



ANEXO II

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº02 /2026

Em atendimento a legislação vigente, o presente documento visa analisar a viabilidade da contratação (referente ao DFD Nº **05/2025**), para subsidiar a elaboração do Termo de Referência, do anteprojeto ou do Projeto Básico, de forma a melhor atender às necessidades da Administração.

I – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, considerando o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse do interesse público (obrigatório):

1.1.A presente contratação decorre da necessidade imediata de prover uniformes aos servidores da Secretaria de Agricultura, Pecuária, Meio Ambiente e Assuntos Fundiários e aos catadores de materiais recicláveis, tendo em vista que o Município não dispõe, no momento, de uniformes suficientes e adequados para atender a demanda existente.

O problema a ser enfrentado é operacional e de segurança ocupacional: as atividades desempenhadas incluem trabalho externo contínuo, com exposição ao sol e intempéries, deslocamentos em vias e áreas abertas, além de manuseio direto de resíduos e materiais recicláveis, com potencial contato com agentes contaminantes e superfícies perfurocortantes. Nessas condições, a ausência de vestimenta padronizada e apropriada eleva o risco de acidentes, contaminações e agravos à saúde, reduz a capacidade de controle e organização das rotinas e dificulta a adoção de padrões mínimos de higiene e apresentação.

Além disso, a inexistência de uniformes compromete a identificação funcional de servidores e trabalhadores vinculados às ações municipais, fragilizando a rastreabilidade das atividades, a segurança nas abordagens e o reconhecimento perante a população, com reflexos diretos na imagem institucional e na percepção de legitimidade e ordem do serviço público. Essa situação pode impactar a continuidade e a qualidade das ações sob responsabilidade da Secretaria, especialmente as relacionadas à limpeza urbana, coleta seletiva e gestão de resíduos sólidos, serviços que demandam execução regular e visível.

Diante disso, a contratação se justifica por ser medida necessária, urgente e alinhada ao interesse público, destinada a restabelecer condições mínimas de segurança, higiene, padronização e eficiência operacional, assegurando a adequada prestação dos serviços municipais e resguardando a integridade dos trabalhadores envolvidos.

II – DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO no Plano de Contratações Anual (caso tenha sido elaborado) ou outro instrumento de planejamento:

2.1. Registra-se que a presente demanda está contemplada no Plano Anual de Contratações (PCA) do Município 2026, em atendimento ao Art.12,inciso VII, da Lei nº14.133/2021.

III – DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO NECESSÁRIOS E SUFICIENTES À ESCOLHA DA SOLUÇÃO, incluindo os padrões mínimos de qualidade e as condições indispensáveis:



3.1. REQUISITOS GERAIS:

- a) A contratada deverá entregar os itens atendendo todos os requisitos transcritos no ETP e TR e sob o acompanhamento dos fiscais de contrato, que também serão devidamente designados.
- b) A contratada deverá entregar os itens, conforme especificações, prazos e locais constantes na Autorização de Fornecimento, acompanhado da respectiva nota fiscal.
- c) A contratada deverá repetir procedimentos às suas próprias custas para correção de faltas e falhas verificadas, principalmente estando em desacordo com as condições pactuadas.
- d) A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos itens que serão entregues.
- e) A contratada deverá relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da execução do objeto.
- f) A contratada deverá 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 8.078/1990).
- g) A contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- h) Todos os pedidos, reclamações e notificações serão transmitidos através do endereço eletrônico (e-mail) fornecido pela contratada, podendo, a critério da Administração, utilizar-se de outros meios.
- i) A contratada deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto demandado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.
- j) O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

3.2. REQUISITOS ESPECÍFICOS:

- a) O objeto deverá ser executado mediante confecção, fornecimento e entrega das peças de uniformes, em estrita conformidade com as especificações técnicas, quantitativos e padrões de qualidade definidos neste Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência, cabendo à Contratada a total responsabilidade pela perfeita execução, incluindo materiais, mão de obra, acabamentos, bordados, silks, costuras e demais componentes.
- b) Previamente ao início da produção em escala, a Contratada deverá encaminhar à Contratante amostras/modelos das peças, nos tamanhos P, M, G, GG e EGG com a finalidade de validação de modelagem, conforto, acabamento, qualidade dos materiais e padrão visual, bem como para subsidiar a definição da distribuição do quantitativo por



tamanhos.

c)A Contratada deverá apresentar, antes da produção, a arte final dos uniformes (layout, cores, bordados, silks e posicionamentos), a qual deverá estar rigorosamente em conformidade com o descritivo técnico. A produção ficará condicionada à aprovação prévia e expressa da Contratante.

d)A Ordem de Fornecimento (OF) somente será emitida após a aprovação formal das amostras/modelos; e aprovação da arte final.

e)As peças deverão ser entregues integralmente no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da emissão da Ordem de Fornecimento, correndo por conta exclusiva da Contratada todas as despesas com embalagem, transporte, carga, descarga e entrega no local indicado pela Administração.

f)Os uniformes deverão ser confeccionados com materiais novos, respeitando rigorosamente os tecidos, composições, gramaturas, cores e acabamentos previstos no descritivo dos itens, especialmente quanto ao padrão de cor verde musgo, não sendo admitidas variações que descaracterizem a padronização visual definida pela Administração.

g)Não serão aceitas peças confeccionadas com tecido diverso, tonalidade distinta, falhas de costura, defeitos de acabamento, bordados/silks desalinhados ou quaisquer desconformidades com as especificações técnicas.

h)As peças deverão apresentar costuras reforçadas, acabamento adequado ao uso contínuo, ausência de manchas, deformidades ou vícios aparentes, bem como bordados e silks com fixação e resistência compatíveis com lavagens e desgaste natural decorrente do uso.

i)A Contratada deverá garantir a substituição, sem ônus para a Administração, de quaisquer peças que apresentem defeito de fabricação, vício, erro de tamanho informado ou desconformidade técnica, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da notificação.

j)A Contratada deverá assegurar que as peças atendam às condições mínimas de conforto, ergonomia e durabilidade, compatíveis com as atividades desempenhadas pelos servidores e trabalhadores operacionais.

IV – ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS (obrigatório):

4.1.O quantitativo solicitado foi definido a partir do **levantamento do quadro atual** de trabalhadores que executam atividades com necessidade de uniformização e identificação, sendo: **servidores da Secretaria e catadores de materiais recicláveis** vinculados às ações municipais.

- **Servidores (administrativos/técnicos):** 13 servidores × (4 peças por servidor) = 52 peças
- **Servidores operacionais/catadores:** 13 trabalhadores × (08 peças por trabalhador) = 104 peças



- **Estoque de segurança:** 19 peças

Parâmetros utilizados (quantidade mínima por pessoa):

- Para atividades administrativas/técnicas (contato com público e rotina interna): 1 camiseta/camisas ML + 2 camisetas/camisas MC +1 camiseta pólo por pessoa;
- Para atividades operacionais e coleta/triagem (trabalho externo e manuseio de resíduos): 04 camisetas operacionais (manga longa) + 01 camiseta pólo por pessoa +03 calça de brim por pessoa.
- Para estoque de segurança para troca por desgaste, admissão de servidor, erro de tamanho: 03 camisas MC +03 camiseta pólo +04 camisa ML +05 camiseta ML +04 calça de brim.

Consolidação:

Com base nesses parâmetros e no quantitativo de pessoas acima indicado, chegou-se ao total de **175 peças**, conforme tabela de itens.

ITEM		CARACTERÍSTICAS	QUANTIDADE
01	CAMISETE ML FEMININA	GOLA COM BOTÃO E PARTE INTERNA NA COR DESERTO; BOTÕES DUPLOS E PARTE INTERNA DOS BOTÕES NA COR DESERTO, COM BORDADO DA LOGO DA SECRETARIA NO BOLSO (8 CM DE ALTURA x 7 CM DE COMPRIMENTO); MANGA DIREITA BRASÃO DE ANAURILÂNDIA (5 CM DE LARGURA X 4CM DE COMPRIMENTO) E MANGA ESQUERDALOGO DA PREFEITURA (5 CM DE LARGURA X 4CM DE COMPRIMENTO),TECIDO TRICOLINE GRAFIL (67% ALGODÃO E 33% POLIESTER) COR VERDE MUSGO (LOGO EM ANEXO) P,M,G,GG E EGG	09
02	CAMISETE MC FEMININA	GOLA COM BOTÃO E PARTE INTERNA NA COR DESERTO; BOTÕES DUPLOS E PARTE INTERNA DOS BOTÕES NA COR DESERTO, COM BORDADO DA LOGO DA SECRETARIA NO BOLSO (8 CM DE ALTURA x 7 CM DE COMPRIMENTO); MANGA DIREITA BRASÃO DE ANAURILÂNDIA (5 CM DE LARGURA X 4 CM DE COMPRIMENTO) E MANGA ESQUERDALOGO DA PREFEITURA (5 CM DE LARGURA X 4CM DE COMPRIMENTO), TECIDO TRICOLINE GRAFIL (67% ALGODÃO	14



		E 33% POLIESTER) COR VERDE MUSGO (LOGO EM ANEXO) P,M,G,GG E EGG	
03	CAMISA ML MASCULINA	GOLA COM BOTÃO E PARTE INTERNA NA COR DESERTO; BOTÕES DUPLOS E PARTE INTERNA DOS BOTÕES NA COR DESERTO, COM BORDADO DA LOGO DA SECRETARIA NO BOLSO (8 CM DE ALTURA x 7 CM DE COMPRIMENTO); MANGA DIREITA BRASÃO DE ANAUROLÂNDIA (5 CM DE LARGURA X 4CM DE COMPRIMENTO) E MANGA ESQUERDALOGO DA PREFEITURA (5 CM DE LARGURA X 4CM DE COMPRIMENTO), TECIDO TRICOLINE GRAFIL (67% ALGODÃO E 33% POLIESTER) COR VERDE MUSGO(LOGO EM ANEXO) M,G,GG E EGG	06
04	CAMISA MC MASCULINA	GOLA COM BOTÃO E PARTE INTERNA NA COR DESERTO; BOTÕES DUPLOS E PARTE INTERNA DOS BOTÕES NA COR DESERTO, COM BORDADO DA LOGO DA SECRETARIA NO BOLSO (8 CM DE ALTURA x 7 CM DE COMPRIMENTO); MANGA DIREITA BRASÃO DE ANAUROLÂNDIA (5 CM DE LARGURA X 4CM DE COMPRIMENTO) E MANGA ESQUERDALOGO DA PREFEITURA (5 CM DE LARGURA X 4CM DE COMPRIMENTO), TECIDO TRICOLINE GRAFIL (67% ALGODÃO E 33% POLIESTER) COR VERDE MUSGO (LOGO EM ANEXO) M, G,GG E EGG	11
05	CAMISETA GOLA PÓLO MASCULINA	CAMISETA MASCULINA MODELO POLO EM MALHA PIQUET MISTO PROFISSIONAL (50% ALGODÃO E 50% POLIESTER) MANGA CURTA, NA COR VERDE MUSGO COM ABERTURA E GOLA NA COR BEGE E BOTÃO COM BORDADO DA LOGO DA SECRETARIA NO BOLSO (8 CM DE ALTURA x 7 CM DE COMPRIMENTO); MANGA DIREITA BRASÃO DE ANAUROLÂNDIA (5 CM DE LARGURA X 4CM DE COMPRIMENTO) E MANGA ESQUERDA (LOGO EM ANEXO) M,G,GG E EGG	14



06	CAMISETA GOLA PÓLO FEMININA	CAMISETA FEMININA MODELO POLO EM MALHA PIQUET MISTO PROFISSIONAL (50% ALGODÃO E 50% POLIESTER) MANGA CURTA, NA COR VERDE MUSGO COM ABERTURA E GOLA NA COR BEGE E BOTÃO COM BORDADO DA LOGO DA SECRETARIA NO BOLSO (8 CM DE ALTURA x 7 CM DE COMPRIMENTO); MANGA DIREITA BRASÃO DE ANAURILÂNDIA (5 CM DE LARGURA X 4CM DE COMPRIMENTO) E MANGA ESQUERDA(LOGO EM ANEXO) P,M,G,GG E EGG	21
07	CAMISETA MANGA LONGA OPERACIONAL	CAMISETA MODELO OPERACIONAL, MANGA LONGA COM PUNHO DE RIBANA, GOLA REDONDA DE RIBANA, FAIXA REFLETIVA DE 2,5 CM NA COR CINZA NA FRENTE, COSTAS E MANGAS NA MESMA DIREÇÃO, SILK NO BOLSO DO LADO ESQUERDO COM LOGO DA SECRETARIA (8 CM DE ALTURA x 7 CM DE COMPRIMENTO); E ESQUERDA E NAS COSTAS ESCRITO: PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAURILÂNDIA (3 CM DE ALTURA X 25 CM DE COMPRIMENTO) TECIDO: DRY NA COR VERDE MUSGO. (LOGO EM ANEXO) P,M,G,GG E EGG.	57
08	CALÇA MODELO DE SERVIÇO EM BRIM	CALÇA MODELO DE SERVIÇO COM BOLSOS CHAPADOS, COM ELÁSTICO E CORDÃO NA CINTURA, FAIXA REFLETIVA DE 2,5 CM NA COR CINZA ABAIXO DOS JOELHOS, NA PERNA DIREITA COM A LOGO EM SILK DA SECRETARIA E NA PERNA ESQUERDA ESCRITO: PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAURILÂNDIA TECIDO: BRIM PESADO 100% ALGODÃO NA COR VERDE MUSGO E GRAMATURA DE 253. (LOGO EM ANEXO) M,G,GG E EGG	43
TOTAL DE PEÇAS			175

V – LEVANTAMENTO DE MERCADO e justificativa da escolha da solução mais adequada para a contratação:



5.1. O levantamento de mercado tem por finalidade identificar e comparar as alternativas disponíveis para atendimento da demanda, de modo a fundamentar a escolha da solução mais adequada, sob os aspectos técnico, operacional e econômico, em observância ao interesse público.

5.2. Para este Estudo Técnico Preliminar, realizou-se pesquisa de referências de mercado e de práticas adotadas por outros entes públicos, mediante consulta a editais e contratações similares divulgados em plataformas oficiais e repositórios de compras públicas, com o objetivo de verificar parâmetros usuais de especificação, prazos, condições de fornecimento, exigência de amostras e critérios de qualidade aplicáveis ao objeto.

5.3. A partir da análise da necessidade e das alternativas disponíveis, verificou-se que a solução mais adequada é a contratação de empresa especializada na confecção e fornecimento de uniformes, por se tratar de alternativa tecnicamente viável, operacionalmente exequível e economicamente compatível com a realidade do Município. A aquisição pronta de peças genéricas (sem padronização, bordados e identificação institucional) não atende integralmente ao objetivo da demanda, enquanto a confecção sob especificação permite assegurar padronização visual, identificação funcional, adequação dos materiais e qualidade mínima, elementos indispensáveis à regular prestação do serviço.

5.4. Assim, conclui-se que a contratação de empresa especializada para confeccionar e fornecer os uniformes, conforme especificações técnicas e quantitativos definidos, representa a solução que melhor atende ao interesse público, ao garantir segurança, padronização, durabilidade e uniformidade na execução das atividades dos servidores e catadores, com melhores condições de controle e fiscalização pela Administração.

VI – ESTIMATIVA DE VALORES REFERENCIAIS DA CONTRATAÇÃO (obrigatório):a

6.1. Para fins de definição do valor estimado da contratação, foi realizada pesquisa de preços com base em referências extraídas do Banco de Preços e em cotação obtida diretamente junto a fornecedor do ramo pertinente ao objeto, observando-se a compatibilidade das especificações técnicas, dos quantitativos e das características dos uniformes pretendidos.

A metodologia adotada, a memória de cálculo e a justificativa das fontes utilizadas constam de Nota Técnica própria e do balizamento/mapa de preços juntados aos autos, em observância ao art. 23 da Lei nº 14.133/2021, que exige que o valor previamente estimado da contratação seja compatível com os preços praticados no mercado.

Registra-se que a Administração realizou tentativa de obtenção de cotações junto a fornecedores locais e regionais do ramo, contudo, nem todos apresentaram retorno em tempo hábil para a conclusão da fase preparatória. Assim, a composição da estimativa considerou a cotação formal efetivamente recebida e as referências extraídas do Banco de Preços, fonte idônea e compatível com a natureza do objeto, assegurando maior rastreabilidade,



transparência e aderência ao mercado.

Para composição do valor estimado da contratação, foram consideradas as seguintes fontes:

1. NOME DA EMPRESA: **R.O.S CONFECÇÕES LTDA-**

CNPJ: **11.785.728/0001-9**

TOTAL: R\$ 16.803,00

CÓDIGO DO ITEM	CARACTERÍSTICAS	UNI	QUANTIDADE	VALOR UNIT/	VALOR TOTAL
01 3546	CAMISETE ML FEMININA GOLA COM BOTÃO E PARTE INTERNA NA COR DESERTO; BOTÕES DUPLOS E PARTE INTERNA DOS BOTÕES NA COR DESERTO, COM BORDADO DA LOGO DA SECRETARIA NO BOLSO (8 CM DE ALTURA x 7 CM DE COMPRIMENTO); MANGA DIREITA BRASÃO DE ANAURILÂNDIA (5 CM DE LARGURA X 4CM DE COMPRIMENTO) E MANGA ESQUERDA LOGO DA PREFEITURA (5 CM DE LARGURA X 4CM DE COMPRIMENTO), TECIDO TRICOLINE GRAFIL (67% ALGODÃO E 33% POLIESTER) COR VERDE MUSGO (LOGO EM ANEXO) P,M,G,GG E EGG	UN	09	R\$125,00	R\$1.125,00
02 3547	CAMISETE MC FEMININA GOLA COM BOTÃO E PARTE INTERNA NA COR DESERTO; BOTÕES DUPLOS E PARTE INTERNA DOS BOTÕES NA COR DESERTO, COM BORDADO DA LOGO DA SECRETARIA NO BOLSO (8 CM DE ALTURA x 7 CM DE COMPRIMENTO); MANGA DIREITA BRASÃO DE ANAURILÂNDIA (5 CM DE LARGURA X 4 CM DE COMPRIMENTO) E MANGA ESQUERDA LOGO DA PREFEITURA (5 CM DE LARGURA X 4CM DE COMPRIMENTO), TECIDO TRICOLINE GRAFIL (67% ALGODÃO E 33% POLIESTER) COR VERDE MUSGO (LOGO EM ANEXO) P,M,G,GG E EGG	UN	14	R\$120,00	R\$1.680,00
03 3548	CAMISA ML MASCULINA GOLA COM BOTÃO E PARTE INTERNA NA COR DESERTO; BOTÕES DUPLOS E PARTE INTERNA DOS BOTÕES NA COR DESERTO, COM BORDADO DA LOGO DA SECRETARIA NO BOLSO (8 CM DE ALTURA x 7 CM DE COMPRIMENTO); MANGA DIREITA BRASÃO DE ANAURILÂNDIA (5 CM DE LARGURA X 4CM DE COMPRIMENTO) E MANGA ESQUERDALOGO DA PREFEITURA (5 CM DE LARGURA X 4CM DE COMPRIMENTO),TECIDO TRICOLINE GRAFIL (67% ALGODÃO E 33% POLIESTER) COR VERDE MUSGO(LOGO EM ANEXO) M,G,GG E EGG	UN	06	R\$138,00	R\$828,00
04 3549	CAMISA MC MASCULINA GOLA COM BOTÃO E PARTE INTERNA NA COR DESERTO; BOTÕES DUPLOS E PARTE INTERNA DOS BOTÕES NA COR DESERTO, COM BORDADO DA LOGO DA SECRETARIA NO BOLSO (8 CM DE ALTURA x 7 CM DE COMPRIMENTO); MANGA DIREITA BRASÃO DE ANAURILÂNDIA (5 CM DE LARGURA X 4CM DE COMPRIMENTO) E MANGA ESQUERDALOGO DA PREFEITURA (5 CM DE LARGURA X 4CM DE COMPRIMENTO),TECIDO TRICOLINE GRAFIL (67% ALGODÃO E 33% POLIESTER) COR VERDE MUSGO (LOGO EM ANEXO) M, G,GG E EGG	UN	11	R\$130,00	R\$1.430,00
05 3550	CAMISETA MASCULINA MODELO POLO EM	UN	14	R\$78,00	R\$1.092,00



		MALHA PIQUET MISTO PROFISSIONAL (50% ALGODÃO E 50% POLIESTER) MANGA CURTA, NA COR VERDE MUSGO COM ABERTURA E GOLA NA COR BEGE E BOTÃO COM BORDADO DA LOGO DA SECRETARIA NO BOLSO (8 CM DE ALTURA x 7 CM DE COMPRIMENTO); MANGA DIREITA BRASÃO DE ANAURILÂNDIA (5 CM DE LARGURA X 4CM DE COMPRIMENTO) E MANGA ESQUERDA (LOGO EM ANEXO) M,G,GG E EGG				
06	3551	CAMISETA FEMININA MODELO POLO EM MALHA PIQUET MISTO PROFISSIONAL (50% ALGODÃO E 50% POLIESTER) MANGA CURTA, NA COR VERDE MUSGO COM ABERTURA E GOLA NA COR BEGE E BOTÃO COM BORDADO DA LOGO DA SECRETARIA NO BOLSO (8 CM DE ALTURA x 7 CM DE COMPRIMENTO); MANGA DIREITA BRASÃO DE ANAURILÂNDIA (5 CM DE LARGURA X 4CM DE COMPRIMENTO) E MANGA ESQUERDA (LOGO EM ANEXO) P,M,G,GG E EGG	UN	21	R\$78,00	R\$1.638,00
07	3552	CAMISETA MODELO OPERACIONAL, MANGA LONGA COM PUNHO DE RIBANA, GOLA REDONDA DE RIBANA, FAIXA REFLETIVA DE 2,5 CM NA COR CINZA NA FRENTE, COSTAS E MANGAS NA MESMA DIREÇÃO, SILK NO BOLSO DO LADO ESQUERDO COM LOGO DA SECRETARIA (8 CM DE ALTURA x 7 CM DE COMPRIMENTO); E ESQUERDA E NAS COSTAS ESCRITO: PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAURILÂNDIA (3 CM DE ALTURA X 25 CM DE COMPRIMENTO) TECIDO: DRY NA COR VERDE MUSGO. (LOGO EM ANEXO) P,M,G,GG E EGG.	UN	57	R\$60,00	R\$3.420,00
08	3553	CALÇA MODELO DE SERVIÇO EM BRIM –CALÇA MODELO DE SERVIÇO COM BOLSOS CHAPADOS, COM ELÁSTICO E CORDÃO NA CINTURA, FAIXA REFLETIVA DE 2,5 CM NA COR CINZA ABAIXO DOS JOELHOS, NA PERNA DIREITA COM A LOGO EM SILK DA SECRETARIA E NA PERNA ESQUERDA ESCRITO: PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAURILÂNDIA TECIDO: BRIM PESADO 100% ALGODÃO NA COR VERDE MUSGO E GRAMATURA DE 253. (LOGO EM ANEXO) M,G,GG E EGG	UN	43	R\$130,00	R\$5.590,00
TOTAL DE PEÇAS		175	VALOR TOTAL: R\$ 16.803,00			

Outras Fontes de Preço.

BANCO DE PREÇOS.COM BR: PEDIDO 62/2026

CÓDIGO DO ITEM	CARACTERÍSTICAS	DATA	UNI	VALOR UNIT/	CONSIDERA NO BALIZAMENTO	
01	3546	CAMISETE ML FEMININA GOLA COM BOTÃO E PARTE INTERNA NA COR DESERTO; BOTÕES DUPLOS E PARTE INTERNA DOS BOTÕES NA COR DESERTO, COM BORDADO DA LOGO DA SECRETARIA NO BOLSO (8 CM DE ALTURA x 7 CM DE COMPRIMENTO); MANGA DIREITA BRASÃO DE ANAURILÂNDIA (5 CM DE LARGURA X 4CM DE COMPRIMENTO) E MANGA ESQUERDA LOGO DA PREFEITURA (5 CM DE LARGURA X 4CM DE COMPRIMENTO),	13/05/26	UN	R\$128,33	SIM



		TECIDO TRICOLINE GRAFIL (67% ALGODÃO E 33% POLIESTER) COR VERDE MUSGO (LOGO EM ANEXO) P,M,G,GG E EGG				
02	3547	CAMISETE MC FEMININA GOLA COM BOTÃO E PARTE INTERNA NA COR DESERTO; BOTÕES DUPLOS E PARTE INTERNA DOS BOTÕES NA COR DESERTO, COM BORDADO DA LOGO DA SECRETARIA NO BOLSO (8 CM DE ALTURA x 7 CM DE COMPRIMENTO); MANGA DIREITA BRASÃO DE ANAURILÂNDIA (5 CM DE LARGURA X 4 CM DE COMPRIMENTO) E MANGA ESQUERDA LOGO DA PREFEITURA (5 CM DE LARGURA X 4CM DE COMPRIMENTO), TECIDO TRICOLINE GRAFIL (67% ALGODÃO E 33% POLIESTER) COR VERDE MUSGO (LOGO EM ANEXO) P,M,G,GG E EGG	13/05/26	UN	R\$120,32	SIM
03	3548	CAMISA ML MASCULINA GOLA COM BOTÃO E PARTE INTERNA NA COR DESERTO; BOTÕES DUPLOS E PARTE INTERNA DOS BOTÕES NA COR DESERTO, COM BORDADO DA LOGO DA SECRETARIA NO BOLSO (8 CM DE ALTURA x 7 CM DE COMPRIMENTO); MANGA DIREITA BRASÃO DE ANAURILÂNDIA (5 CM DE LARGURA X 4CM DE COMPRIMENTO) E MANGA ESQUERDA TECIDO TRICOLINE GRAFIL (67% ALGODÃO E 33% POLIESTER) COR VERDE MUSGO(LOGO EM ANEXO) M,G,GG E EGG	13/05/26	UN	R\$130,00	SIM
04	3549	CAMISA MC MASCULINA GOLA COM BOTÃO E PARTE INTERNA NA COR DESERTO; BOTÕES DUPLOS E PARTE INTERNA DOS BOTÕES NA COR DESERTO, COM BORDADO DA LOGO DA SECRETARIA NO BOLSO (8 CM DE ALTURA x 7 CM DE COMPRIMENTO); MANGA DIREITA BRASÃO DE ANAURILÂNDIA (5 CM DE LARGURA X 4CM DE COMPRIMENTO) E MANGA ESQUERDA TECIDO TRICOLINE GRAFIL (67% ALGODÃO E 33% POLIESTER) COR VERDE MUSGO (LOGO EM ANEXO) M, G,GG E EGG	13/05/26	UN	R\$125,77	SIM
05	3550	CAMISETA MASCULINA MODELO POLO EM MALHA PIQUET MISTO PROFISSIONAL (50% ALGODÃO E 50% POLIESTER) MANGA CURTA, NA COR VERDE MUSGO COM ABERTURA E GOLA NA COR BEGE E BOTÃO COM BORDADO DA LOGO DA SECRETARIA NO BOLSO (8 CM DE ALTURA x 7 CM DE COMPRIMENTO); MANGA DIREITA BRASÃO DE ANAURILÂNDIA (5 CM DE LARGURA X 4CM DE COMPRIMENTO) E MANGA ESQUERDA. (LOGO EM ANEXO) M,G,GG E EGG	13/05/26	UN	R\$68,00	SIM
06	3551	CAMISETA FEMININA MODELO POLO EM MALHA PIQUET MISTO PROFISSIONAL (50% ALGODÃO E 50% POLIESTER) MANGA CURTA, NA COR VERDE MUSGO COM ABERTURA E GOLA NA COR BEGE E BOTÃO COM BORDADO DA LOGO DA SECRETARIA NO BOLSO (8 CM DE ALTURA x 7 CM DE COMPRIMENTO); MANGA DIREITA BRASÃO DE ANAURILÂNDIA (5 CM DE LARGURA X 4CM DE COMPRIMENTO) E MANGA ESQUERDA(LOGO EM ANEXO) P,M,G,GG E EGG	13/05/26	UN	R\$68,97	SIM
07	3552	CAMISETA MODELO OPERACIONAL, MANGA LONGA COM PUNHO DE RIBANA, GOLA REDONDA DE RIBANA, FAIXA REFLETIVA DE 2,5 CM NA COR CINZA NA FRENTE, COSTAS E MANGAS NA MESMA DIREÇÃO, SILK NO BOLSO	13/05/26	UN	R\$62,32	SIM



		DO LADO ESQUERDO COM LOGO DA SECRETARIA (8 CM DE ALTURA x 7 CM DE COMPRIMENTO); E ESQUERDA E NAS COSTAS ESCRITO: PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAUROLÂNDIA (3 CM DE ALTURA X 25 CM DE COMPRIMENTO) TECIDO: DRY NA COR VERDE MUSGO. (LOGO EM ANEXO) P,M,G,GG E EGG.				
08	3553	CALÇA MODELO DE SERVIÇO EM BRIM –CALÇA MODELO DE SERVIÇO COM BOLSOS CHAPADOS, COM ELÁSTICO E CORDÃO NA CINTURA, FAIXA REFLETIVA DE 2,5 CM NA COR CINZA ABAIXO DOS JOELHOS, NA PERNA DIREITA COM A LOGO EM SILK DA SECRETARIA E NA PERNA ESQUERDA ESCRITO: PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAUROLÂNDIA TECIDO: BRIM PESADO 100% ALGODÃO NA COR VERDE MUSCO E GRAMATURA DE 253. (LOGO EM ANEXO) M,G,GG E EGG	13/05/26	UN	R\$92,33	SIM

6.2. A pesquisa de preços junto a fornecedor do ramo foi realizada de forma complementar à consulta em banco de preços públicos, com a finalidade de ampliar a base de referência para formação da estimativa da contratação e possibilitar análise comparativa entre os valores obtidos.

A utilização de fontes diversificadas confere maior segurança à composição do valor estimado, permitindo verificar a compatibilidade dos preços com o mercado, considerando as especificações técnicas dos uniformes, os quantitativos definidos, a necessidade de padronização visual, os materiais, acabamentos, bordados, silks e demais características exigidas para o fornecimento.

As referências utilizadas foram selecionadas e validadas no balizamento/mapa de preços, considerando-se apenas aquelas compatíveis com o objeto pretendido, de modo a evitar distorções na formação do valor estimado.

6.3. Após a consolidação das fontes utilizadas, chegou-se ao **valor total estimado de R\$ 15.870,94 (quinze mil, oitocentos e setenta reais e noventa e quatro centavos)**, conforme demonstrativo, memória de cálculo, relatório do Banco de Preços, cotação formal recebida, balizamento/mapa de preços e Nota Técnica de metodologia de estimativa de preços juntados ao processo.

Dessa forma, conclui-se que o valor estimado da contratação se mostra compatível com os preços atualmente praticados no mercado, atendendo às exigências de planejamento, motivação, transparência, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa.

VII – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica:

7.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada na confecção e fornecimento de uniformes, visando atender às necessidades dos servidores da Secretaria de Agricultura, Pecuária, Meio Ambiente e Assuntos Fundiários e dos Catadores de materiais reciclados do Município de Anaurilândia- MS.

7.2. A contratação contempla o fornecimento de peças confeccionadas com materiais de qualidade adequada às atividades desempenhadas, considerando as condições de trabalho, exposição ao sol, poeira, resíduos e demais agentes inerentes às funções exercidas. As peças



deverão garantir conforto, durabilidade, resistência e identificação visual padronizada, promovendo organização, segurança e valorização dos trabalhadores.

7.3. Dessa forma, a solução proposta mostra-se adequada para atender à necessidade administrativa, assegurando padronização, identificação funcional, segurança e melhores condições de trabalho aos servidores e catadores, observando os princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

7.4. PRAZO E FORMA DE ENTREGA:

a) Os itens deverão ser entregues integralmente no prazo **de 30 (trinta) dias úteis** na Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Meio Ambiente e Assuntos Fundiários de Anaurilândia- MS, a partir da data de emissão de ordem de fornecimento.

b) A **data e horário** deverão respeitar a Solicitação de Fornecimento devidamente enviada pela Secretaria demandante à contratada, bem como demais informações pertinentes deverão ser acordadas previamente entre as partes.

c) Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as respectivas razões com pelo menos **5 (cinco) dias úteis** de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior. Fica a critério da Contratante a aceitação de eventuais pedidos formais e justificados de prorrogação de prazo de execução.

7.5. DA VIGÊNCIA:

a) A vigência do contrato será de **04 (quatro) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, conforme estipulado nas condições previstas no instrumento contratual ou equivalente, em conformidade com o disposto na legislação aplicável.

7.6. JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

7.7. A contratação será realizada por **DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA**, com **disputa**, adotando-se o critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE**, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que se trata de fornecimento de bens comuns e o valor estimado da contratação não ultrapassa o limite legal para contratação direta nessa hipótese.

7.8. A adoção da dispensa eletrônica com disputa justifica-se por conferir maior celeridade, competitividade e economicidade, mantendo a observância aos princípios da isonomia, transparência e seleção da proposta mais vantajosa, especialmente em contratações de pequeno valor e com especificações objetivas, cujo julgamento se dá predominantemente pelo preço.

7.9. Assim, diante da natureza do objeto (bens comuns), do enquadramento legal, e da instrução do processo com pesquisa de preços e demais documentos técnicos, conclui-se pela adequação jurídica e vantajosidade da dispensa de licitação eletrônica, nos termos da legislação vigente.

VIII – JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (obrigatório):



8.1. Nos termos do art. 40, inciso V, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021, o planejamento da contratação deve avaliar a conveniência do parcelamento do objeto, sempre que tecnicamente viável e economicamente vantajoso, com vistas à ampliação da competitividade e à obtenção da proposta mais vantajosa. Contudo, após análise das características do objeto, conclui-se que não é recomendável o parcelamento da presente contratação.

8.2. Isso porque os uniformes constituem um conjunto padronizado de peças, destinado a garantir identidade visual institucional, identificação funcional, uniformidade de cores, padrão de confecção e qualidade mínima homogênea. O fracionamento do objeto entre fornecedores distintos tende a gerar assimetria de resultados, com risco concreto de variações de tonalidade (notadamente na cor verde musgo), diferenças de modelagem, acabamento, qualidade do tecido, além de divergências na execução de bordados/silks e na fixação de elementos refletivos, o que compromete a finalidade pública da contratação, dificulta a aceitação do objeto e fragiliza o controle de qualidade.

8.3. Ademais, o parcelamento aumentaria a complexidade da execução contratual, com multiplicação de frentes de gestão e fiscalização, ampliando o risco de atrasos, incompatibilidades técnicas entre peças e responsabilização difusa por eventuais desconformidades. Também poderia reduzir a eficiência logística (múltiplas entregas, prazos e substituições), elevando custos indiretos e onerando a Administração, em prejuízo da economicidade e da gestão do contrato.

8.4. Diante disso, a solução mais adequada é a contratação por **LOTE ÚNICO**, mantendo-se a unidade e a coerência do objeto, de modo a assegurar padronização integral, uniformidade do fornecimento e maior facilidade de conferência, recebimento e substituição de peças, com melhor governança e rastreabilidade.

8.5. Assim, adota-se como critério de julgamento o **MENOR PREÇO POR LOTE (LOTE ÚNICO)**, por ser medida que preserva a competitividade (com disputa entre fornecedores aptos a atender o conjunto), maximiza a vantajosidade, reforça o controle de qualidade e garante a execução harmoniosa do fornecimento, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade, planejamento, interesse público e seleção da proposta mais vantajosa.

IX – DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS, em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis:

9.1. Com a presente contratação, pretende-se alcançar resultados concretos relacionados à padronização, segurança e eficiência operacional, especialmente:

a) Redução de riscos ocupacionais e melhoria das condições de trabalho dos servidores e catadores, mediante disponibilização de uniformes adequados ao trabalho externo e ao manuseio de resíduos;

b) Melhoria da identificação funcional e da organização do serviço, facilitando o controle, a fiscalização e o reconhecimento dos trabalhadores no exercício de suas atividades;

c) Economicidade e racionalização do gasto público, com aquisição padronizada e em lote



único, reduzindo custos indiretos (múltiplas compras, entregas e reposições) e garantindo uniformidade de material e acabamento, o que aumenta a durabilidade das peças e diminui a necessidade de substituições precoces;

d) Melhor aproveitamento dos recursos humanos, ao conferir maior eficiência e agilidade às equipes no desempenho das atividades, com redução de retrabalho e intercorrências decorrentes da ausência de uniformização;

e) Fortalecimento das ações de limpeza urbana, coleta seletiva e gestão de resíduos sólidos, assegurando regularidade e melhor apresentação do serviço prestado à população.

9.2. Dessa forma, a contratação busca assegurar, de modo mensurável, melhor qualidade na prestação do serviço público, maior controle e padronização do fornecimento, e utilização mais eficiente dos recursos municipais disponíveis, em atendimento ao interesse público.

X – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO previamente à celebração do contrato:

10.1. A contratação não requer adequações do ambiente do órgão.

XI – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

11.1. A contratação não exige contratação correlata e/ou interdependente.

XII – DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS:

12.1. Não há impactos ambientais significativos relacionados ao fornecimento dos uniformes, uma vez que esses produtos são formulados de acordo com normas ambientais rigorosas e regulamentações específicas. Quando utilizados corretamente, os uniformes em questão são eficientes na execução de suas funções, sem gerar danos ao meio ambiente.

Ademais, o contratado deverá cumprir rigorosamente todas as normas e regulamentações ambientais pertinentes, assegurando que os materiais sejam manuseados, armazenados e descartados de maneira adequada, a fim de evitar qualquer risco de contaminação ou impacto negativo nas áreas circundantes.

Dessa forma, considerando a natureza dos materiais e os procedimentos estabelecidos, não há necessidade de adoção de medidas adicionais para mitigação de impactos ambientais, desde que todas as etapas do processo sejam conduzidas de acordo com as boas práticas e a legislação vigente. Caso ocorram situações extraordinárias ou imprevistas, o contratado deverá adotar as medidas corretivas necessárias para garantir a proteção ambiental, com a devida comunicação à contratante e às autoridades competentes.

XIII – POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA (obrigatório):

13.1. Com base nos elementos anteriores do presente documento de estudos preliminares, **DECLARO** que é **VIÁVEL** a presente contratação.



Anaurilândia/MS, 11 de Maio de 2026.

ELABORADO POR:

Josilene Carvalho de Almeida
Auxiliar de Serviços Gerais

APROVADO POR:

Rodrigo de Souza Vieira
*Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária
Meio Ambiente e Assuntos Fundiários*



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1. DO OBJETO: Contratação de empresa especializada para a confecção e fornecimento, com entrega integral, de uniformes destinados aos servidores da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Meio Ambiente e Assuntos Fundiários e aos catadores de materiais recicláveis do Município de Anaurilândia/MS, incluindo bordados/silks e demais identificações institucionais, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

1.2. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

O quantitativo solicitado foi definido a partir do **levantamento do quadro atual** de trabalhadores que executam atividades com necessidade de uniformização e identificação, sendo: **servidores da Secretaria e catadores de materiais recicláveis** vinculados às ações municipais.

- **Servidores (administrativos/técnicos):** $_{13}$ servidores \times ($_{4}$ peças por servidor) = $_{52}$ peças
- **Servidores operacionais/catadores:** $_{13}$ trabalhadores \times ($_{08}$ peças por trabalhador) = $_{104}$ peças
- **Estoque de segurança:** 19 peças

Parâmetros utilizados (quantidade mínima por pessoa):

- d) Para atividades administrativas/técnicas (contato com público e rotina interna): 1 camiseta/camisas ML + 2 camisetes/camisas MC +1 camiseta pólo por pessoa;
- e) Para atividades operacionais e coleta/triagem (trabalho externo e manuseio de resíduos): 04 camisetas operacionais (manga longa) + 01 camiseta pólo por pessoa +03 calça de brim por pessoa.
- f) Para estoque de segurança para troca por desgaste, admissão de servidor, erro de tamanho: 03 camisas MC +03 camiseta pólo +04 camisa ML +05 camiseta ML +04 calça de brim.

Consolidação:

Com base nesses parâmetros e no quantitativo de pessoas acima indicado, chegou-se ao total de **175 peças**, conforme tabela de itens.

ITEM		CARACTERÍSTICAS	QUANTIDADE
01	CAMISETE ML FEMININA	GOLA COM BOTÃO E PARTE INTERNA NA COR DESERTO; BOTÕES DUPLOS E PARTE INTERNA DOS BOTÕES NA COR DESERTO, COM BORDADO DA LOGO DA SECRETARIA NO BOLSO	09



		<p>(8 CM DE ALTURA x 7 CM DE COMPRIMENTO); MANGA DIREITA BRASÃO DE ANAURILÂNDIA (5 CM DE LARGURA X 4CM DE COMPRIMENTO) E MANGA ESQUERDA</p> <p>LOGO DA PREFEITURA (5 CM DE LARGURA X 4CM DE COMPRIMENTO),</p> <p>TECIDO TRICOLINE GRAFIL (67% ALGODÃO E 33% POLIESTER) COR VERDE MUSGO (LOGO EM ANEXO) P,M,G,GG E EGG</p>	
02	CAMISETE MC FEMININA	<p>GOLA COM BOTÃO E PARTE INTERNA NA COR DESERTO; BOTÕES DUPLOS E PARTE INTERNA DOS BOTÕES NA COR DESERTO, COM BORDADO DA LOGO DA SECRETARIA NO BOLSO (8 CM DE ALTURA x 7 CM DE COMPRIMENTO); MANGA DIREITA BRASÃO DE ANAURILÂNDIA (5 CM DE LARGURA X 4 CM DE COMPRIMENTO) E MANGA ESQUERDA</p> <p>LOGO DA PREFEITURA (5 CM DE LARGURA X 4CM DE COMPRIMENTO), TECIDO TRICOLINE GRAFIL (67% ALGODÃO E 33% POLIESTER) COR VERDE MUSGO (LOGO EM ANEXO) P,M,G,GG E EGG</p>	14
03	CAMISA ML MASCULINA	<p>GOLA COM BOTÃO E PARTE INTERNA NA COR DESERTO; BOTÕES DUPLOS E PARTE INTERNA DOS BOTÕES NA COR DESERTO, COM BORDADO DA LOGO DA SECRETARIA NO BOLSO (8 CM DE ALTURA x 7 CM DE COMPRIMENTO); MANGA DIREITA BRASÃO DE ANAURILÂNDIA (5 CM DE LARGURA X 4CM DE COMPRIMENTO) E MANGA ESQUERDA</p> <p>TECIDO TRICOLINE GRAFIL (67% ALGODÃO E 33% POLIESTER) COR VERDE MUSGO(LOGO EM ANEXO) M,G,GG E EGG</p>	06
04	CAMISA MC MASCULINA	<p>GOLA COM BOTÃO E PARTE INTERNA NA COR DESERTO; BOTÕES DUPLOS E PARTE INTERNA DOS BOTÕES NA COR DESERTO, COM BORDADO DA LOGO DA SECRETARIA NO BOLSO</p>	11



		(8 CM DE ALTURA x 7 CM DE COMPRIMENTO); MANGA DIREITA BRASÃO DE ANAUROLÂNDIA (5 CM DE LARGURA X 4CM DE COMPRIMENTO) E MANGA ESQUERDA TECIDO TRICOLINE GRAFIL (67% ALGODÃO E 33% POLIESTER) COR VERDE MUSGO (LOGO EM ANEXO) M, G,GG E EGG	
05	CAMISETA GOLA PÓLO MASCULINA	CAMISETA MASCULINA MODELO POLO EM MALHA PIQUET MISTO PROFISSIONAL (50% ALGODÃO E 50% POLIESTER) MANGA CURTA, NA COR VERDE MUSGO COM ABERTURA E GOLA NA COR BEGE E BOTÃO COM BORDADO DA LOGO DA SECRETARIA NO BOLSO (8 CM DE ALTURA x 7 CM DE COMPRIMENTO); MANGA DIREITA BRASÃO DE ANAUROLÂNDIA (5 CM DE LARGURA X 4CM DE COMPRIMENTO) E MANGA ESQUERDA. (LOGO EM ANEXO) M,G,GG E EGG	14
06	CAMISETA GOLA PÓLO FEMININA	CAMISETA FEMININA MODELO POLO EM MALHA PIQUET MISTO PROFISSIONAL (50% ALGODÃO E 50% POLIESTER) MANGA CURTA, NA COR VERDE MUSGO COM ABERTURA E GOLA NA COR BEGE E BOTÃO COM BORDADO DA LOGO DA SECRETARIA NO BOLSO (8 CM DE ALTURA x 7 CM DE COMPRIMENTO); MANGA DIREITA BRASÃO DE ANAUROLÂNDIA (5 CM DE LARGURA X 4CM DE COMPRIMENTO) E MANGA ESQUERDA(LOGO EM ANEXO) P,M,G,GG E EGG	21
07	CAMISETA MANGA LONGA OPERACIONAL	CAMISETA MODELO OPERACIONAL, MANGA LONGA COM PUNHO DE RIBANA, GOLA REDONDA DE RIBANA, FAIXA REFLETIVA DE 2,5 CM NA COR CINZA NA FRENTE, COSTAS E MANGAS NA MESMA DIREÇÃO, SILK NO BOLSO DO LADO ESQUERDO COM LOGO DA SECRETARIA (8 CM DE ALTURA x 7 CM DE COMPRIMENTO); E ESQUERDA E NAS COSTAS	57



		ESCRITO: PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAURILÂNDIA (3 CM DE ALTURA X 25 CM DE COMPRIMENTO) TECIDO: DRY NA COR VERDE MUSGO. (LOGO EM ANEXO) P,M,G,GG E EGG.	
08	CALÇA MODELO DE SERVIÇO EM BRIM	CALÇA MODELO DE SERVIÇO COM BOLSOS CHAPADOS, COM ELÁSTICO E CORDÃO NA CINTURA, FAIXA REFLETIVA DE 2,5 CM NA COR CINZA ABAIXO DOS JOELHOS, NA PERNA DIREITA COM A LOGO EM SILK DA SECRETARIA E NA PERNA ESQUERDA ESCRITO: PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAURILÂNDIA TECIDO: BRIM PESADO 100% ALGODÃO NA COR VERDE MUSCO E GRAMATURA DE 253. (LOGO EM ANEXO) M,G,GG E EGG	43
TOTAL DE PEÇAS			175

1.3.DA NATUREZA: O objeto caracteriza-se como fornecimento de bens comuns, consistindo na confecção e entrega de uniformes com especificações usuais de mercado e critérios objetivos, passível de aferição e fiscalização por parâmetros objetivos nos termos da Lei nº 14.133/2021.

1.4.DA VIGÊNCIA: O prazo de vigência da contratação será de 04 (quatro) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado conforme a Lei Federal nº 14.133/21.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A justificativa da necessidade da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice a este Termo de Referência.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice a este Termo de Referência.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. REQUISITOS GERAIS:

- a) A contratada deverá executar o objeto conforme especificações, prazos e locais constantes neste Termo de Referência, com a respectiva nota fiscal e sob o acompanhamento dos fiscais de contrato, que também serão devidamente designados.
- b) A contratada deverá repetir procedimentos às suas próprias custas para correção de faltas e falhas verificadas, principalmente estando em desacordo com as condições pactuadas.



- c) A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas acerca da qualidade dos itens fornecidos.
- d) A contratada deverá relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da execução do objeto.
- e) A contratada deverá 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 8.078/1990).
- f) A contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- g) Todos os pedidos, reclamações e notificações serão transmitidos através do endereço eletrônico (e-mail) fornecido pela contratada, podendo, a critério da Administração, utilizar-se de outros meios.
- h) Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- i) O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

4.2. REQUISITOS ESPECÍFICOS:

- a) O objeto deverá ser executado mediante confecção, fornecimento e entrega das peças de uniformes, em estrita conformidade com as especificações técnicas, quantitativos e padrões de qualidade definidos neste Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência, cabendo à Contratada a total responsabilidade pela perfeita execução, incluindo materiais, mão de obra, acabamentos, bordados, silks, costuras e demais componentes.
- b) Previamente ao início da produção em escala, a Contratada deverá encaminhar à Contratante amostras/modelos das peças, nos tamanhos P, M, G, GG e EGG, com a finalidade de validação de modelagem, conforto, acabamento, qualidade dos materiais e padrão visual, bem como para subsidiar a definição da distribuição do quantitativo por tamanhos.
- c) A Contratada deverá apresentar, antes da produção, a arte final dos uniformes (layout, cores, bordados, silks e posicionamentos), a qual deverá estar rigorosamente em conformidade com o descritivo técnico. A produção ficará condicionada à aprovação prévia e expressa da Contratante.
- d) A Ordem de Fornecimento (OF) somente será emitida após a aprovação formal das amostras/modelos; e aprovação da arte final.
- e) As peças deverão ser entregues integralmente no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da emissão da Ordem de Fornecimento, correndo por conta exclusiva da Contratada todas as despesas com embalagem, transporte, carga, descarga e entrega no local indicado pela Administração.



- f) Os uniformes deverão ser confeccionados com materiais novos, respeitando rigorosamente os tecidos, composições, gramaturas, cores e acabamentos previstos no descritivo dos itens, especialmente quanto ao padrão de cor verde musgo, não sendo admitidas variações que descaracterizem a padronização visual definida pela Administração.
- g) Não serão aceitas peças confeccionadas com tecido diverso, tonalidade distinta, falhas de costura, defeitos de acabamento, bordados/silks desalinhados ou quaisquer desconformidades com as especificações técnicas.
- h) As peças deverão apresentar costuras reforçadas, acabamento adequado ao uso contínuo, ausência de manchas, deformidades ou vícios aparentes, bem como bordados e silks com fixação e resistência compatíveis com lavagens e desgaste natural decorrente do uso.
- i) A Contratada deverá garantir a substituição, sem ônus para a Administração, de quaisquer peças que apresentem defeito de fabricação, vício, erro de tamanho informado ou desconformidade técnica, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da notificação.
- j) A Contratada deverá assegurar que as peças atendam às condições mínimas de conforto, ergonomia e durabilidade, compatíveis com as atividades desempenhadas pelos servidores e trabalhadores operacionais.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1. DA FORMA DE SOLICITAÇÃO, DO PRAZO E LOCAL:

- a) A execução do objeto compreenderá a confecção, fornecimento e entrega integral das peças de uniformes, em conformidade com as especificações do ETP e deste Termo de Referência, cabendo à Contratada a total responsabilidade pela perfeita execução, incluindo materiais, mão de obra, acabamentos, bordados, silks, costuras e demais componentes.
- b) A Ordem de Fornecimento (OF) será o instrumento formal para início da execução e somente será emitida após a aprovação prévia e expressa pela Contratante de:
 - b.1) amostras/modelos das peças nos tamanhos P, M, G, GG e EGG, a serem apresentadas previamente ao início da produção em escala, com a finalidade de validação de modelagem, conforto, acabamento, qualidade dos materiais e padrão visual, bem como para subsidiar a definição da distribuição do quantitativo por tamanhos; e
 - b.2) arte final dos uniformes (layout, cores, bordados, silks e posicionamentos), a qual deverá estar rigorosamente em conformidade com o descritivo técnico.
- c) A Contratada deverá encaminhar à Contratante, antes da produção em escala, as amostras/modelos e a arte final referidas na alínea “b”, ficando a produção condicionada à aprovação prévia e expressa da Contratante, mediante registro formal.



- d) A entrega será integral e deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da emissão da Ordem de Fornecimento (OF), no endereço indicado pela Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Meio Ambiente e Assuntos Fundiários, no Município de Anaurilândia/MS.
- e) A data e o horário para entrega deverão observar as informações constantes da Ordem de Fornecimento e ser previamente ajustadas entre as partes, quando necessário, para garantir a disponibilidade da equipe responsável pelo recebimento.
- f) Correrão por conta exclusiva da Contratada todas as despesas com embalagem, transporte, carga, descarga e entrega no local indicado pela Administração.
- g) Caso não seja possível cumprir o prazo de entrega por motivo devidamente justificado, a Contratada deverá comunicar formalmente à Contratante, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, apresentando as razões e documentação comprobatória, para análise de eventual prorrogação, ressalvadas hipóteses de caso fortuito ou força maior, nos termos da legislação aplicável, ficando a aceitação condicionada à avaliação da Administração.

5.2. DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

5.2.1. Recebimento Provisório:

- a) O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, de forma sumária, mediante conferência inicial de quantitativos, volumes e integridade aparente, bem como apresentação da nota fiscal e demais documentos exigidos.
- b) O recebimento provisório não implica aceitação definitiva do objeto, ficando condicionado à verificação posterior de conformidade.

5.2.2. Recebimento Definitivo:

- a) O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação detalhada da conformidade das peças com as especificações deste Termo de Referência e da proposta, inclusive quanto a tecidos, composição/gramatura, padrão de cor (verde musgo), modelagem, acabamento, costuras, bordados/silks, elementos refletivos e tamanhos.
- b) A verificação para fins de recebimento definitivo será realizada no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento provisório (ou da entrega da nota fiscal, se posterior), mediante atesto do fiscal/servidor responsável.
- c) Constatada qualquer desconformidade, vício ou defeito de fabricação, os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, devendo a Contratada promover a substituição/correção no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação, sem ônus para a Administração, inclusive com recolhimento e nova entrega, quando necessário, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- d) Na hipótese de a verificação para recebimento definitivo não ser concluída dentro do prazo previsto na alínea "b", reputar-se-á como realizada, consumando-se o



recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo, salvo se houver registro formal de pendências, inconformidades ou diligências em andamento.

- e) O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, administrativa e contratual da Contratada por vícios, defeitos, divergências técnicas ou danos decorrentes do fornecimento, aplicando-se, no que couber, o Código de Defesa do Consumidor.
- f) O pagamento somente será devido após o recebimento definitivo e o correspondente atesto, observadas as condições do Termo de Referência, vedado adiantamento, salvo hipóteses legalmente admitidas e expressamente previstas.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

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

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.

Fiscalização

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

6.5. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.5.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.5.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.5.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.5.4. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.



6.6. A contratada será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (art. 119, Lei nº 14.133/2021).

6.7. A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.8. Somente a contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, civis, acidentários e tributários resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

6.8.1. A inadimplência da contratada em relação aos encargos ou indenizações não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.9. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.10. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

7.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias do mês subsequente a prestação dos serviços, mediante faturas apresentadas e devidamente atestadas pelo setor competente.

7.1.1. A Contratada deverá encaminhar junto a Nota Fiscal ou Fatura documento em papel timbrado da empresa informando a Agência Bancária e o número da Conta a ser efetuado o pagamento.

7.2. Constatada qualquer divergência ou irregularidade na documentação, esta será devolvida à CONTRATADA para as devidas correções. A nota fiscal em desacordo com o exigido não será paga até que a CONTRATADA providencie sua correção ou substituição, não ocorrendo, neste caso, qualquer alteração no valor a ser pago por esta Administração.

7.3. A prefeitura municipal de Anaurilândia não se responsabilizará pelo pagamento de nenhum adicional decorrente de qualquer operação realizada junto à rede bancária, como, por exemplo, taxas, multas, dentre outros.

7.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

7.4.1. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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 do contratante.

7.4.2. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.4.3. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO:

8.1. O objeto será contratado por meio de **DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA**, com disputa, fundamentado no **art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**, observados os princípios da legalidade, isonomia, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública. Critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO POR LOTE (LOTE ÚNICO)**.

8.2. Para fins de **habilitação**, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.2.1. Para fins de **Habilitação Jurídica**, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

I. Cópia da cédula de identidade do proprietário da empresa concorrente;

II. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

III. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

IV. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

V. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

VI. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

VII. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de



Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.2.1.1 No caso de ME e EPP que queira usufruir dos benefícios da Lei Complementar federal n. 123/2006 e da Lei Complementar estadual n. 303/2022: certidão simplificada original da Junta Comercial da sede da licitante ou documento equivalente, além de declaração escrita, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte estando apta a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006;

8.2.1.2 Havendo dúvidas sobre o enquadramento de licitante na condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte, considerando os parâmetros estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar n. 123/2006, a Administração poderá solicitar da licitante a apresentação dos documentos contábeis aptos a demonstrar a correção e a veracidade de declaração de seu enquadramento.

8.2.2. Para fins de **Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista**, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

- I. Prova de inscrição no CNPJ - Cadastro Geral de Pessoas Jurídicas;
- II. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- III. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, consistente na Certidão Conjunta Negativa, ou Conjunta Positiva com Efeito de Negativa de Débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União e Previdenciária;
- IV. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Estadual (Certidão Negativa de Débitos Gerais, compreendendo todos os tributos de competência do Estado), emitida pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa licitante ou apresentação da certidão de não contribuinte na forma da Lei;
- V. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Municipal (Certidão Negativa de Débitos Gerais, compreendendo todos os tributos de competência do Município), emitida pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa licitante ou apresentação da certidão de não contribuinte na forma da Lei;
- VI. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, por meio do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- VII. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.2.3 O fornecedor deverá encaminhar, para fins de **Qualificação Econômico-Financeira**, os seguintes documentos: (Art. 69 da NLLC)

8.2.3.1 Para pessoa jurídica, certidão negativa de feitos sobre falência, expedida



pelo distribuidor da sede do licitante.

8.2.3.2 No caso de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

8.3. Micro e pequenas empresas (art. 4º, NLLCA c/c art. 42 a 49 da LC 123/2006)

8.3.1 A Lei Complementar n. 123/2006 confere tratamento diferenciado e simplificado à participação de ME e EPP e deve ser obrigatoriamente aplicada nas contratações da Administração Pública.

8.3.2 Após a realização de pesquisa de preços, foi contatado que a presente contratação possui itens com valor estimado abaixo do limite de **R\$ 80.000,00**(oitenta mil reais), sendo que a participação na seleção de fornecedor para a contratação dos objetos do presente termo será exclusiva para participação de **Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e os Microempreendedores Individuais (MEI), nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar n.º 123/2006.**

8.3.3 Uma vez que a presente licitação é exclusiva para contratação de Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedor Individual - MEI, não será aplicado o benefício do “empate ficto”, previsto no art. 44, da Lei Complementar n.º 123/2006.

8.3.4 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.3.5 A microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, que tiver alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (art. 43, § 1º da Lei Complementar n.º 123/2006).

8.3.5.1 A não regularização da documentação, implicará na decadência do direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

9. DAS PENALIDADES E SANÇÕES:

9.1. Nos termos do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita, poderá acarretar a aplicação de sanções.

9.2. A CONTRATADA poderá ser responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações administrativas:



- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.3. Poderão ser aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas descritas acima as seguintes penalidades, nos limites previstos no art. 156, Lei Federal nº 14.133/2021:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

9.4. As sanções previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativa, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, a depender do grau da infração cometida pela CONTRATADA.

9.4.1. Fica garantido à CONTRATADA o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir de sua notificação, para recorrer das penas aplicadas nesta Cláusula. Decorrido este prazo, a penalidade passa a ser considerada na forma como foi apresentada.

9.5. Quaisquer multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias ou serão deduzidas de qualquer fatura ou crédito existente do CONTRATANTE em favor da CONTRATADA ou, ainda, cobrada judicialmente.

9.5.1. Ao valor da multa poderá ainda ser aplicado juros de mora de 0,05% (zero vírgula zero cinco por cento) por dia de atraso, até o limite de 1,00% (um por cento) ao mês.

9.5.2. A multa compensatória poderá ser de:

- a) até o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida do Contrato, em caso de inexecução parcial do CONTRATO;
- b) até 30% (trinta por cento) sobre o valor do CONTRATO, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

9.6. As penalidades aplicadas serão, obrigatoriamente, anotadas no Certificado de Cadastro do Fornecedor.



10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

10.1. Caberá à CONTRATANTE:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o instrumento convocatório e seus anexos.
- b) Receber os itens objeto da contratação no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na execução dos serviços, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- e) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- f) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente a prestação dos serviços, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;
- g) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no instrumento convocatório;
- h) Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- i) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos regidos pela Lei nº 14.133, de 2021, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- j) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias;
- k) Notificar os emitentes das garantias, se houver, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais(4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).
- l) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

11.1. Caberá à CONTRATADA:



- a) Cumprir todas as obrigações constantes do instrumento convocatório e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- c) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- d) Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- e) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- f) Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;
- g) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- h) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- i) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021), se for o caso. A comprovação deverá se dar no prazo fixado pelo fiscal do contrato, hipótese em que deverá indicar os empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- j) Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- k) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- l) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;



m) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

12. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

12.1. O valor estimado da contratação é de **R\$ 15.870,94 (quinze mil oitocentos e setenta reais e noventa e quarto centavos)**.

13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

13.1. A despesa será empenhada na seguinte Dotação Orçamentária:

10-01.002.04.123.0026.4007.3.3.90.30- 1.709.0000 SEC ADM RECURSOS PRÓPRIOS

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

14.1. Nenhuma modificação poderá ser introduzida no objeto sem o consentimento prévio da Contratante, mediante acordo escrito, obedecidos os limites legais permitidos.

14.2. Aplica-se o disposto na Lei nº 14.133/2021, e, subsidiariamente, no que couberem, as disposições do Código de Defesa do Consumidor.

Anaurilândia/MS, 12 de Maio de 2026.

ELABORADO POR:

Josilene Carvalho de Almeida
Auxiliar de Serviços Gerais

APROVADO POR:

RODRIGO DE SOUZA VIEIRA
*Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária,
Meio Ambiente e Assuntos Fundiários*