ANEXO 01 – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

Contratação direta na modalidade dispensa de licitação para Aquisição de camisetas para composição de uniforme, destinadas aos servidores que atuam no departamento de alimentação/merenda escolar, sob a supervisão do Fundo Municipal de Educação de Quirinópolis – FMEQ, visando atender às necessidades das unidades escolares e garantir a padronização, identificação e adequada apresentação dos profissionais durante o desempenho de suas atividades, conforme especificações e quantidades estabelecidas constantes abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CAMISETA UNISSEX EM MALHA PV, MANGA CURTA, GOLA REDONDA, COMPOSIÇÃO MÍNIMA DE 65% POLIÉSTER E 35% VISCOSE, GRAMATURA MÍNIMA DE 160 G/M², MODELAGEM CONVENCIONAL, CORES AZUL ROYAL E BRANCA, COM ESTAMPA DO LOGOTIPO “CENTRAL DA MERENDA ESCOLAR” NA PARTE FRONTAL SUPERIOR ESQUERDA, EM TAMANHO APROXIMADO DE 8 A 10 CM, CONFORME ARTE FORNECIDA PELA CONTRATANTE, COM IMPRESSÃO DE ALTA DEFINIÇÃO, RESISTENTE À LAVAGEM E COM BOM ACABAMENTO. TAMANHOS CONFORME SOLICITAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO. PEÇA SEM DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, FIOS SOLTOS, MANCHAS OU DEFORMAÇÕES.	UNIDADE	207	R$ 46,6667	R$ 9.660,0069
VALOR TOTAL		**R$ 9.660,00**			

1.1 A contratação direta se fundamentada nos pressupostos do art. 75, II, da Lei nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 13.154/2024.

1.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 13.147, de 11 de janeiro de 2024.

1.3 O custo estimado do presente é de **R$ 9.660,00 (nove mil seiscentos e sessenta reais),** baseados em valores obtidos por meio da Plataforma de Banco de Preços Públicos, cotações com empresas que atuam no ramo.

1.4 DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para a contratação destinada à aquisição de camisetas para uniforme dos servidores que atuam na Sede da Central da Merenda Escolar e nas cantinas das unidades escolares, sob a supervisão do Fundo Municipal de Educação de Quirinópolis – FMEQ, deverão ser observados os seguintes requisitos:

1. Especificação do produto: as camisetas deverão atender integralmente às características, medidas, composição, cores, modelo e demais especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, garantindo padronização entre os servidores.

2. Qualidade e acabamento: as peças deverão ser confeccionadas com material de boa qualidade, adequado ao uso frequente e às atividades desenvolvidas pelos servidores, apresentando costuras firmes, acabamento adequado e ausência de defeitos de fabricação.

3. Conforto e funcionalidade: o tecido deverá proporcionar conforto, boa respirabilidade e facilidade de higienização, considerando que as camisetas serão utilizadas por profissionais que atuam diretamente na preparação, manipulação e distribuição da alimentação escolar.

4. Padronização: todas as camisetas deverão seguir o mesmo padrão de modelo, cor, tecido, acabamento e identidade visual definido pela Administração, de modo a proporcionar adequada identificação dos servidores.

5. Tamanhos: a contratada deverá disponibilizar os tamanhos necessários ao atendimento dos 69 servidores, conforme relação de medidas a ser fornecida pela Administração, evitando peças inadequadas ao uso.

6. Identificação visual: quando previsto na especificação, as camisetas deverão conter a aplicação da identidade visual definida pelo FMEQ, com impressão, bordado ou outro método especificado, devendo apresentar boa qualidade, resistência e acabamento.

7. Entrega: os produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados, em perfeitas condições de uso, dentro do prazo e no local estabelecidos pela Administração.

8. Conformidade: os materiais fornecidos deverão ser novos, de primeira qualidade, livres de defeitos e atender às normas e regulamentações aplicáveis ao produto.

9. Substituição: caso sejam constatados defeitos, divergências de tamanho, modelo, cor, quantidade ou qualquer desconformidade com as especificações contratadas, a contratada deverá realizar a substituição das peças, sem ônus adicional para a Administração.

10. Quantidade: a contratação compreenderá 207 (duzentas e sete) camisetas, correspondentes a 03 (três) peças para cada um dos 69 servidores atualmente atendidos.

11. Garantia: a contratada deverá assegurar a qualidade dos produtos fornecidos e responder por eventuais defeitos de fabricação constatados, observadas as condições estabelecidas no instrumento convocatório e na legislação aplicável. A contratação deverá observar os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento, isonomia e interesse público, buscando assegurar a aquisição de produtos com qualidade compatível com a finalidade pretendida e com adequada relação entre custo e benefício para a Administração Pública.

2. JUSTIFICATIVA

A presente aquisição justifica-se pela necessidade de atender aos servidores que desempenham suas atividades na Sede da Central da Merenda Escolar e nas cantinas das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Quirinópolis, sob a supervisão do Fundo Municipal de Educação de Quirinópolis – FMEQ. Os servidores que atuam nesses setores desempenham funções diretamente relacionadas ao recebimento, armazenamento, preparação, manipulação e distribuição da alimentação escolar, atividades que exigem cuidados permanentes com higiene, organização, identificação e apresentação adequada dos profissionais no ambiente de trabalho. A disponibilização de camisetas padronizadas para uso como uniforme contribuirá para a identificação dos servidores, promovendo maior organização e padronização visual dos ambientes de trabalho, além de proporcionar uma apresentação adequada dos profissionais perante os alunos, comunidade escolar e demais usuários dos serviços públicos. A utilização de uniforme também favorece a distinção dos servidores que atuam na preparação e distribuição da alimentação escolar, contribuindo para a organização das rotinas das unidades e para a adoção de boas práticas relacionadas à manipulação e ao fornecimento de alimentos. Ressalta-se que a aquisição busca atender tanto os servidores lotados na Central da Merenda Escolar, responsável pelo suporte e organização da alimentação destinada às unidades, quanto aqueles que exercem suas atividades diretamente nas cantinas das escolas municipais, garantindo tratamento uniforme e adequado aos profissionais que integram o serviço de alimentação escolar. Dessa forma, a contratação mostra-se necessária e conveniente para assegurar condições adequadas de trabalho, padronização, identificação e organização dos servidores, contribuindo para a qualidade e eficiência dos serviços prestados pela Rede Municipal de Ensino. Assim, a aquisição das camisetas atende ao interesse público e às necessidades administrativas e operacionais do Fundo Municipal de Educação de Quirinópolis – FMEQ, proporcionando melhores condições para o desenvolvimento das atividades relacionadas à alimentação escolar.

3. DO LOCAL E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

3.0 O prazo para o fornecimento será de 30 (trinta) dias, **após a emissão da ordem de fornecimento** contados a partir do recebimento da autorização de entrega **Ordem de Fornecimento.**

3.1 Os produtos deverão ser **entregues no Centro de Distribuição Municipal** ou em local indicado pelo Poder Executivo de Quirinópolis-GO, ou ainda, por servidor expressamente designado e conforme necessidades da contratante, de segunda-feira a sexta-feira no horário das 08:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, exceto feriados.

3.2 As camisetas deverão ser entregues conforme as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, novos, em perfeito estado de conservação e devidamente acondicionados em embalagens adequadas.

3.3 A Contratada deverá observar rigorosamente os modelos, cores, tamanhos, quantidade e demais características definidas pela Contratante, inclusive quanto à personalização e identificação institucional.

3.4 Caso os produtos entregues apresentem defeitos, divergências de tamanho, modelo, cor, personalização ou quaisquer desconformidades em relação às especificações contratadas, deverão ser substituídos pela Contratada, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

3.5 No caso de entrega de quantidade inferior à estabelecida, a Contratada deverá providenciar a complementação no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, salvo prazo diverso expressamente autorizado pela Contratante.

3.6 A Administração poderá rejeitar, no todo ou em parte, as camisetas entregues em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

3.7 Será de responsabilidade da Contratada o correto acondicionamento e transporte das camisetas até o local de entrega, de forma a evitar danos, manchas, amassados excessivos ou qualquer outra ocorrência que comprometa a qualidade dos produtos.

4. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1 Os produtos serão recebidos da seguinte forma:

a) **Provisoriamente,** a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do aviso de contratação direta, do termo de referência, no período máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento do objeto pelo Gestor da pasta, ou servidor expressamente designado para tal finalidade.

b) **Definitivamente**, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do aviso de contratação direta, do termo de referência, e sua consequente aceitação, que se dará até 10 (dez) dias do recebimento provisório.

4.2 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

5. FORMA DE PAGAMENTO

5.1 A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal Eletrônica, **indicando o número da conta corrente, agência e banco**, correspondente a entrega dos produtos recebidos, que será atestada pelo Gestor, Secretário ou servidor expressamente designado, do órgão solicitante.

5.2 O pagamento será efetuado em 15 (quinze) dias úteis, após o cumprimento do subitem anterior.

5.3 A liberação do pagamento ficará condicionada a consulta prévia ao sistema de cadastro de fornecedores da Prefeitura para verificação da situação da contratada em relação às condições de habilitação e qualificação exigidas também no processo licitatório, cujo resultado será impresso e juntado aos autos do processo.

5.4 No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal/fatura, serão devolvidos à contratada para as correções necessárias, não respondendo a contratante por quaisquer encargos resultantes de atraso na liquidação dos pagamentos correspondentes, quando este se der por culpa da contratada.

6. VIGÊNCIA DO CONTRATO OU DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

6.1 Formalizando o **CONTRATO**, a vigência do mesmo será a partir da sua assinatura até 12 meses, podendo ser prorrogado caso haja interesse entre as partes e previsão legal;

6.2 A **ATA DE REGISTRO DE PREÇO** terá validade de até 12 meses, incluídas eventuais prorrogações permitidas pela legislação vigente;

6.3 Em se tratando de INSTRUMENTO EQUIVALENTE a vigência encerra-se com o recebimento definitivo do objeto.

6.4 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ata, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas na Lei 14.133/21.

7. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1 A gestão financeira e a fiscalização do cumprimento do contrato serão exercidas pelo Gestor/Secretário da referida pasta e/ou por servidores expressamente designados que atuarão como gestores de contratos, aos quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dar ciência à Administração.

7.2 A fiscalização de que trata o parágrafo anterior 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 desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e propostos, em conformidade com artigo Art. 120 da lei 14.133/21.

7.3 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como, o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Efetuar a entrega dos produtos nas condições estipuladas, no prazo e local indicado pelos Fundos e Secretarias do Município de Quirinópolis-GO, em estrita observância das especificações do Aviso de Contratação Direta, Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;

8.2 **Fornecer as camisetas de acordo com o modelo, tecido, cor, tamanhos, quantidade e padrão de personalização definidos pela Contratante.**

8.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.4 O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas com avarias ou defeitos;

8.5 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente contratação.

8.6 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.7 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

8.8 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência, na minuta de contrato ou instrumento equivalente;

8.9 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

8.10 Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do servidor do contratante encarregado de acompanhar a execução do contrato, prestando os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

8.11 Quando for feito quaisquer alterações ocorridas no Contrato Social, durante o prazo de vigência do contrato, apresentar documentos comprobatórios e comunicar por escrito no prazo de 03 (três) dias úteis.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 Receber provisoriamente os produtos, disponibilizando local, data e horário;

9.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Aviso de Contratação Direta e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

9.3 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

9.4 Cumprir pontualmente com todas as obrigações financeiras para com a contratada, rejeitando, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com o contratado, notificando à Contratada a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento dos produtos, fixando prazo para a sua substituição, com ônus total à contratada.

9.5 Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos.

9.6 Efetuar o pagamento no prazo previsto.

10. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS

Caso a **CONTRATADA** não cumpra quaisquer das obrigações assumidas, ou fraude, por qualquer meio, o presente contrato, poderão ser aplicadas, segundo a gravidade da falta cometida, uma ou mais das seguintes penalidades, a juízo da Administração da Prefeitura:

10.1 Advertência por escrito;

10.2 Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia de acordo com a gravidade ou prejuízo do atraso, sobre o valor da ordem de fornecimento em caso de atraso na execução/entrega, até o limite de 20 (vinte) dias, o que ensejará a rescisão do contrato;

10.3 Multa de até 10% (dez por cento) do valor total do contrato caso a **CONTRATADA** não cumpra com as obrigações assumidas, salvo por motivo de força maior reconhecida pela Administração da Prefeitura;

10.4 Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

10.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

PARÁGRAFO ÚNICO – As multas referidas nesta cláusula poderão ser descontadas no pagamento ou cobradas judicialmente.

Quirinópolis, Estado de Goiás, 10 de novembro de 2026.

IUZA DIVINA GONÇALVES DA SILVA

Gestora do Fundo Municipal da Educação de Quirinópolis - FMEQ