endereço eletrônico (e-mail) e número de telefone válidos, para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação, comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração.

12.13 Entregar os produtos novos, de primeiro uso, acondicionados em embalagens adequadas, em perfeitas condições de conservação, sem avarias ou defeitos, observadas as especificações constantes neste Termo de Referência.

12.14 Garantir que todos os EPIs fornecidos atendam às normas técnicas e regulamentadoras aplicáveis, especialmente às Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, possuindo Certificado de Aprovação (CA) válido quando exigido pela legislação.

12.15 Substituir, durante o prazo de garantia, os produtos que apresentarem defeitos de fabricação ou qualquer desconformidade com as especificações contratadas, sem custos adicionais para a Administração.

12.16 Observar as normas ambientais, de saúde e de segurança aplicáveis à fabricação, transporte e fornecimento dos produtos, responsabilizando-se por eventuais infrações decorrentes de sua atuação.

12.17 Responsabilizar-se integralmente pelo transporte, carga, descarga, frete, seguro e demais despesas necessárias ao fornecimento dos materiais até o local indicado pela Administração.

12.18 Garantir que os produtos fornecidos correspondam às amostras aprovadas, quando exigidas, podendo a Administração rejeitar materiais que apresentem qualidade inferior ou características divergentes daquelas previamente aprovadas.

13 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1 Comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues ou serviços executados;

13.2 Efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada;

13.3 Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;

13.4 Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;

13.5 Observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.6 Aplicar as sanções administrativas legais, quando se fizerem necessárias;

13.7 Prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados.

São Joaquim-SC, 11 de novembro de 2026.

_____
José Angelo. A. Guedes
Fiscal da contratação

_____
Daliane de Souza Antunes Umemiya
Gestora de Convênios e Contratos

_____
James de Andrade Nunes
Fiscal da Contratação

_____
Daniel Matos de Souza Nunes
Fiscal da Contratação

Daniel Kraus Fiscal da Contratação	**Luiz Carlos Bernardo** Fiscal da Contratação
Cleo Rodrigo Nezi Fiscal da Contratação	**Ramon Pereira Andrade** Servidor responsável pela elaboração do ETP e termo de referência

DANIELE HUGEN RODRIGUES:06985182925
Assinado de forma digital por DANIELE HUGEN RODRIGUES:06985182925
Dados: 2026.11.11 17:03:04 -03'00'

Daniele Hugen Rodrigues
Secretária de Administração

- Despacho do Prefeito Municipal:

AUTORIZA-SE o prosseguimento da licitação descrita neste Termo de Referência. **Data __/__/ 2026.**

TERMO DE JUSTIFICATIVA QUANTO AO ENQUADRAMENTO DO OBJETO

O Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), uniformes profissionais, vestimentas especiais, equipamentos de proteção coletiva e acessórios de segurança destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias, Fundos Municipais e entidades vinculadas ao Município de São Joaquim/SC, objeto do Documento de Formalização de Demanda n° 15/2026, se enquadra como:

(x) Fornecimento de bens comuns

( ) Fornecimento de bens especiais

( ) Serviço comum

( ) Serviço especial

( ) Serviço comum de engenharia

( ) Serviço especial de engenharia

( ) Serviço com dedicação exclusiva de mão de obra

( ) Obra comum

( ) Obra especial

Justificativa: Os itens objeto desta contratação enquadram-se como **bens comuns**, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, por possuírem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por especificações usuais de mercado, sendo amplamente comercializados por diversos fornecedores, o que permite sua descrição de forma objetiva no Termo de Referência.

E, quanto à regularidade no fornecimento:

( ) contínuo

(x) não contínuo

Justificativa: O fornecimento será realizado de forma **não contínua**, mediante solicitações emitidas pelas Secretarias, Fundos Municipais e entidades participantes, de acordo com suas necessidades durante a vigência da Ata de Registro de Preços, não havendo obrigatoriedade de aquisição integral das quantidades estimadas.

São Joaquim-SC, 11 de novembro de 2026.

_____

Ramon Pereira Andrade

TERMO DE JUSTIFICATIVA PARA A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Para o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), uniformes profissionais, vestimentas especiais, equipamentos de proteção coletiva e acessórios de segurança destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias, Fundos Municipais e entidades vinculadas ao Município de São Joaquim/SC, objeto do Documento de Formalização de Demanda n° 15/2026, **SERÁ EXIGIDO:**

(x) A apresentação de balanço patrimonial e declarações contábeis, na forma do art. 69, I da Lei n° 14.133/2021;

(x) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, nos termos do art. 69, II da Lei n° 14.133/2021.

Justificativa: a Administração Pública precisa ter um mínimo de condição financeira para entrega/prestação do objeto, por isso, a exigência assinalada acima.

São Joaquim-SC, 11 de novembro de 2026.

_____

Ramon Pereira Andrade

MAPA DE RISCOS

SIM	NÃO	NÃO SE APLICA	Constatação de Ocorrência	Risco	Medida Recomendável
	X		ETP - Análise de apenas uma das soluções de mercado existentes	Caracterização de direcionamento da licitação	Devolução do ETP ao setor requisitante para reformulação
		X	ETP - Adoção de tipo de solução obsoleto ou próximo da obsolescência	Descontinuidade da solução antes da Administração conseguir desfrutar do investimento feito na solução	Devolução do ETP ao setor requisitante para reformulação, a fim de indicar solução mais moderna.
	X		ETP - Utilização de especificações técnicas não comuns no mercado	Dificuldade de encontrar referências de preços em contratos públicos	Devolução do ETP ao setor requisitante para reformulação, a fim de indicar solução com especificações técnicas já utilizadas sempre que estas atenderem a suas necessidades.
	X		ETP - Não parcelamento da solução mesmo quando for viável	Diminuição da competição nas licitações por não permitir que empresas especializadas participem da licitação	Devolução do ETP ao setor requisitante para reformulação, com apresentação de justificativa expressa quanto à necessidade de agrupamento de itens
	X		ETP - Quantitativo ( ) subestimado ou ( ) superestimado	Falta ou sobra de produtos/serviços, necessidade de aditivos ou supressões, perda da economia de escala, desperdício de recursos	Devolução do ETP ao setor requisitante para reformulação, com readequação dos quantitativos.
	X		Ausência de documentos comprobatórios da pesquisa de preços realizada conforme art. 23, da Lei nº 14.133/21 e decreto municipal	Orçamento estimado em valor não condizente com os preços de mercado	Solicitação ao responsável e juntada dos documentos no processo
	x		Estimativa inadequada de preços ( ) subestimado ou ( ) superestimado	Sobrepreço ou licitação deserta	Secretaria/órgão requisitante deve reformular a pesquisa
x			Atraso na solicitação de abertura de procedimento licitatório	Risco de a licitação em vigor finalizar sem nenhum fornecedor habilitado.	Orientar prazo mínimo para solicitação de abertura de processo licitatório.
	X		Ausência de estipulação da forma de execução do objeto	Dificuldades de execução, podendo gerar custos de transporte/envio do bem ou equipamento.	Inclusão da forma de execução do objeto no ETP e/ou Termo de Referência.
	X		Falta de indicação no ETP do fiscal do contrato	Ausência de acompanhamento e de fiscalização concomitante à execução do contrato	Solicitação ao setor requisitante que indique o servidor que será designado fiscal do contrato
	x		Objeto referente à atividade terceirizada que possa ocasionar riscos de acidentes de trabalho ou danos a terceiros	Possibilidade de acionamento judicial da Administração por danos a funcionário terceirizado ou a terceiros	Cláusula contratual prevendo a responsabilidade exclusiva do contratado, bem como previsão da exigência de equipamentos de proteção individual (EPIs) nas especificações técnicas do termo de referência, bem como, fiscalizar e exigir o uso de EPIs pelos funcionários terceirizados.

Responsável:	Daniele Hugen Rodrigues	Cargo:	Secretária de Administração
Assinatura:		Data:	11/11/2026