



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITARIRI

## TERMO DE REFERÊNCIA

### **1-Objeto:**

*Reposição de uniformes para os servidores da Câmara, de acordo com as especificações deste Termo de Referência.*

*A exigência de uniformes para servidores públicos é justificada principalmente pela necessidade de padronização, identificação, segurança e credibilidade no atendimento à população, uniformes reforçam a imagem institucional, transmitem profissionalismo e facilitam a distinção entre servidores e demais cidadãos.*

### **2-Objetivo e justificativas:**

*A presente tem como objeto a reposição de uniformes desgastados pela ação do tempo e uso de forma a manter os padrões de apresentação e atendimento, identificação aos servidores da Câmara em seu expediente de trabalho.*

*O uso de uniformes, garante homogeneidade visual entre os servidores, evitando discrepâncias de vestimentas, reforçando a identidade institucional, facilitando a gestão interna criando uma imagem de ordem e disciplina.*

*Também facilita a Identificação dos Servidores que atendem à população, onde a confiança do cidadão depende da clareza sobre quem está prestando o serviço e a garantia de credibilidade e Profissionalismo transmitindo, seriedade e confiança ao Poder Legislativo.*

*Enfim, a exigência de uniformes para servidores públicos não é apenas uma questão estética, mas uma medida estratégica que fortalece a imagem institucional, garante segurança e eficiência, e promove confiança da população no serviço prestado.*

### **3-Das especificações:**

*As especificações detalhadas constam no anexo I, parte integrante deste Termo de Referência.*

### **4-Das amostras:**

*Para julgamento e classificação das propostas, faz-se necessário que sejam apresentadas amostras dos tecidos a serem utilizados na confecção dos uniformes, observando cor, textura, resistência do tecido, de acordo com as especificações solicitadas.*

*A apresentação das amostras poderá ser enviada por correio ou entregue pessoalmente na sede da Câmara.*



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITARIRI

*A empresa que não apresentar as amostras ou apresentá-las em desacordo com as especificações serão desclassificadas.*

*As amostras deverão ser entregues ou encaminhadas ao Agente de Contratação, no prazo máximo de 72h (setenta e duas horas)*

*A aprovação dos modelos será feita em 7 (sete) dias úteis, contados da confirmação do recebimento das amostras.*

*Ocorrendo rejeição de amostra, ou quando os materiais que não atenderem as condições descritas neste termo de referência ou que apresentarem quaisquer vícios de fabricação, estas serão devolvidas à empresa participante para substituição, ou apresentação de contrarrazões, no prazo máximo de 3(três) dias úteis a contar da data de sua notificação formal.*

## **5- Do critério de Julgamento:**

*O julgamento das propostas será feito em Sessão Pública, sendo escolhida a proposta que ofertar menor valor global e satisfaça a aferição de qualidade dos produtos oferecidos.*

*Publicado o Aviso de Contratação Direta, os interessados deverão apresentar suas propostas via e-mail ou diretamente na sede da Câmara em data a ser definida no Aviso de Contratação Direta.*

*Escolha pelo método de julgamento por preço global ocorre em função da padronização na confecção dos uniformes, que ficará a cargo de uma única empresa, mantendo-se idênticas condições para cada peça confeccionada, com mesmo padrão de acabamento.*

## **6-Do desempate das propostas**

- *Servirá como critério de desempate das propostas o critério de maior garantia.*
- *Persistindo o empate disputa por lance de menor valor via internet ou presencial.*

## **7-Da formação dos preços:**

*A estimativa de preços deverá conter discriminação detalhada, de acordo com a especificação do material, preço unitário e total, cotados em moeda nacional, já consideradas as despesas com tributos, fretes, transportes e demais despesas que incidam direta ou indiretamente nos preços para execução do objeto.*

*Ao final, far-se-á a apuração do valor global com base nos valores individuais e o volume de peças a serem confeccionadas.*



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITARIRI

## **8-Da fiscalização:**

A presente aquisição será fiscalizada pelo Gestor de Contratos, Servidor Ricardo Boschetti Nova, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução contratual, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização de eventuais faltas e/ou defeitos constatados ou, ainda, comunicando aos seus superiores quando as providências ultrapassarem os limites de sua competência para a adoção das providências cabíveis termos da legislação.

## **9-Do Local de entrega e do recebimento:**

As entregas serão realizadas de uma só vez, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da emissão da ordem de serviço, na sede da Câmara localizada a Rua Benedito Calixto nº 177-Centro Itariri/SP.

Independente da aceitação, a empresa garantirá a qualidade dos produtos obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito ou for entregue em desacordo com o solicitado.

A empresa ficará obrigada a trocar as suas expensas os produtos que vier a ser recusado dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas, após a entrega, devendo a substituição ser feita no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos.

## **10-Das obrigações da Empresa contratada:**

Confeccionar e entregar na sede da Câmara os materiais licitados em estrita conformidade com as especificações exigidas neste Termo, sem qualquer acréscimo de frete ou envio;

Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à Câmara;

Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na Licitação;

Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções em relação às especificações do Termo de Referência e da proposta da empresa;

Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à contratante ou a terceiros.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITARIRI

## **11-Das obrigações da Câmara:**

*Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.*

*Rejeitar no todo ou em parte as mercadorias entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa contratada e especificações constantes no Termo de Referência.*

*Designar um servidor para acompanhar e fiscalizar os serviços e materiais objeto do Contrato.*

## **12- Do pagamento:**

*O pagamento deverá ser efetuado mediante a entrega e aprovação dos materiais, mediante a apresentação da Documento Fiscal pertinente, pela empresa fornecedora, através de boleto ou depósito/transferência em conta bancária indicada pelo fornecedor.*

*O prazo para pagamento da Nota fiscal, devidamente atestada pela administração, não deverá ser superior a 5 (cinco) dias úteis.*

## **13-Das infrações e punições:**

*O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela empresa contratada, sem justificativa aceita pela Câmara, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.*

## **14-Da Dotação Orçamentária:**

*As despesas decorrentes da contratação correrão à conta da seguinte dotação Orçamentária 3.3.90.39 - outros serviços de terceiros pessoa jurídica, cujo montante de saldo da ordem de R\$ 283.681,57 (duzentos e oitenta e três mil e seiscentos e oitenta e um reais e cinquenta e sete centavos).*

## **15-Da forma de contratação:**

*A cotação para estabelecer o Valor de Referência dos serviços, deverá ser feita no Site de Compra do Governo e na falta, com empresas especializadas de forma que se possa estabelecer o valor de referência compatível com os valores praticados no mercado.*

## **16-Da comprovação de regularidade fiscal:**

*A comprovação de regularidade fiscal, far-se-á com a apresentação das seguintes certidões:*



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITARIRI

- *prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes (CNPJ);*
- *prova de situação regular perante o Instituto Nacional de Seguridade Social, apresentando a CND- Certidão Negativa de Débito.*
- *prova de situação regular junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço- FGTS;*
- *prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho.*

## **17-Da garantia:**

*A empresa prestadora dos serviços deverá assegurar à Câmara, a garantia mínima de 6 (seis) meses, de seus serviços, com reparos de serviços mal feitos, ou peças defeituosas.*

## **18-Do Contrato e do pagamento:**

*A contratação dispensa a confecção de Contrato nos termos do art. 46 do Ato da Mesa nº 008/2024, uma vez que o pagamento dar-se-á mediante a entrega dos uniformes e a constatação e vistoria pelo Diretor Administrativo da Câmara, com a apresentação do respectivo documento fiscal de prestação dos serviços.*

*Itariri, 06 de Março de 2026*

*Fernanda Alves P. de Lima*  
Fernanda Alves Pereira de Lima  
Auxiliar de Compras



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITARIRI

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA REPOSIÇÃO DE UNIFORMES PARA OS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITARIRI.

| ITEM | ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS - FEMININO   | QUANTIDADE |
|------|---|------------|
| 01   | <b>Camisa social feminina, manga curta</b> , com gola, tecido Micro Leve, cor azul claro, sem bolso, com botões, brasão da Câmara Municipal de Itariri bordado no peitoral esquerdo, acabamento de primeira qualidade, tamanhos (a ser verificado posteriormente).              | 17         |
| 02   | <b>Camisa social feminina, manga longa</b> , com gola, tecido Micro Leve, cor azul claro, sem bolso, com botões, Brasão da Câmara Municipal de Itariri bordado no peitoral esquerdo, acabamento de primeira qualidade, tamanhos (a ser verificado posteriormente).              | 03         |
| 03   | <b>Blazer feminino, manga longa</b> , tecido Two way, com forro acetinado, com gola, cor azul marinho, com bolso, com botões, Brasão da Câmara Municipal de Itariri bordado no peitoral esquerdo, acabamento de primeira qualidade, tamanhos (a ser verificado posteriormente). | 01         |
| 04   | <b>Vestido social, manga aba</b> , decote redondo, sem bolsos, cor azul marinho, tecido Two way, Brasão da Câmara Municipal de Itariri bordado, acabamento de primeira qualidade, tamanhos (a ser verificado posteriormente).   | 11         |
| 05   | <b>Saia Social</b> , tecido Two way, cintura alta, com cós, com forro, cor azul marinho, sem brasão, acabamento de primeira qualidade, tamanhos (a ser verificado posteriormente).  | 01         |
| 06   | <b>Saia Social longa</b> , tecido Two way, com elástico, com forro, cor azul marinho, sem brasão, acabamento de primeira qualidade, tamanhos (a ser verificado posteriormente).   | 01         |

| ITEM | ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS - MASCULINO   | QUANTIDADE |
|------|--|------------|
| 01   | <b>Camisa social masculina</b> , manga curta, com gola, tecido Micro Leve, cor azul claro, com bolso, com botões, Brasão da Câmara Municipal de Itariri bordado no peitoral esquerdo, acabamento de primeira qualidade, tamanhos (a ser verificado posteriormente).              | 26         |
| 02   | <b>Camisa social masculina</b> , manga longa, tecido Micro Leve, com gola, cor azul claro, com bolso, com botões, Brasão da Câmara Municipal de Itariri bordado, acabamento de primeira qualidade, tamanhos (a ser verificado posteriormente).                                   | 27         |
| 03   | <b>Blazer social masculino</b> , manga longa, tecido Two way, com forro acetinado, cor azul marinho, com 02 bolsos embutidos na frente, com botões, Brasão da Câmara Municipal de Itariri bordado, acabamento de primeira qualidade, tamanhos (a ser verificado posteriormente). | 02         |

Itariri, 06 de Março de 2026

*Fernanda Alves P. de Lima*  
Fernanda Alves Pereira de Lima  
Auxiliar de Compras