




TERMO DE REFERÊNCIA

1- DO OBJETO

REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÕES FUTURAS, COM PEDIDOS PARCELADOS, DE UNIFORMES PARA SERVIDORES, conforme descrição e estimativa de consumo a seguir:

Item	Qtidade	Und	Especificação
Obras- 10 Urbanismo- 06 Agric. -01 Educação-120 Saúde – 60 Adm -50		UN	camisa gola polo feminina, com a seguinte composição: algodão 53%, polister 47% gola polo slim fit acabamento em ribana botões da mesma cor do tecido suporte principal: algodão 53% poliéster 47% extremidades da manga algodão 53% poliéster 47% malha piquet cor: definir , logotipo bordado da prefeitura municipal de pinheiro preto e identificação da secretaria municipal que irá fazer o pedido logo abaixo do emblema (na altura do peitoral a esquerda) tamanho: pp, p, m, g, gg e exg
Obras- 60 Urbanismo-14 Agric. -14 Educação – 50 Saúde – 60 Adm - 10		UN	camisa gola polo masculina, com a seguinte composição: algodão 53%, polister 47% gola polo acabamento em ribana botões da mesma cor do tecido suporte principal: algodão 53% poliéster 47% extremidades da manga algodão 53% poliéster 47% malha piquet cor: a definir logotipo bordado da prefeitura municipal pinheiro preto e identificação da secretaria municipal que irá fazer o pedido logo abaixo do emblema (na altura do peitoral a esquerda) tamanho: pp, p, m, g, gg e exg
Educação- 120 Saúde - 50		UN	jaleco em tecido seletel (100% poliéster) sem mangas, cor a definir, com bolso canguru, fechamento em zíper e gola convencional, com estampa na frente contendo a logo do município (arte a ser fornecida). Embalados um a um em sacos plásticos com identificação do tamanho.
Saúde - 50			<p>Jaleco manga curta feminino (conforme modelo) e masculino(conforme modelo porém manga curta)tamanho P ao XGG, na cor branca, tecido SELETEL (100% poliéster), com 2 bolsos na parte inferior e na parte superior na altura do peito do lado esquerdo deverá ser colocado o brasão do município. O jaleco masculino deverá conter um bolso na parte superior aonde ficará o brasão. O tamanho do brasão deverá ser no padrão do município. A gola, a barra da manga e o cinto nas costas deverão ser de cores diferenciadas, o fechamento deverá ser com botões, sendo que os mesmos deverão ficar escondidos. A gola deverá ser modelo gola padre</p> 
Saúde- 50			<p>Jaleco manga longa feminino e masculino(modelos iguais aos das figuras do item anterior, porém manga longa e punhos de cores diferentes – conforme descrição abaixo), tamanho P ao XGG, na cor branca, tecido SELETEL (100% poliéster), com punho, com 2 bolsos na parte inferior e na parte superior na altura do peito, do lado esquerdo deverá ser colocado o brasão do município. O masculino deverá conter um bolso na parte superior aonde ficará o brasão. O tamanho do brasão deverá ser no padrão do município. A gola, a barra da manga e o cinto nas costas deverão ser de cores diferenciadas, o fechamento deverá ser com botões, sendo que os mesmos deverão ficar escondidos. A gola deverá ser modelo gola padre</p>

			
Educação – 80 Saúde - 10			serventes: aventais frente única, na cor a definir, 100% algodão, comprimento de 80 cm e de largura 60 cm, com acabamento nas laterais, com bordado do brasão do município frontal, com bolso frontal.
Educação- 80			merendeiras: aventais frente única, na cor branca, 100% algodão, comprimento de 80 cm e de largura 60 cm, com acabamento nas laterais, com bolso frontal, com bordado do brasão do município frontal, sem bolso. conforme modelo abaixo 
Urbanismo- 06 Educação – 50 Saúde- 30	UN		calça de elanca feminina, tecido elanca colegial, 67% poliéster e 37% algodão, gramatura de 280g, cor branca, com elástico na cintura, de 4cm rebatido na máquina 4 agulhas, com barra feita em costura reta, aviamentos na tonalidade do tecido, linha 100% poliéster. Embaladas uma a uma em sacos plásticos com identificação do tamanho. tamanhos a definir no momento da solicitação.
Obras- 60 Urbanismo-14 Agric. -14 Educação- 80	UN		calça de brim masculina para os funcionários do departamento de transporte, obras, agricultura e urbanismo, brim 100% algodão, sarja, gramatura 260g, na cor a definir com elástico na cintura, de 4 cm rebatido, com barra feita em costura reta, aviamentos na tonalidade do tecido, com dois bolsos frontais chapados e dois bolsos traseiros chapados. embaladas uma a uma em sacos plásticos com identificação do tamanho. tamanhos a definir no momento da solicitação.
Obras -60 Urbanismo- 20 Educação - 80	UN		calça em tecido profissional, sarja 3x1, composição, 67% algodão e 33% poliéster, gramatura de 240g. calça com dois bolsos chapados na frente com a estampa de identificação da prefeitura centralizada no bolso direito (arte da estampa sera fornecida pela prefeitura), um bolso traseiro, com braguilha, com cordão e elástico na cintura. confeccionado na cor a definir. a costura da calça deve ser em máquina de rebater elástico para pespontar a cintura e o fechamento das ilhargas e gancho traseiro em fechadeira com 2 agulhas paralelas, ou interlock bitola mínima de 10mm, rebatido com ponto corrente de 2 agulhas paralelas, o fechamento de entrepernas em interlock bitola mínima 10mm máquina reta 2 agulhas paralelas para pesponto do gancho dianteiro, fixação dos bolsos, máquina reta 1 agulha para pesponto da bainha, bolsos e perna, travetas nas extremidades dos bolsos e na junção dos guanchos por sobre a costura de segurança do interlock, caseado reto de 20mm para passar o cordão, ovelock nas partes desfiantes do tecido, deve ser respeitado no mínimo de 3 a 3,5 pontos por cm em todas as costuras e overlock. aviamento deve ser utilizada linha 20-100% poliéster na cor do tecido para operações de fechamento, fixação, pesponto e caseados, linha 120 texturizadas para filamento overlock. elástico de 40mm de largura e cadarço 100% algodão ou misto. os tamanhos serão definidos pela área requisitante no momento da autorização de fornecimento.
Obras – 40 Urbanismo- 10	UN		jaqueta microfibrã com as seguintes especificações mínimas: 100% poliéster, forrada, semi impermeável, com bolsos, cores lisas diversas, peça de primeira

Agric. - 10 Educação – 120 Adm - 40	qualidade. tamanhos diversos. logotipo bordado da prefeitura municipal pinheiro preto e identificação da secretaria municipal que irá fazer o pedido logo abaixo do emblema (na altura do peitoral a esquerda) tamanho: pp, p, m, g, gg e exg
---	---

Obs. 02: As proponentes interessadas não serão desclassificadas caso apresentem propostas somente para 01 (um) dos lotes, contudo, deverá atender a observação acima citada e demais exigências contidas neste edital.

2– As proponentes classificadas, depois de declaradas vencedoras, anteriormente a adjudicação do Processo Licitatório, deverão apresentar **AMOSTRAS FÍSICAS DOS ITENS** com informações que permitam a perfeita identificação e/ou qualificação do objeto a ser cotado, **devidamente identificados (com razão social e CNPJ)** em até **03 (três) dias úteis**, após o encerramento da disputa dos lances, junto ao **Departamento de compras e licitações**, localizado na Av. Marechal Arthur Costa e Silva, Pinheiro Preto/SC CEP 89.570-000, aos cuidados da Secretaria competente, de acordo com a solicitação, a qual será a responsável pela emissão do Laudo de Aceitabilidade, no horário das **07h30min às 11h30min, e 13h00min às 17h00min**, impreterivelmente.

3– A análise das amostras será observada através de: cor, textura, gramatura, resistência, acabamento, tecido, material utilizado, logomarca e a confecção dentro do especificado.

4– Os itens deverão ser entregues em sacos plásticos individualmente, com numeração visível, com etiquetas autocolantes, constando data, laudo técnico de gramatura e composição do material utilizado, assinatura, nome da empresa e o número do item a que se refere.

5– Não será permitida a substituição das amostras apresentadas para análise, ficando a proponente condicionada à qualidade, embalagem e resultado da análise, sendo que nenhuma amostra será recebida fora do local, horário e/ou período estipulado no termo de referência.

6– Após a análise dos prospectos o responsável emitirá os LAUDOS, sendo esta condição para adjudicação e homologação dos referidos itens.

7– Não havendo a apresentação das amostras no prazo estabelecido, bem como não sendo este aprovado, a proponente vencedora será desclassificada do certame, sendo então solicitado e examinado os prospectos e/ou fichas técnicas das proponentes subsequentes, observada rigorosamente a ordem de classificação.

8– As amostras deverão permanecer à disposição da equipe técnica da Secretaria que solicitou, pelo tempo necessário para sua perfeita avaliação, com segurança, sendo as mesmas liberadas para devolução às empresas, apenas após a definitiva indicação do vencedor do certame.

9– No caso de incompatibilidade das amostras com os requisitos editalícios, as mesmas ficarão à disposição do Município até a conclusão das análises caso vise à aplicação das sanções previstas ao licitante faltoso. Após a análise das amostras e emissão do laudo de aceitabilidade, as amostras serão liberadas para devolução às empresas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos. Após este período o Município providenciará o descarte das amostras.

10– Depois de concluídos e emitidos os Laudos dos prospectos, anteriormente a adjudicação e homologação do certame, qualquer licitante poderá interpor recurso quanto às análises, que lhe será concedido o prazo de **03 (três) dias** para a apresentação das razões, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr na data de publicação do Laudo de Aceitabilidade.

Obs.: Atendem-se os licitantes que somente será obrigado a apresentar amostra os licitantes vencedores.

11– Todas as despesas relacionadas com a confecção e entrega dos itens correrão por conta da proponente vencedora.

12– A quantidade dos tamanhos dos itens será definida no momento do envio da Autorização

de Fornecimento pelas áreas requisitantes, para os itens que possuem mais de um tamanho, de acordo com o item a ser pedido.

13– Os itens a serem entregues deverão possuir etiquetas com o nome do fabricante, identificação do tecido e tamanho da peça.

14– Os itens deverão ser entregues em sacos plásticos individuais, com numeração visível e acondicionada em embalagem coletiva (caixa de papelão) com as devidas identificações.

15– Ficará sob total responsabilidade da proponente vencedora, realizar o transporte adequado e manter em perfeitas condições de armazenamento todos os itens a serem entregues, garantindo a sua total eficiência e qualidade.

16– Os itens cotados deverão ser novos, de boa qualidade e atender eficazmente à finalidade que dele naturalmente se espera, e deverão obedecer necessariamente às normas de qualidade estabelecidas pelos órgãos fiscalizadores competentes.

17– Serão recusados os itens imprestáveis ou defeituosos que não atendam as especificações e/ou não estejam adequados para uso.

18– A proponente vencedora deverá responder pelos vícios e defeitos dos itens e assumir os gastos e despesas que se fizerem necessários para adimplemento das obrigações decorrentes da aquisição e providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela área requisitante.

19– Após a entrega, a proponente vencedora deverá substituir às suas expensas, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da notificação expedida pela área requisitante, o(s) item (s), caso se constate defeitos de fabricação, ou qualquer anormalidade que esteja em desacordo com as especificações deste Edital, dentre outros.

20– A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida de acordo com os valores unitários e totais discriminados na Cláusula 2ª da Ata de Registro de Preços, e deverá constar a marca e o modelo, quando for o caso.

21– As Notas Fiscais para o órgão gerenciador deverão ser emitidas em nome do **Município de Pinheiro Preto** com indicação do CNPJ específico sob nº **82.827.148/0001-69**

22– As Notas Fiscais para o órgão participante deverão ser emitidas conforme constar na **Autorização de Fornecimento**, em nome do **Fundo Municipal de Saúde - FMS**, com indicação do CNPJ específico do Fundo sob o nº **10.642.703/0001-77**

23– As Notas Fiscais para o órgão participante deverão ser emitidas conforme constar na **Autorização de Fornecimento**, em nome do **Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS**, com indicação do CNPJ específico do Fundo sob o nº **15.635.811/0001-36**.

24– O arquivo xml das notas fiscais eletrônicas deverá ser encaminhado obrigatoriamente no seguinte e-mail: notas@pinheiropreto.sc.gov.br, para seu devido pagamento.

25– Os pagamentos far-se-ão através de crédito em conta corrente bancária da licitante vencedora, a partir da data final do período de adimplemento a que se referir.

26– As despesas decorrentes da contratação do objeto do presente certame correrão a conta de dotação específica do orçamento do exercício de 2022.

27– A fiscalização da presente Ata de Registro de Preços ficará a cargo do(s) servidor(es) indicados por cada secretaria