



ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: AQUISIÇÃO UNIFORMES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO SETOR ADMINISTRATIVO E DOS SETORES OPERACIONAIS - SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DOS ANEXOS I E II.

1 - DEFINIÇÃO DO OBJETO

Aquisição de UNIFORMES para atender as necessidades do setor administrativo e dos setores operacionais, da Secretaria de Serviços Públicos da Prefeitura Municipal de Birigui, localizada na Rua Roberto Clark nº 672, bairro Centro, nesta cidade de Birigui, Estado de São Paulo.

a- Descrição, unidade de medida e quantidades a serem licitadas:

Conforme Anexo I do Edital.

b- locais de entrega e regras para recebimentos:

Os uniformes deverão ser entregues na Secretaria de Serviços Públicos da Prefeitura Municipal de Birigui, localizada à Rua Roberto Clark, nº 672, bairro Centro, nesta cidade de Birigui, Estado de São Paulo, com prazo de entrega de até 60 (sessenta) dias após o fechamento da compra. No ato da entrega o recebimento é provisório, devendo passar por conferência para verificação de atendimento aos critérios solicitados, e, após a aprovação, o recebimento é definitivo.

c- especificação da garantia exigida:

O fornecimento dos materiais deve atender minimamente os critérios de qualidade já dispostos e exigidos individualmente item a item a fim de resistir ao perfil de uso severo dos uniformes. Todos os materiais deverão atender aos requisitos mínimos de garantia legais e contratuais conforme dispõe a legislação vigente, em especial o Código de Defesa do Consumidor – CDC, Lei nº 8.078, de 1990. Será obrigatória a entrega do termo de garantia do fabricante com cada item fornecido; e a eventual contratada se responsabilizará pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do CDC.

2 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem como objetivo a aquisição de uniformes para os servidores da Secretaria de Serviços Públicos da Prefeitura de Birigui, abrangendo o setor administrativo e os setores operacionais.

A padronização dos uniformes é essencial para a identificação dos servidores durante o exercício de suas funções, bem como para garantir maior segurança, conforto e organização no ambiente de trabalho.



No caso dos setores operacionais, a exigência de materiais resistentes e a presença de faixas refletivas são fundamentais para a segurança dos trabalhadores, especialmente em atividades realizadas em condições de baixa visibilidade.

Além disso, a especificação dos uniformes leva em considerações normativas de segurança do trabalho e boas práticas ambientais, garantindo que os produtos adquiridos atendam aos requisitos de qualidade e sustentabilidade.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na aquisição de uniformes personalizados para os servidores da Secretaria de Serviços Públicos, contemplando os seguintes grupos:

01 Setor Administrativo:

Polo de pique personalizadas, com bolso na parte frontal (lado esquerdo) e logotipo bordado da prefeitura de Birigui, modelos masculino e feminino.

02 Setores Operacionais:

Camisetas de algodão personalizadas (manga curta/longa), em estampa serigráfica, com logotipo da prefeitura de Birigui na parte frontal (lado esquerdo) e inscrição correspondente ao setor na parte posterior (costas);

Camisetas de malha fria “PV” personalizadas (manga curta/longa), em estampa serigráfica, faixas refletivas (padrão ABNT NRB 15292), com logotipo da prefeitura de Birigui na parte frontal (lado esquerdo) e inscrição correspondente ao setor na parte posterior (costas);

Calças operacionais de brim “pesado”, personalizadas, com bolsos e faixas refletivas (padrão ABNT NRB 15292);

Bermudas operacionais de brim “pesado”, personalizadas, com bolsos e faixas refletivas (padrão ABNT NRB 15292).

A contratação deverá garantir uniformes fabricados com materiais de qualidade, que atendam às especificações definidas no Edital e neste Termo de Referência, respeitando critérios de durabilidade, conforto e segurança. A empresa fornecedora deverá assegurar que os itens ofertados estejam em conformidade com as normas técnicas aplicáveis e os princípios de sustentabilidade.

A padronização dos uniformes contribuirá para a identificação dos servidores pela população e para a melhoria das condições de trabalho, proporcionando mais segurança e conforto aos profissionais que atuam na prestação de serviços públicos no município.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A empresa fornecedora deverá atender integralmente aos requisitos estabelecidos no Edital/Termo de Referência, garantindo que os itens ofertados cumpram todas as especificações técnicas, critérios de sustentabilidade e normativas aplicáveis. Os uniformes devem atender as seguintes exigências:



- Polo de pique (manga curta) personalizadas, com bolso frontal do lado esquerdo e logotipo bordado da Prefeitura de Birigui, nas cores, modelos e tamanhos escolhidos, para o setor administrativo, conforme modelo(s) previamente escolhido(s);
- Camisetas de algodão (manga curta e longa) personalizadas, com logotipo da Prefeitura de Birigui na parte frontal (lado esquerdo) e inscrição correspondente ao setor na parte posterior (costas), em estampa serigráfica, nas cores e tamanhos escolhidos, para os setores operacionais, conforme modelo(s) previamente escolhido(s);
- Camisetas em malha fria “PV” (manga curta e longa) personalizadas, com faixas refletivas (padrão ABNT NRB 15292), com logotipo da Prefeitura de Birigui na parte frontal (lado esquerdo) e inscrição correspondente ao setor na parte posterior (costas), em estampa serigráfica, nas cores e tamanhos escolhidos, para os setores operacionais, conforme modelo(s) previamente escolhido(s);
- Calças operacionais de brim pesado, personalizadas, com faixas refletivas (padrão ABNT NRB 15292), nas cores e tamanhos escolhidos, para os setores operacionais, conforme modelo(s) previamente escolhido(s);
- Bermudas operacionais de brim pesado, personalizadas, com faixas refletivas (padrão ABNT NRB 15292), nas cores e tamanhos escolhidos, para os setores operacionais, conforme modelo(s) previamente escolhido(s);

Todos os materiais devem ser de alta qualidade, duráveis e confortáveis para o uso diário. Com vistas à definição de compra, sob o aspecto de qualidade, é indispensável às licitantes apresentarem 01 (uma) amostra de cada item dos quais se sagraram vencedoras, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o encerramento do certame, amostra(s) esta(s) que deverá(ão) ser entregue(s) na embalagem solicitada, devidamente etiquetada com o nome da licitante e descrição dos itens e as suas referidas marcas.

A(s) amostra(s) deverá(ão) ser entregue(s) na Secretaria de Serviços Públicos, situada na Rua Roberto Clark, 672, Bairro Centro, Birigui-SP, no horário das 07:30 às 16h00, em dias úteis. As amostras serão analisadas com relação a sua conformidade e descrição estabelecida em cada produto.

Não será aberta a possibilidade de apresentação de novas amostras, em caso de reprovação. A(s) amostra(s) apresentada(s) não será(ão) devolvida(s), pois será(ão) utilizada(s) como parâmetro de comparação com os objetos a serem entregues.

Em caso de rejeição da(s) amostra(s) apresentada(s) pela licitante vencedora, a mesma será desclassificada. A falta de apresentação da amostra também acarretará a desclassificação da licitante.

A Comissão Especial emitirá parecer conclusivo sobre as amostras reprovadas, expondo os seus respectivos motivos.



5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Conforme disposto no item 1, alíneas a, b “e” c.

6 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A fiscalização da contratação será exercida pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos, através do Servidor: Edmundo Pereira, Matrícula nº 55064, e a gestão pela Servidora: Bruna Rinaldini, Matrícula nº 59639. A fiscalização exercida a que se trata este item não exclui e nem reduz em hipótese alguma 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 desta, não implica em corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes e prepostos.

7 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

O objeto deverá ser entregue na quantidade prevista na Autorização de Fornecimento e/ou Ordem de Serviço, conforme quantidade estipulada nesses documentos. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo contratado.

8 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Para julgamento e classificação das propostas, deverá ser adotado o critério do **MENOR PREÇO POR LOTE**, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital.

9 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a presente licitação o valor de R\$ 73.818,54 (setenta e três mil, oitocentos e dezoito reais e cinquenta e quatro centavos).

10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Ficha orçamentária: 1014 - Vinculo Detalhado: 08.000.0000

11 – MODELOS DOS UNIFORMES

Conforme modelos em anexo.

APÊNDICE: ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.



ITEM 01 - MODELO ILUSTRATIVO POLO DE PIQUE MALHA PIQUE





ITEM 02 - MODELO ILUSTRATIVO DE CAMISETA DE ALGODÃO

GOLA REDONDA MANGA CURTA





ITEM 03 - MODELO ILUSTRATIVO DE CAMISETA DE ALGODÃO

GOLA REDONDA MANGA COMPRIDA





ITEM 04 - MODELO ILUSTRATIVO DE CAMISETA MALHA FRIA “PV”

GOLA REDONDA MANGA CURTA COM FAIXA REFLETIVA





ITEM 05 - MODELO ILUSTRATIVO DE CAMISETA MALHA FRIA “PV”

GOLA REDONDA MANGA LONGA COM FAIXA REFLETIVA





ITEM 06 - MODELO ILUSTRATIVO DE BERMUDA OPERACIONAL

BRIM PESADO COM FAIXA REFLETIVA





ITEM 07 - MODELO ILUSTRATIVO DE CALÇA OPERACIONAL

BRIM PESADO COM FAIXA REFLETIVA

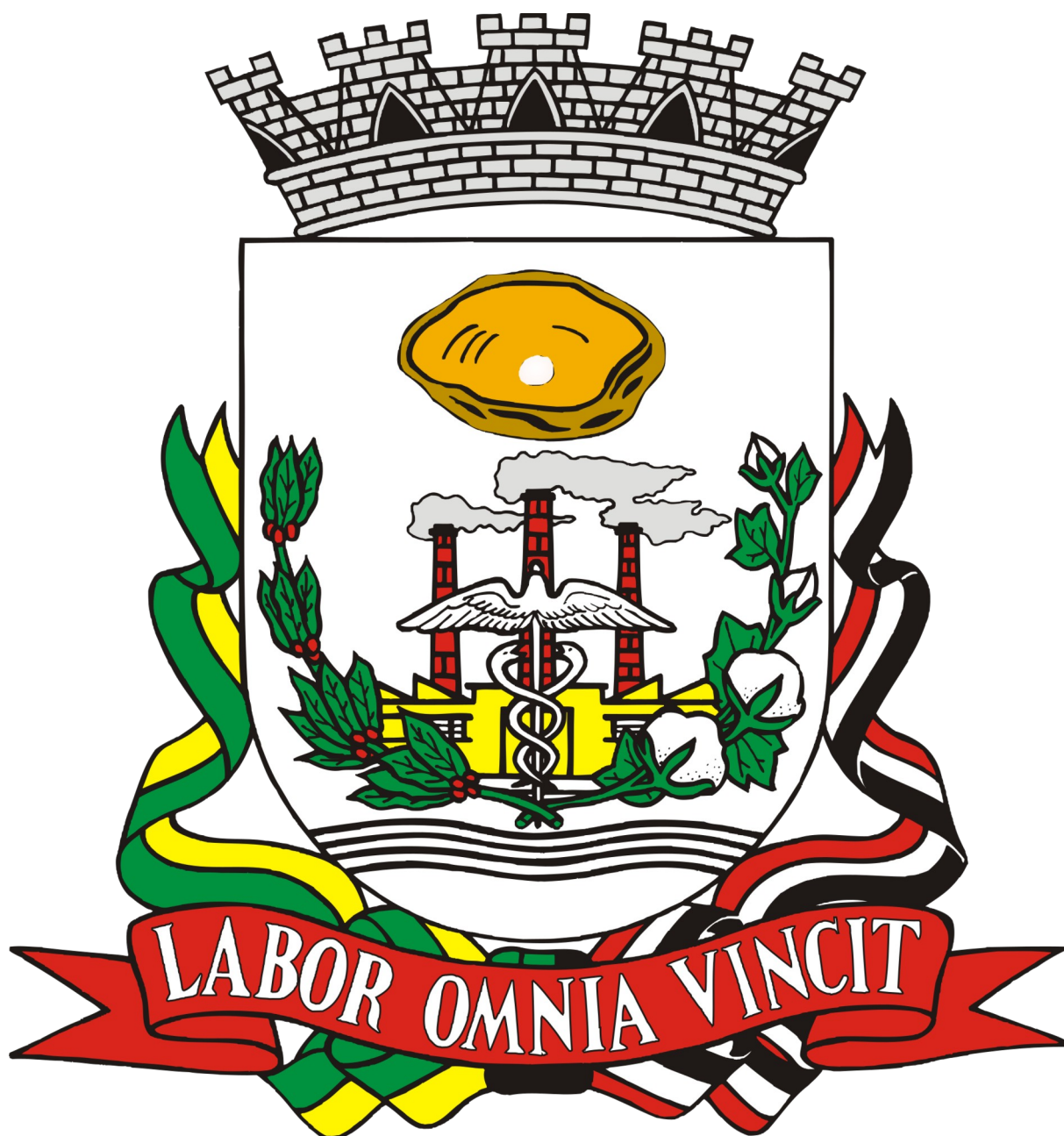




Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

BRASÃO DO MUNICÍPIO





APÊNDICE

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

(elaborado com base no artigo 6º, inciso XX, combinado com o § 1º e 2º, da lei 14.133/21)

Constitui objeto deste estudo com vistas à futura e eventual aquisição de UNIFORMES para atender as necessidades do Setor Administrativo e dos Setores Operacionais, da Secretaria de Serviços Públicos da Prefeitura Municipal de Birigui, localizada na Rua Roberto Clark, 672, bairro Centro, nesta cidade Birigui, Estado de São Paulo. Trata-se dos elementos constitutivos da primeira etapa do planejamento para levantamento de preços para aquisição com base no Termo de Referência da Secretaria de Serviços Públicos.

1- JUSTIFICATIVA

A aquisição de uniformes para o setor administrativo e para os setores operacionais da Secretaria de Serviços Públicos da Prefeitura de Birigui é essencial para padronizar a vestimenta dos servidores, garantindo segurança, conforto e identidade visual da equipe. A utilização de uniformes apropriados promove a organização dos serviços, facilita a identificação dos funcionários pelos cidadãos e reforça imagem institucional da Prefeitura.

Nos setores operacionais, a necessidade de vestimentas adequadas se torna ainda mais relevante devido às condições de trabalho, exposição a riscos e exigências de segurança. Dessa forma, a escolha de materiais resistentes e a inclusão de faixas refletivas para os trabalhadores que atuam em condições de baixa visibilidade são medidas essenciais para a segurança no ambiente de trabalho.

Assim sendo, elaboramos o referido Estudo Técnico Preliminar.

2- PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A aquisição dos uniformes não está prevista no Plano de Contratações Anual da Secretaria de Serviços Públicos. Recursos oriundos de emenda impositiva da Câmara de Vereadores através do Vereador Tody.

3- REQUISITOS ESPECIAIS DE CONTRATAÇÃO

A empresa vencedora deverá atender rigorosamente aos requisitos estabelecidos no Edital/Termo de Referência, garantindo que os itens ofertados cumpram todas as especificações técnicas, critérios de sustentabilidade e normativas aplicáveis. Os uniformes devem atender as seguintes exigências:

Polo de pique (manga curta) personalizadas, com bolso frontal do lado esquerdo e logotipo bordado da Prefeitura de Birigui, nas cores, modelos e tamanhos escolhidos, para o setor administrativo, conforme modelo(s) previamente escolhido(s);



- Camisetas de algodão (manga curta e longa) personalizadas, com logotipo da Prefeitura de Birigui na parte frontal (lado esquerdo) e inscrição correspondente ao setor na parte posterior (costas), em estampa serigráfica, nas cores e tamanhos escolhidos, para os setores operacionais, conforme modelo(s) previamente escolhido(s);
- Camisetas em malha fria “PV” (manga curta e longa) personalizadas, com faixas refletivas (padrão ABNT NRB 15292), com logotipo da Prefeitura de Birigui na parte frontal (lado esquerdo) e inscrição correspondente ao setor na parte posterior (costas), em estampa serigráfica, nas cores e tamanhos escolhidos, para os setores operacionais, conforme modelo(s) previamente escolhido(s);
- Calças operacionais de brim pesado, personalizadas, com faixas refletivas (padrão ABNT NRB 15292), nas cores e tamanhos escolhidos, para os setores operacionais, conforme modelo(s) previamente escolhido(s);
- Bermudas operacionais de brim pesado, personalizadas, com faixas refletivas (padrão ABNT NRB 15292), nas cores e tamanhos escolhidos, para os setores operacionais, conforme modelo(s) previamente escolhido(s);
- Todos os materiais devem ser de alta qualidade, duráveis e confortáveis para o uso diário.

4- QUANTITATIVOS, MEMÓRIA DE CÁLCULO E CONSIDERAÇÃO DA ECONOMIA DE ESCALA

Os quantitativos foram estimados levando em consideração a necessidade dos materiais para o setor administrativo e os setores operacionais da Secretaria de Serviços Públicos e seguem listados na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD
01	POLO DE PIQUE, GOLA POLO, MANGA CURTA, TECIDO MALHA PIQUE (ALGODÃO/POLIÉSTER), COSTURA PADRÃO, ACABAMENTO PADRÃO, COM BOLSO FRONTAL DO LADO ESQUERDO BORDADO COM LOGOTIPO DA PREFEITURA DE BIRIGUI, CATEGORIA/GÊNERO (UNISSEX)	UN.	50
02	CAMISETA DE ALGODÃO, GOLA REDONDA, MANGA CURTA, TECIDO MALHA (100% ALGODÃO), COSTURA PADRÃO, ACABAMENTO PADRÃO, COM LOGOTIPO DA PREFEITURA DE BIRIGUI NA PARTE FRONTAL E INSCRIÇÃO INDICANDO O SETOR CORRESPONDENTE NA PARTE POSTERIOR (COSTAS) EM ESTAMPA SERIGRÁFICA, CATEGORIA/GÊNERO (UNISSEX)	UN.	73
03	CAMISETA DE ALGODÃO, GOLA REDONDA, MANGA LONGA, TECIDO MALHA (100% ALGODÃO), COSTURA PADRÃO, ACABAMENTO PADRÃO, COM LOGOTIPO DA PREFEITURA DE BIRIGUI NA PARTE FRONTAL E INSCRIÇÃO INDICANDO O SETOR CORRESPONDENTE NA PARTE POSTERIOR (COSTAS) EM ESTAMPA SERIGRÁFICA, CATEGORIA/GÊNERO (UNISSEX).	UN.	73



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

04	CAMISETA DE MALHA FRIA, GOLA REDONDA, MANGA CURTA, TECIDO PV (POLIESTER/VISCOSE), COSTURA PADRÃO, ACABAMENTO PADRÃO, FAIXA REFLETIVA (PADRÃO ABNT NRB 15292), COM LOGOTIPO DA PREFEITURA DE BIRIGUI NA PARTE FRONTAL E INSCRIÇÃO COM O SETOR CORRESPONDENTE NA PARTE POSTERIOR (COSTAS) EM ESTAMPA SERIGRÁFICA, CATEGORIA/GÊNERO (UNISSEX).	UN.	313
05	CAMISETA DE MALHA FRIA, GOLA REDONDA, MANGA LONGA, TECIDO PV (POLIESTER/VISCOSE), COSTURA PADRÃO, ACABAMENTO PADRÃO, FAIXA REFLETIVA (PADRÃO ABNT NRB 15292), COM LOGOTIPO DA PREFEITURA DE BIRIGUI NA PARTE FRONTAL E INSCRIÇÃO COM O SETOR CORRESPONDENTE NA PARTE POSTERIOR (COSTAS) EM ESTAMPA SERIGRÁFICA, CATEGORIA/GÊNERO (UNISSEX).	UN.	313
06	CALÇA OPERACIONAL DE BRIM PESADO, TECIDO (100% ALGODÃO), COM FAIXA REFLETIVA COSTURADA (PADRÃO ABNT NRB 15292), COM 2 BOLSOS FRONTAIS E UM BOLSO TRASEIRO, COSTURAS DUPLAS REFORÇADAS NO GANCHO, LATERAL E MEIO DA PERNA, COM ELÁSTICO TOTAL NA CINTURA E CORDÃO INTERNO PARA AJUSTE, CATEGORIA/GÊNERO (UNISSEX).	UN.	504
07	BERMUDA OPERACIONAL DE BRIM PESADO, TECIDO (100% ALGODÃO), COM FAIXA REFLETIVA COSTURADA (PADRÃO ABNT NRB 15292), COM 2 BOLSOS FRONTAIS E UM BOLSO TRASEIRO, COSTURAS DUPLAS REFORÇADAS NO GANCHO, LATERAL E MEIO DA PERNA, COM ELÁSTICO TOTAL NA CINTURA E CORDÃO INTERNO PARA AJUSTE, CATEGORIA/GÊNERO (UNISSEX).	UN.	46

5- JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

A escolha da aquisição de uniformes personalizados considera a necessidade de identificação visual dos servidores, a segurança dos trabalhadores expostos a riscos operacionais e a durabilidade dos materiais utilizados. A opção por tecidos de algodão e brim pesado foi adotada por oferecerem resistência, conforto térmico e adequação às condições climáticas da região.

A inclusão de faixas refletivas nos uniformes dos setores operacionais visa aumentar a visibilidade dos trabalhadores, reduzindo o risco de acidentes, especialmente em atividades noturnas ou em locais de pouca iluminação.

6- ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a presente licitação o valor de R\$ 73.818,54 (setenta e três mil, oitocentos e dezoito reais e cinquenta e quatro centavos).

7- MANUTENÇÃO, ASSISTÊNCIA TÉCNICA E GARANTIAS OFERECIDAS

A empresa vencedora deverá garantir que os uniformes sejam entregues em conformidade com as especificações técnicas e sem defeitos de fabricação. Eventuais falhas nos produtos deverão ser corrigidas ou substituídas sem custo adicional para a administração pública.



O fornecimento dos materiais deve atender minimamente os critérios de qualidade já dispostos e exigidos individualmente item a item a fim de resistir ao perfil de uso severo dos uniformes. Todos os materiais deverão atender aos requisitos mínimos de garantia legais e contratuais conforme dispõe a legislação vigente, em especial o Código de Defesa do Consumidor – CDC, Lei nº 8.078, de 1990. Será obrigatória a entrega do termo de garantia do fabricante com cada item fornecido; e a eventual contratada se responsabilizará pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do CDC.

8- PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO OU NÃO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Opta-se pelo não parcelamento da contratação, uma vez que a aquisição integral garante maior economia de escala, padronização da confecção dos uniformes e uniformidade na distribuição aos servidores.

9- RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a aquisição dos uniformes, espera-se alcançar os seguintes benefícios:

Padronização da vestimenta dos servidores da Secretaria de Serviços Públicos;

Maior segurança para os trabalhadores dos setores operacionais, com vestimentas adequadas às condições de trabalho;

Identificação visual facilitada dos servidores municipais pela população;

Conforto e proteção para os trabalhadores no desempenho de suas funções;

Conformidade com as normas de segurança e regulamentações trabalhistas aplicáveis.

10- PROVIDÊNCIAS COMPLEMENTARES PELA ADMINISTRAÇÃO

Não se aplica.

11- CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não se aplica.

12- DEMONSTRAÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E POSSÍVEIS MEDIDAS MITIGADORAS

Não se aplica.

13- POSICIONAMENTO CONCLUSIVO DA ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO COM VISTA A SOLUÇÃO A QUE SE DESTINA

A aquisição dos uniformes atende às necessidades da Secretaria de Serviços Públicos da Prefeitura



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

de Birigui, promovendo segurança, identificação visual e padronização dos servidores municipais. A especificação dos materiais e a inclusão de critérios de sustentabilidade garantem a qualidade e a adequação dos produtos ao uso diário.

Diante do exposto, a aquisição dos uniformes é uma solução viável e necessária para o bom funcionamento dos serviços públicos municipais, contribuindo para um ambiente de trabalho mais seguro e organizado.