

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
E APÊNDICE - ETP - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**



TERMO DE REFERÊNCIA

1. UNIDADE ADMINISTRATIVA

1.1. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO;

2.OBJETO

2.1. Aquisição de fardamento escolar para atender as demandas dos estudantes das escolas municipais do município de Morrinhos-ce, junto à Secretaria de Educação, Cultura e Desporto.

2.2. ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS E QUANTITATIVOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	AVENTAL MERENDEIRA; NA COR BRANCA, DE TECIDO NÃO INFLAMÁVEL AVENTAL MERENDEIRA; NA COR BRANCA, DE TECIDO NÃO INFLAMÁVEL, COM TIRAS PARA AMARRAR NA CINTURA. TAMANHO ÚNICO. COM A ESTAMPA DO BRASÃO DO MUNICÍPIO EM SILK- SCREEN, EM TINTA VINÍLICA. CONFORME MODELO EM ANEXO.	UNIDADE	160
2	CALÇA ENSINO FUNDAMENTAL I E II- (TAMANHOS: 08 AO 14 ANOS) CONFECCIONADA EM TECIDO JEANS 81% ALGODÃO 17% POLIÉSTER 2%ELASTANO COM LAYCRA MISTA, NA COR AZUL. CALÇA ENSINO FUNDAMENTAL I E II- (TAMANHOS: 08 AO 14 ANOS): CONFECCIONADA EM TECIDO JEANS 81% ALGODÃO 17% POLIÉSTER 2% ELASTANO COM LAYCRA MISTA, NA COR AZUL. A CINTURA DEVERÁ CONTER UM CÓS COM LARGURA DE 4,0CM, MÁQUINA DE PONTO CORRENTE. NA PARTE DA FRENTE DA CALÇA DOIS BOLSOS RELÓGIO PESPONTADO. A CALÇA DEVERÁ SER COSTURADA NO GANCHO EM MÁQUINA DE FECHAMENTO DE BRAÇO 2 AGULHAS MY8928-PL. NA PARTE DE TRÁS DA CALÇA DEVERÁ CONTER DOIS BOLSOS, TENDO NO BOLSO DO LADO DIREITO DE QUEM VESTE O BRASÃO DO MUNICÍPIO EM LASER MEDINDO 9 CM DE DIÂMETRO E ACABAMENTO COM TRAVETE. A BARRA DAS PERNAS DEVERÁ SER REBATIDA COM 2CM. NA PARTE INTERNA DEVERÁ SER COSTURADA UMA ETIQUETA COM O INDICATIVO DO TAMANHO DA PEÇA, COMPOSIÇÃO DO TECIDO, RAZÃO SOCIAL DO FABRICANTE, O NÚMERO DE INSCRIÇÃO DO CNPJ, O SÍMBOLO INDICATIVO DO TIPO DE LAVAGEM A SER EXECUTADA NA PEÇA E O PAÍS ONDE A PEÇA FOI OU SERÁ FABRICADA. TOLERÂNCIA MÍNIMA DE VARIAÇÃO NA GRAMATURA SERÁ DE 2% (DOIS POR CENTO). A LINHA UTILIZADA PARA A CONFECCÃO DA CALÇA DEVERÁ SER 100% POLIÉSTER No 50 NA COR	UNIDADE	3500

Handwritten initials and marks



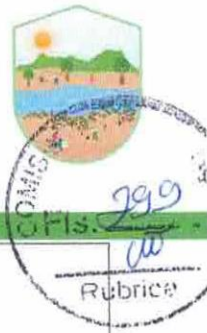
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO



	BRANCA. A CALÇA DEVERÁ SER ISENTA DE QUALQUER DEFEITO QUEM COMPROMETA SUA APRESENTAÇÃO E USO. TODAS AS PEÇAS DEVERÃO SER EMBALADAS EM SACOS PLÁSTICOS TRANSPARENTE UMA POR UMA EM PACOTES DE 10 (DEZ) PEÇAS POR EMBALAGEM. (TAMANHOS VARIADOS - DE ACORDO COM O LEVANTAMENTOS A SER FORNECIDO PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO). CONFORME MODELO EM ANEXO.		
3	CAMISA DE EVENTOS CAMISA DE EVENTOS - TAMANHOS VARIADOS - CAMISETA EM MALHA DRY-FIT CAMISETA ADULTO DRY-FIT EM MALHA 100% POLIÉSTER - 'MALHA GELADINHA' - PROTEÇÃO UV CAMISETA PERSONALIZADA EM SUBLIMAÇÃO NA FRENTE DO BRASÃO DA PREFEITURA E DO EVENTO DE ACORDO COM A NECESSIDADE DA SECRETARIA E NAS COSTAS DEVERÁ CONTER A LOGOMARCA DA PREFEITURA. TAMANHOS DO "PP AO XGG"	UNIDADE	500
4	CAMISA ENSINO FUNDAMENTAL I E II- (TAMANHOS: 08 AO 14 ANOS), CONFECCIONADA EM MALHA PIQUE DUPLO ANTI-PILLING, COM COMPOSIÇÃO 87% POLIÉSTER E 13% VISCOSE, GRAMATURA DE 180G/M2, NA COR BRANCA, COM A GOLA V RETILÍNEA NA COR VERDE PERSONALIZADA COM O NOME CAMISA ENSINO FUNDAMENTAL I E II- (TAMANHOS: 08 AO 14 ANOS), CONFECCIONADA EM MALHA PIQUE DUPLO ANTI-PILLING, COM COMPOSIÇÃO 87% POLIÉSTER E 13% VISCOSE, GRAMATURA DE 180G/M2, NA COR BRANCA, COM A GOLA V RETILÍNEA NA COR VERDE PERSONALIZADA COM O NOME MORRINHOS NA COR BRANCA NA PRÓPRIA TRAMA DO FIO. PUNHO COM BARRA REBATIDA. NA FRENTE, NA ALTURA DO PEITO NO LADO ESQUERDO, DEVERÁ CONTER O BRASÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS SUBLIMADO NAS SUAS CORES PADRÃO MEDINDO 7,0 CM DE LARGURA X 7,0 CM DE ALTURA. NA LATERAL DA BLUSA, NO LADO ESQUERDO DE QUEM VESTE, DEVERÁ CONTER TAMBÉM, UMA SUBLIMAÇÃO VERTICAL COM O NOME "MORRINHOS" NA COR VERDE, CONFORME LAYOUT EM ANEXO. NA PARTE DE TRÁS DA CAMISETA DEVERÁ CONTER O NOME "GOVERNO MUNICIPAL DE MORRINHOS" E OS BRASÕES DO MUNICIPIO EM SUBLIMAÇÃO MEDINDO 26CM LARGURA X 6,5CM DE ALTURA. NA PARTE DE TRÁS DEVERÁ CONTER TAMBÉM O SELO NACIONAL SUBLIMADO NAS SUAS CORES PADRÃO MEDINDO 4,0 CM DE LARGURA X 3,5 CM DE ALTURA, CONFORME LAYOUT. A BARRA DO CORPO DA CAMISETA	UNIDADE	3500

Handwritten initials and marks





SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTO

	<p>DEVERÁ SER REBATIDA COM LARGURA DE 2CM EM MÁQUINA GOLEIRA DE 3 AGULHAS. A CAMISETA DEVERÁ SER COSTURADA INTERNAMENTE COM MÁQUINA OVERLOOK 2 AGULHAS PONTO CADEIA, NAS LATERAIS E OMBROS. NO MEIO DA PARTE TRASEIRA INTERNA DEVERÁ SER COSTURADA UMA ETIQUETA TYVEK COM O INDICATIVO DO TAMANHO DA PEÇA, COMPOSIÇÃO DO TECIDO, RAZÃO SOCIAL DO FABRICANTE, O NÚMERO DE INSCRIÇÃO DO CNPJ, O SÍMBOLO INDICATIVO DO TIPO DE LAVAGEM A SER EXECUTADA NA PEÇA E O PAÍS ONDE A PEÇA FOI OU SERÁ FABRICADA E TODAS AS DEMAIS DESCRIÇÕES DO PRODUTO. TOLERÂNCIA MÍNIMA DE VARIAÇÃO NA GRAMATURA SERÁ DE 2% (DOIS POR CENTO). A LINHA UTILIZADA PARA A CONFECÇÃO DA CAMISETA DEVERÁ SER 100% POLIÉSTER No 120. A CAMISETA DEVERÁ SER ISENTA DE QUALQUER DEFEITO QUE COMPROMETA SUA APRESENTAÇÃO OU USO.</p>		
5	<p>CONJUNTO ENSINO INFANTIL FEMININO - (TAMANHOS: 02 AO 06 ANOS),CAMISA E SHORT-SAIA CONJUNTO ENSINO INFANTIL FEMININO - (TAMANHOS: 02 AO 06 ANOS), CAMISA - CONFECIONADA EM MALHA PIQUE DUPLO ANTI-PILLING, COM COMPOSIÇÃO 87% POLIESTER E 13% VISCOSE, GRAMATURA DE 180G/M2, NA COR BRANCA, COM A GOLA V RETILÍNEA NA COR VERDE PERSONALIZADA COM O NOME MORRINHOS NA COR BRANCA NA PRÓPRIA TRAMA DO FIO. CAVAS COM PUNHO VERDE BANDEIRA, EM PIQUET MEDINDO 1,5CM DE LARGURA. NA FRENTE, NA ALTURA DO PEITO NO LADO ESQUERDO, DEVERÁ CONTER O BRASÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS SUBLIMADO NAS SUAS CORES PADRÃO MEDINDO 7,0 CM DE LARGURA X 7,0 CM DE ALTURA. NA LATERAL DA BLUSA, NO</p> <p>LADO ESQUERDO DE QUEM VESTE, DEVERÁ CONTER TAMBÉM, UMA SUBLIMAÇÃO VERTICAL COM O NOME "MORRINHOS" NA COR VERDE, CONFORME LAYOUT EM ANEXO. NA PARTE DE TRÁS DA CAMISETA DEVERÁ CONTER O NOME "GOVERNO MUNICIPAL DE MORRINHOS" E OS BRASÕES DO MUNICIPIO EM SUBLIMAÇÃO MEDINDO 18CM LARGURA X 4,0CM DE ALTURA. A BARRA DO CORPO DA CAMISETA DEVERÁ SER REBATIDA COM LARGURA DE 2CM EM MÁQUINA GOLEIRA DE 3 AGULHAS. NA PARTE DE TRÁS DEVERÁ CONTER TAMBÉM O SELO NACIONAL SUBLIMADO NAS SUAS CORES PADRÃO MEDINDO 4,0 CM DE LARGURA X 3,5 CM DE ALTURA, CONFORME LAYOUT. A CAMISETA DEVERÁ SER COSTURADA INTERNAMENTE</p>	CONJUNT 0	700



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO



COM MÁQUINA OVERLOOK 2 AGULHAS PONTO CADEIA, NAS LATERAIS E OMBROS. NO MEIO DA PARTE TRASEIRA INTERNA DEVERÁ SER COSTURADA UMA ETIQUETA TYVEK COM O INDICATIVO DO TAMANHO DA PEÇA, COMPOSIÇÃO DO TECIDO, RAZÃO SOCIAL DO FABRICANTE, O NÚMERO DE INSCRIÇÃO DO CNPJ, O SÍMBOLO INDICATIVO DO TIPO DE LAVAGEM A SER EXECUTADA NA PEÇA E O PAÍS ONDE A PEÇA FOI OU SERÁ FABRICADA E TODAS AS DEMAIS DESCRIÇÕES DO PRODUTO. TOLERÂNCIA MÍNIMA DE VARIAÇÃO NA GRAMATURA SERÁ DE 2% (DOIS POR CENTO). SHORT- SAIA - CONFECCIONADA EM TECIDO HELANCA COLEGIAL 100% POLIÉSTER NA COR VERDE, GRAMATURA MÍNIMA DE 250G/M2, NA LATERAL DEVERÁ CONTER UM VIVO DE 0,5CM DE LARGURA ACABADO BRANCO. NA FRENTE DEVERÁ CONTER UMA ABA REPRESENTANDO A SAIA DO SHORT, ONDE DEVERÁ CONTER UM VIÉS DE 3CM NA COR VERDE. NA PERNA ESQUERDA DE QUEM VESTE, DEVERÁ CONTER UM SILK DO BRASÃO DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS NA COR BRANCA E O NOME DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO. A CINTURA DEVERÁ POSSUIR UM ELÁSTICO COM LARGURA DE 4CM, EMBUTIDO E REBATIDO COM MÁQUINA DE PONTO CORRENTE 4 AGULHAS. A BERMUDA DEVERÁ SER TODA COSTURADA EM MÁQUINA OVERLOOK 2 AGULHAS PONTO CADEIA. A BARRA DAS PERNAS DEVERÁ SER REBATIDA COM 2CM DE LARGURA EM MÁQUINA GOLEIRA 2 AGULHAS. NA PARTE INTERNA DEVERÁ SER COSTURADA UMA ETIQUETA TYVEK COM O INDICATIVO DO TAMANHO DA PEÇA, COMPOSIÇÃO DO TECIDO, RAZÃO SOCIAL DO FABRICANTE, O NÚMERO DE INSCRIÇÃO DO CNPJ, O SÍMBOLO INDICATIVO DO TIPO DE LAVAGEM A SER EXECUTADA NA PEÇA E O PAÍS ONDE A PEÇA FOI OU SERÁ FABRICADA. TOLERÂNCIA MÍNIMA DE VARIAÇÃO NA GRAMATURA SERÁ DE 2% (DOIS POR CENTO). A LINHA UTILIZADA PARA A CONFECCÃO DA BERMUDA DEVERÁ SER 100% POLIÉSTER Nº 120. A BERMUDA DEVERÁ SER ISENTA DE QUALQUER DEFEITO QUE COMPROMETA SUA APRESENTAÇÃO E USO. CADA UNIDADE DO MENCIONADO ITEM DEVE VIR EMBALADO EM SACO PLÁSTICO PRÓPRIO PARA TRANSPORTE E CONSERVAÇÃO DO MATERIAL. (TAMANHOS VARIADOS - DE ACORDO COM O LEVANTAMENTO A SER FORNECIDO PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO).

Ad
pk





SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTO

700
713
301
40
Rubrica

6	<p>CONJUNTO ENSINO INFANTIL MASCULINO - (TAMANHOS: 02 AO 06 ANOS), CAMISA E BERMUDA CONJUNTO ENSINO INFANTIL MASCULINO - (TAMANHOS: 02 AO 06 ANOS),</p> <p>CAMISA - CONFECCIONADA EM MALHA PIQUE DUPLO ANTI-PILLING, COM COMPOSIÇÃO 87% POLIÉSTER E 13% VISCOSE, GRAMATURA DE 180G/M2, NA COR BRANCA, COM A GOLA V RETILÍNEA NA COR VERDE PERSONALIZADA COM O NOME MORRINHOS NA COR BRANCA NA PRÓPRIA TRAMA DO FIO. CAVAS COM PUNHO VERDE BANDEIRA, EM PIQUET MEDINDO 1,5CM DE LARGURA. NA FRENTE, NA ALTURA DO PEITO NO LADO ESQUERDO, DEVERÁ CONTER O BRASÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS SUBLIMADO NAS SUAS CORES PADRÃO MEDINDO 7,0 CM DE LARGURA X 7,0 CM DE ALTURA. NA LATERAL DA BLUSA, NO LADO ESQUERDO DE QUEM VESTE, DEVERÁ CONTER TAMBÉM, UMA SUBLIMAÇÃO VERTICAL COM O NOME "MORRINHOS" NA COR VERDE CONFORME LAYOUT EM ANEXO. NA PARTE DE TRÁS DA CAMISETA DEVERÁ CONTER O NOME "GOVERNO MUNICIPAL DE MORRINHOS" E OS BRASÕES DO MUNICÍPIO EM SUBLIMAÇÃO MEDINDO 18CM LARGURA X 4,0CM DE ALTURA. A BARRA DO CORPO DA CAMISETA DEVERÁ SER REBATIDA COM LARGURA DE 2CM EM MÁQUINA GOLEIRA DE 3 AGULHAS. NA PARTE DE TRÁS DEVERÁ CONTER TAMBÉM O SELO NACIONAL SUBLIMADO NAS SUAS CORES PADRÃO MEDINDO 4,0 CM DE LARGURA X 3,5 CM DE ALTURA, CONFORME LAYOUT. A CAMISETA DEVERÁ SER COSTURADA INTERNAMENTE COM MÁQUINA OVERLOOK 2 AGULHAS PONTO CADEIA, NAS LATERAIS E OMBROS. NO MEIO DA PARTE TRASEIRA INTERNA DEVERÁ SER COSTURADA UMA ETIQUETA TYVEK COM O INDICATIVO DO TAMANHO DA PEÇA, COMPOSIÇÃO DO TECIDO, RAZÃO SOCIAL DO FABRICANTE, O NÚMERO DE INSCRIÇÃO DO CNPJ, O SÍMBOLO INDICATIVO DO TIPO DE LAVAGEM A SER EXECUTADA NA PEÇA E O PAÍS ONDE A PEÇA FOI OU SERÁ FABRICADA E TODAS AS DEMAIS DESCRIÇÕES DO PRODUTO. TOLERÂNCIA MÍNIMA DE VARIAÇÃO NA GRAMATURA SERÁ DE 2% (DOIS POR CENTO). BERMUDA - CONFECCIONADA EM TECIDO HELANCA COLEGIAL 100% POLIÉSTER NA COR VERDE, GRAMATURA MÍNIMA DE 250G/M2, NA LATERAL DEVERÁ CONTER UM VIVO DE 0,5CM DE LARGURA ACABADO BRANCO. A CINTURA DEVERÁ POSSUIR UM ELÁSTICO COM LARGURA DE 4CM, EMBUTIDO E REBATIDO COM MÁQUINA DE PONTO CORRENTE 4 AGULHAS. A BERMUDA DEVERÁ SER TODA COSTURADA EM MÁQUINA OVERLOOK 2</p>	CONJUNT 0	
---	--	--------------	--

PK

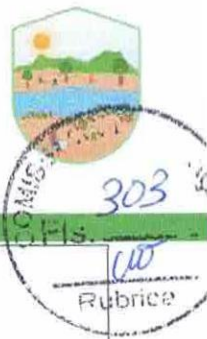


SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTO



	<p>AGULHAS PONTO CADEIA. NA PERNA ESQUERDA DE QUEM VESTE, DEVERÁ CONTER UM SILK DO BRASÃO DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS NA COR BRANCA E O NOME DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO. A BARRA DAS PERNAS DEVERÁ SER REBATIDA COM 2CM DE LARGURA EM MÁQUINA GOLEIRA 2 AGULHAS. NA PARTE INTERNA DEVERÁ SER COSTURADA UMA ETIQUETA TYVEK COM O INDICATIVO DO TAMANHO DA PEÇA, COMPOSIÇÃO DO TECIDO, RAZÃO SOCIAL DO FABRICANTE, O NÚMERO DE INSCRIÇÃO DO CNPJ, O SÍMBOLO INDICATIVO DO TIPO DE LAVAGEM A SER EXECUTADA NA PEÇA E O PAÍS ONDE A PEÇA FOI OU SERÁ FABRICADA. TOLERÂNCIA MÍNIMA DE VARIAÇÃO NA GRAMATURA SERÁ DE 2% (DOIS POR CENTO). A LINHA UTILIZADA PARA A CONFECÇÃO DA BERMUDA DEVERÁ SER 100% POLIÉSTER No 120. A BERMUDA DEVERÁ SER ISENTA DE QUALQUER DEFEITO QUE COMPROMETA SUA APRESENTAÇÃO E USO. CADA UNIDADE DO MENCIONADO ITEM DEVE VIR EMBALADO EM SACO PLÁSTICO PRÓPRIO PARA TRANSPORTE E CONSERVAÇÃO DO MATERIAL. (TAMANHOS VARIADOS - DE ACORDO COM O LEVANTAMENTO A SER FORNECIDO PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO).</p>		
7	<p>CONJUNTO MERENDEIRAS CONJUNTO MERENDEIRAS: CAMISA MERENDEIRA CONFECCIONADA EM HELANCA MÉDIA NA COR VERDE BANDEIRA. NA ALTURA DO PEITO ESQUERDO DEVERÁ CONTER UM PET COM O BRASÃO DO MUNICÍPIO EM BORDADO DE ALTA DEFINIÇÃO TAFETÁ TERMOCOLANTE EM SUAS CORES PADRÃO MEDINDO 8,5CM DE LARGURA X 3,5 DE ALTURA. DOIS BOLSOS NA FRENTE COM BICO BORDADO COM FRISO LARANJA NA PARTE SUPERIOR, GOLA EM V PERSONALIZADA COM FRISO LARANJA, COM BICO BORDADO, DUAS PINCES ACINTURADAS NA FRENTE E DUAS NAS COSTAS, BARRA ENCURVADA DE 2 CM, COSTURA EM GOLEIRA 2 AGULHAS. CONFORME MODELO EM ANEXO.CALÇA MERENDEIRA EM HELANCA MÉDIA, NA COR VERDE BANDEIRA COM ELÁSTICO DE 40MM CALÇA MERENDEIRA: EM HELANCA MÉDIA, NA COR VERDE BANDEIRA COM ELÁSTICO DE 40MM</p>	CONJUNT 0	80
8	<p>GOLA POLO PROFESSOR; CONFECCIONADA EM MALHA PIQUE DUPLO ANTI- PILLING, COM COMPOSIÇÃO 87% POLIESTER E 13% VISCOSE, GRAMATURA DE 180G/M2 GOLA POLO PROFESSOR; CONFECCIONADA EM MALHA PIQUE DUPLO ANTI-PILLING, COM COMPOSIÇÃO 87% POLIESTER E 13% VISCOSE, GRAMATURA DE 180G/M2, NA</p>	UNIDADE	600





SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

	<p>COR BRANCA, COM A GOLA POLO RETILÍNEA NA COR VERDE BANDEIRA PERSONALIZADA COM O NOME MORRINHOS NA COR BRANCA NA PRÓPRIA TRAMA DO FIO, MANGAS CONTENDO PUNHO RETILÍNEO 100% POLIÉSTER MEDINDO 2CM DE ALTURA, NA COR VERDE BANDEIRA. NA FRENTE, NA ALTURA DO PEITO NO LADO ESQUERDO, DEVERÁ CONTER O BRASÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS SUBLIMADO NAS SUAS CORES PADRÃO MEDINDO 7,0 CM DE LARGURA X 7,0 CM DE ALTURA. NA LATERAL DA BLUSA, NO LADO ESQUERDO DE QUEM VESTE, DEVERÁ CONTER TAMBÉM, UMA SUBLIMAÇÃO VERTICAL COM O NOME "MORRINHOS" NA COR VERDE, CONFORME LAYOUT EM ANEXO. NA PARTE DE TRÁS DA CAMISETA DEVERÁ CONTER O NOME "GOVERNO MUNICIPAL DE MORRINHOS" E OS BRASÕES DO MUNICÍPIO EM SUBLIMAÇÃO MEDINDO 26CM LARGURA X 6,5CM DE ALTURA. GOLA E MANGAS DA CAMISETA DEVERÃO SER COSTURADAS EM MÁQUINA RETILÍNEAS. A BARRA DO CORPO DA CAMISETA DEVERÁ SER REBATIDA COM LARGURA DE 2CM EM MÁQUINA GOLEIRA DE 3 AGULHAS. NA PARTE DE TRÁS DA CAMISETA DEVERÁ CONTER O NOME "GOVERNO MUNICIPAL DE MORRINHOS" E OS BRASÕES DO MUNICÍPIO EM SUBLIMAÇÃO MEDINDO 18CM LARGURA X 4,0CM DE ALTURA A CAMISETA DEVERÁ SER COSTURADA INTERNAMENTE COM MÁQUINA OVERLOOK 2 AGULHAS PONTO CADEIA, NAS LATERAIS E OMBROS. DEVE CONTER UM SUADOR DE OMBRO A OMBRO. NO MEIO DA PARTE TRASEIRA INTERNA DEVERÁ SER COSTURADA UMA ETIQUETA TYVEK COM O INDICATIVO DO TAMANHO DA PEÇA, COMPOSIÇÃO DO TECIDO, RAZÃO SOCIAL DO FABRICANTE, O NÚMERO DE INSCRIÇÃO DO CNPJ, O SÍMBOLO INDICATIVO DO TIPO DE LAVAGEM A SER EXECUTADA NA PEÇA E O PAÍS ONDE A PEÇA FOI OU SERÁ FABRICADA E TODAS AS DEMAIS DESCRIÇÕES DO PRODUTO. TOLERÂNCIA MÍNIMA DE VARIAÇÃO NA GRAMATURA SERÁ DE 2% (DOIS POR CENTO). A LINHA UTILIZADA PARA A CONFECÇÃO DA CAMISETA DEVERÁ SER 100% POLIÉSTER No 120. A CAMISETA DEVERÁ SER ISENTA DE QUALQUER DEFEITO QUE COMPROMETA SUA APRESENTAÇÃO OU USO.</p>		
9	<p>MEIA COLEGIAL - NA COR BRANCA CONFECCIONADA EM 100% ALGODÃO, CANO MÉDIO MEIA COLEGIAL - NA COR BRANCA CONFECCIONADA EM 100% ALGODÃO, CANO MÉDIO CONTENDO NOME DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS NA COR VERDE ACOMPANHADO DE DUAS LISTRAS VERDES</p>	PARES	1400



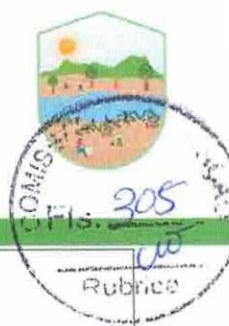


SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTO



	NA SUA LATERAL EXTERNA NA PRÓPRIA TRAMA DO FIO DA MEIA. CONFORME MODELO EM ANEXO.		
10	SANDALIA INFANTIL UNISSEX - (TAMANHOS: 02 AO 05 ANOS), ANATÔMICA SANDALIA INFANTIL UNISSEX - (TAMANHOS: 02 AO 05 ANOS), ANATÔMICA, CONFECCIONADA EM PVC (CLORETO DE POVINILA), COM DUREZA DE 60%, VIRGEM, NA COR PRETA, UNISSEX, ALÇA INJETADA EM PVC 100% VIRGEM NA COR VERDE, PALMILHA EM PVC 100% VIRGEM NA COR PRETA, MODELO TIPO PAPETE COM UM FECHO EM VELCRO NA PARTE DO TORNOZELO. COM ETIQUETA EM PVC 100% VIRGEM DA LOGOMARCA DO MUNICÍPIO NA ALÇA ACIMA DOS DEDOS DA SANDÁLIA. (EDUCAÇÃO INFANTIL).	PARES	1400
11	TÊNIS ESCOLAR ENSINO FUNDAMENTAL I E II - (TAMANHOS 06 AO 14 ANOS) TÊNIS VULCANIZADO (FUNDAMENTAL I E II) TIPO ALL STAR TÊNIS ESCOLAR ENSINO FUNDAMENTAL I E II - (TAMANHOS 06 AO 14 ANOS) TÊNIS VULCANIZADO (FUNDAMENTAL I E II) TIPO ALL STAR: CABEDAL CONFECCIONADO EM LONA PANAMÁ 100% POLIÉSTER, COMPOSTO DE GÁSPEA LINGUETA, ATACADOR 100% POLIÉSTER, ILHÓS DE ALUMÍNIO LINHA DE COSTURA EM NYLON 40, PALMILHA EM BORRACHA EVA COM AMORTECEDOR, FORRADA COM TECIDO JACAR. SOLADO DE BORRACHA NA COR PRETA, COM DESENHO NO FORMATO DE QUADRADO ANTIDERRAPANTE, NA LATERAL EXTERNA DEVERÁ CONTER O BRASÃO DO MUNICÍPIO EM TAFETÁ DE ALTA DEFINIÇÃO TERMOCOLANTE MEDINDO 2,5 CM DE DIÂMETRO. CALCANHAR CONTENDO BRASÃO DO MUNICÍPIO EMBORRACHADO, VIRA LATERAL LISA BRANCO COM FRISO PRETO, BIQUEIRA BRANCA LISA E PONTEIRA, TODOS EM BORRACHA LEGÍTIMA. CARACTERÍSTICAS DO MATERIAL: LONA PANAMÁ DUBLADA: COMPOSIÇÃO TECIDO 100% POLIÉSTER. NA COR PRETA COM ESPESSURA DE 90MM, GRAMATURA DE 440 A 450G/M2: ALONGAMENTO MÍNIMO DE 20%, RESISTÊNCIA MÉDIA AO RASGAMENTO CONTÍNUO DE 40N. RESISTÊNCIA À TRAÇÃO DE 135N/CM. QUANTIDADE DE FIOS NO SENTIDO DA TRAMA 26 FIOS/CM, QUANTIDADE DE FIOS NO SENTIDO DOURDUME 24 FIOS/CM. FORRO INTERNO DO CABEDAL: SARJA, COMPOSIÇÃO 100% ALGODÃO NA COR NATURAL, GRAMATURA DE 220G/M2. ATACADOR: COMPOSIÇÃO DE 100% POLIÉSTER,	PARES	3500

Handwritten initials and marks



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTO

	PERSONALIZADO, RESISTÊNCIA À TRAÇÃO 413N, RESISTÊNCIA À FRICÇÃO DE 5000 GIROS SEM DANOS, LINHA DE COSTURA: NA COR PRETA 40, RESISTÊNCIA E TRAÇÃO DE 2500KG/F, ALONGAMENTO DE 20 A 22%. BORRACHAS: COMPOSIÇÃO ESPECÍFICA PARA CALÇADOS ESPORTIVOS, RESISTÊNCIA A ABRASÃO DE 180 A 220 SHORE. CADARÇOS NA COR BRANCA. CONFORME MODELO EM ANEXO.		
12	TOCA MERENDEIRA TOCA MERENDEIRA; CONFECCIONADA EM TELA, NA COR BRANCA COM ELÁSTICO REGULADOR ATRÁS. CONFORME MODELO EM ANEXO.	UNIDADE	160

2.3. DA ESTIMATIVA DOS ITENS

2.3.1. As estimativas das quantidades dos itens objeto desta contratação foram elaboradas com base em levantamento realizado pela unidade gestora do Município, considerando, especialmente, os seguintes parâmetros:

- o histórico de consumo registrado em exercícios anteriores;
- a necessidade atual de atendimento da demanda dos estudantes das Escolas Públicas do Município;
- a inexistência de contrato vigente que contemple o fornecimento dos itens objeto desta contratação.

3. FUNDAMENTO LEGAL

3.1. A presente contratação fundamenta-se na **Lei nº 14.133/2021, de 1º de abril de 2021**, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas.

3.2. No âmbito municipal, aplica-se o **Decreto Municipal nº 001/2024, de 02 de janeiro de 2024**, que regulamenta a aplicação da Lei nº 14.133/2021 no Município de Morrinhos/CE.

3.3. A contratação observará, igualmente, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, planejamento, transparência e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, conforme previsto na legislação vigente.

4. DAS JUSTIFICATIVAS:

4.1. DA AQUISIÇÃO

4.1.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de aquisição de fardamento escolar para atender aos estudantes da rede pública municipal de ensino de Morrinhos-CE, vinculada à Secretaria de Educação, Cultura e Desporto, visando assegurar a padronização e a adequada identificação dos alunos no ambiente escolar.

4.1.2. Ressalta-se que o fardamento escolar desempenha papel fundamental no contexto educacional, contribuindo para a promoção da igualdade entre os estudantes, minimizando desigualdades socioeconômicas, além de proporcionar maior segurança, ao facilitar a identificação dos alunos tanto





SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

nas dependências escolares quanto em atividades externas. Ademais, favorece a disciplina e o fortalecimento do vínculo dos discentes com a instituição de ensino.

4.1.3. Dessa forma, a aquisição do fardamento escolar mostra-se necessária e vantajosa sob o aspecto da economicidade, contribuindo para o apoio às famílias, especialmente aquelas em situação de vulnerabilidade social, bem como para a permanência dos alunos na escola, refletindo positivamente no processo de ensino-aprendizagem e na valorização da educação no âmbito municipal.

4.2. DA ESCOLHA DA MODALIDADE

4.2.1. Quanto à adoção do Pregão, verifica-se que se trata da modalidade de licitação adequada para a aquisição de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

4.2.2. Os produtos objeto desta contratação enquadram-se como bens comuns, uma vez que possuem características padronizadas e são amplamente comercializados no mercado, permitindo a definição clara de suas especificações técnicas.

4.2.3. Dessa forma, a realização da licitação na modalidade Pregão mostra-se adequada, pois proporciona maior competitividade entre os fornecedores, maior transparência ao processo e possibilita à Administração Pública a obtenção da proposta mais vantajosa.

4.3. DA NÃO EXCLUSIVIDADE DE PARTICIPAÇÃO DE ME E EPP

Nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, é assegurado tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações públicas.

Entretanto, para o presente certame, opta-se pela não adoção de exclusividade ou reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte, tendo em vista que tal medida poderá comprometer a competitividade e a economicidade do processo licitatório, bem como prejudicar a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Destaca-se que, conforme dispõe o art. 49, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, o tratamento diferenciado previsto nos arts. 47 e 48 da referida legislação não será aplicado quando não se mostrar vantajoso para a Administração Pública ou quando representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

Considerando a natureza do objeto da contratação, bem como as condições do mercado fornecedor, entende-se que a ampliação da competitividade no certame contribuirá para a obtenção de melhores condições de fornecimento e preços mais vantajosos para a Administração.

Ressalta-se, contudo, que permanecem assegurados às microempresas e empresas de pequeno porte os demais benefícios previstos na legislação vigente, especialmente aqueles relativos à regularização fiscal e ao critério de desempate, conforme estabelecido nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

Dessa forma, a presente medida busca garantir a observância dos princípios da legalidade, isonomia, competitividade, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO





SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

- 5.1. A solução proposta consiste na aquisição de fardamento escolar, destinado aos alunos da rede pública municipal de ensino de Morrinhos-CE, vinculada à Secretaria de Educação, Cultura e Desporto.
- 5.2. A contratação visa garantir a padronização e identificação dos estudantes, contribuindo para a organização do ambiente escolar, bem como para a segurança dos alunos nas dependências das unidades de ensino e em atividades externas.
- 5.3. Os itens a serem adquiridos deverão atender às especificações técnicas estabelecidas pela Administração, observando critérios de qualidade, conforto, durabilidade e adequação às condições climáticas locais, de modo a assegurar o bem-estar dos estudantes durante o uso.
- 5.4. A solução contempla o fornecimento por lote, de forma a garantir a padronização dos fardamentos escolares, assegurar a uniformidade dos materiais e facilitar a gestão contratual, promovendo maior eficiência na execução do objeto e no controle por parte da Administração Pública.
- 5.5. A adoção desta solução mostra-se a mais adequada para atender às necessidades da Administração Pública, garantindo economicidade, eficiência, equidade entre os alunos e a continuidade das atividades educacionais no município.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizados no tópico 5 do Estudo Técnico Preliminar, anexo a este Termo de Referência.

7. DA APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA DAS AMOSTRAS

7.1 Da apresentação das amostras

7.1.1. Após a etapa de classificação das propostas, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá apresentar obrigatoriamente 01 (uma) amostra física de cada item licitado, correspondente aos modelos de fardamento ofertados em sua proposta.

7.1.2. A convocação para apresentação das amostras será realizada por meio do sistema eletrônico ou por comunicação formal da Comissão de Licitação.

7.1.3. As amostras deverão ser entregues no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contadas da solicitação formal da Administração.

7.1.4. As amostras deverão ser entregues no endereço Rua Joaquim Coriolano Rocha, S/N, Centro, em dias úteis, nos horários de 08:00 às 11:00 e 13:00 às 16:00 na sede da Secretaria de Educação, Cultura e Desporto

7.1.5. Cada amostra deverá estar devidamente identificada contendo, no mínimo:

- Nome da empresa licitante;
- Número do item correspondente;
- Número do processo licitatório;
- Indicação do tamanho apresentado.



Ad
M B



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

7.1.6. O custo referente à confecção, embalagem, transporte e entrega das amostras correrá exclusivamente por conta da licitante, não cabendo qualquer ressarcimento por parte da Administração.

7.1.7. A não apresentação de amostra de qualquer item licitado, no prazo estabelecido pela Administração, implicará na desclassificação da proposta, sendo convocado o próximo licitante classificado.

7.2. Dos critérios de avaliação das amostras:

7.2.1. As amostras apresentadas serão analisadas por Comissão Técnica designada pela Secretaria Municipal da Educação, que avaliará os produtos com base nos seguintes critérios:

- Conformidade com as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência;
- Qualidade do tecido e dos insumos utilizados;
- Fidelidade da cor e da personalização;
- Resistência das costuras;
- Qualidade da impressão ou bordado;
- Aspecto visual e acabamento geral do produto;

7.2.2. Serão analisados, entre outros aspectos:

- Tecido: Será verificada a composição, gramatura, aspecto visual, resistência e conformidade com as especificações técnicas estabelecidas.
- Acabamento geral: As peças deverão apresentar excelente padrão de acabamento, sem defeitos de costura, falhas, manchas, marcas ou irregularidades.
- Impressão ou bordado: Será avaliada a fidelidade da arte, nitidez, alinhamento e qualidade da aplicação no tecido.
- Costuras: As costuras deverão apresentar resistência adequada, alinhamento uniforme e acabamento compatível com o padrão exigido.

7.3. Da aprovação ou reprovação das amostras:

7.3.1. A amostra que não atender às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência será reprovada, acarretando a desclassificação da licitante

7.3.2. Em situações devidamente justificadas pela Comissão Técnica, poderão ser solicitadas pequenas adequações que não comprometam as características técnicas essenciais do produto, visando assegurar a contratação da proposta mais vantajosa para a Administração.

7.3.3. As amostras aprovadas poderão ficar retidas pela Secretaria, para fins de comparação com os produtos que serão entregues durante a execução do contrato.

7.3.4. Após a assinatura do contrato, as amostras poderão ser devolvidas mediante solicitação formal da empresa, caso não haja necessidade de retenção para fins de fiscalização.

8. CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Ad
pk
B



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

8.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de procedimento licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento de menor preço, conforme disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

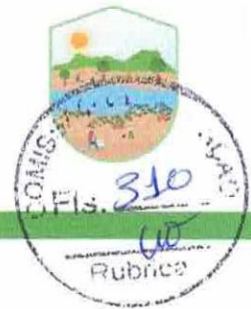
8.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA (Art.66)

- a) NO CASO DE EMPRESÁRIO INDIVIDUAL: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) NO CASO DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA OU EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- c) NO CASO DE SOCIEDADE SIMPLES: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- d) NO CASO DE EMPRESA OU SOCIEDADE ESTRANGEIRA EM FUNCIONAMENTO NO PAÍS: decreto de autorização expedido pelo órgão competente; os atos constitutivos das empresas licitantes deverão estar acompanhados dos demais documentos aditivos e modificativos do seu texto podendo ser substituídos, preferencialmente, pela respectiva consolidação;
- e) NO CASO DE SOCIEDADE POR AÇÕES: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados pela Junta Comercial do domicílio sede do licitante, acompanhado de cópia de identidade, CPF e comprovação de eleição de seus administradores atuais.
- f) NO CASO DE COOPERATIVA: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.
- g) Em se tratando de MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.
- h) CÓPIA DE DOCUMENTO OFICIAL COM FOTO E CPF: de Sócio Administrador ou do titular da empresa ou outro documento oficial de identificação com foto válido na forma da lei.

8.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA (Art. 68)

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
- b) Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- c) Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante;
- d) Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;
- e) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF/FGTS), emitido pela Caixa Econômica Federal;





- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pela Justiça do Trabalho;
- g) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar Federal n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal;

8.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (Art. 69)

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II)
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis (DRE) dos dois últimos exercícios sociais/fiscais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial - constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, devidamente assinado pelo contador responsável, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- c) Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 5% do valor total estimado da contratação.
- d) No caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, a demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício conforme dispõe o art. 69, § 6º da Lei nº 14.133/2021.
- e) Tratando-se de pessoas jurídicas submetidas à Escrituração Contábil Digital (ECD) por meio do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), admite-se a apresentação da ECD, em observância à data limite definida nas Normas da Secretaria da Receita Federal.
- f) No caso das demais sociedades empresárias e empresa Individual, o Balanço Patrimonial e a Demonstração de Resultado de Exercício deverão ser devidamente registrados na Junta Comercial, devendo serem assinados por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.
- g) No caso de MEI (Microempreendedor Individual), o Balanço Patrimonial e da Demonstração de Resultado de Exercício deverão ser apenas assinados por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal do MEI.
- h) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura conforme dispõe o art. 65, §1º da Lei nº 14.133/2021.
- i) Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração;

g
Ad
R
B





SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

j) Os documentos de habilitação deverão ser apresentados ou pela matriz ou pela filial que estiver participando do certame, com exceção dos documentos que são válidos tanto para matriz como para as filiais como é o caso dos atestados de capacidade técnica.

8.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA-OPERACIONAL (Art. 67)

- a) Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- b) O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente, bem como, o nome e assinatura do responsável emissor, e ainda o cargo e telefone para contato.
- c) A licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato ou nota fiscal que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.5. OUTRAS EXIGÊNCIAS

- a) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7, XXXIII, da Constituição;
- b) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);
- c) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- d) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma da lei (art. 63, §12, da Lei nº 14.133/2021)
- e) Clara identificação do emitente, visando à realização de possíveis diligências.

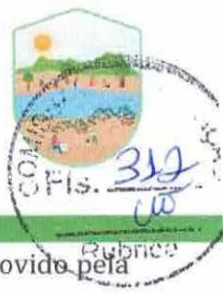
9. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

9.1. A entrega dos produtos deverá ser realizada de forma integral, conforme estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto mediante solicitação formal da Administração.

9.2. Os produtos deverão ser entregues em local previamente indicado pela Secretaria de Educação, Cultura e Desporto, no prazo estabelecido na ordem de fornecimento.

9.3 A contratada deverá confeccionar os fardamentos em conformidade com os modelos constantes no Anexo II a este Termo de Referência.

9.3.1 Ressalta-se que as camisetas destinadas a eventos escolares não possuirão modelo padronizado previamente definido em anexo II, tendo em vista que sua identidade visual (cores, estampas, layout e



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

temática) será estabelecida de acordo com as características específicas de cada evento promovido pela Secretaria de Educação.

9.4. Os itens fornecidos deverão estar em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, devidamente acondicionados em embalagens originais, lacradas e em perfeitas condições de uso.

9.5. O recebimento dos produtos será realizado por servidor designado pela Secretaria de Educação, Cultura e Desporto, que procederá à verificação quanto à conformidade com as especificações, quantidade e qualidade exigidas.

9.6. O recebimento provisório dar-se-á no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com as especificações exigidas.

9.7. O recebimento definitivo ocorrerá após a conferência e aceitação dos produtos, desde que atendidas todas as exigências estabelecidas.

9.8. Caso sejam constatadas irregularidades, defeitos ou divergências em relação ao objeto contratado, a contratada deverá promover a substituição dos itens no prazo estabelecido pela Secretaria de Educação, Cultura e Desporto sem ônus adicional.

9.9. O não atendimento às condições estabelecidas implicará na recusa do objeto, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 92, IV, VII e XVIII)

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

10.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

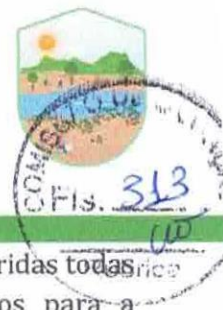
10.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

10.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

10.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos nos termos da art. 117 da Lei nº 14.133/2021.





SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

10.7. O fiscal técnico 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.

10.7.1. O fiscal técnico 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 nos termos da art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

10.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

10.7.3. O fiscal técnico 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.

10.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

10.7.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

10.8. O gestor do contrato coordena a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ORDEM DE COMPRA, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

10.9. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

10.9.1. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

10.9.2. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

10.10. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

Ad
M
B



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

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

10.12. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

11.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato 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:

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

11.3 Comunicar ao contratante, 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;

11.4 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;

11.5 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;

11.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como 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;

11.7 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

11.8 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;

11.9 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

11.10 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.

11.11 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

- 11.12 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);
- 11.13 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 11.14 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 11.15 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 n.º 14.133, de 2021.
- 11.16 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 11.17 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 11.18 Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 11.19 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

12. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

- 12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.
- 12.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 12.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.
- 12.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.
- 12.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence 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 n.º 14.133, de 2021.
- 12.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.
- 12.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei

Ad
R
B





SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTO

12.8. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

12.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

12.10. A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, nos termos do art. 123, parágrafo único, da Lei n.º 14.133/2021, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

12.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês, nos termos do art. 123, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021.

12.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

12.13. 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.

12.14. Indicar o local e horário em que deverão ser entregues os produtos/materiais/equipamentos.

12.15. Permitir ao pessoal da CONTRATADA acesso ao local da entrega desde que observadas as normas de segurança.

13. DA FISCALIZAÇÃO

13.1 - A fiscalização do Contrato será exercida por servidor devidamente nomeado.

13.2 - O exercício da fiscalização ou o acompanhamento será exercido no interesse do Município e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada ou de seu agente ou preposto, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, danos resultantes de imperfeição técnica, vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

14. DO GESTOR DO CONTRATO

14.1. A gestão do contrato será exercida por servidor designado pela Administração Municipal, o qual será responsável pelo acompanhamento, controle e fiscalização da execução contratual, nos termos da legislação vigente.

14.2. Compete ao gestor do contrato acompanhar a execução do objeto, verificando o cumprimento das obrigações contratuais pela contratada, bem como atestar as notas fiscais para fins de pagamento.

14.3. O gestor do contrato deverá comunicar formalmente à autoridade competente quaisquer irregularidades verificadas na execução do contrato, para adoção das medidas cabíveis.

14.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.



15. DO CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

15.1. A medição dos serviços será realizada com base no fornecimento efetivamente executado, conforme as solicitações emitidas pelas Secretarias Municipais e devidamente atestadas pelo gestor do contrato.

15.2. O pagamento será efetuado de acordo com a quantidade de produtos efetivamente fornecidos, mediante apresentação de nota fiscal/fatura devidamente atestada por servidor competente.

15.3. Os pagamentos serão realizados no prazo estabelecido pela Administração Municipal, após a verificação da conformidade dos produtos entregues com as especificações constantes neste Termo de Referência.

15.4. Para fins de pagamento, a contratada deverá comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista, conforme exigido na legislação vigente.

15.5. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras.

15.6. O pagamento somente será realizado após o recebimento definitivo do objeto, não sendo efetuados pagamentos antecipados.

16. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

16.1. Os preços registrados poderão ser reajustados, observados os prazos e condições previstos na legislação vigente, especialmente na Lei Federal nº 14.133/2021.

16.2. O reajuste, quando cabível, será aplicado com base em índice oficial previamente definido no instrumento convocatório.

16.3. Fica assegurado o direito ao reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos da legislação vigente, sempre que ocorrerem fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que venham a comprometer o equilíbrio originalmente pactuado entre as partes.

16.4. O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser formalmente apresentado pela contratada, devidamente fundamentado e acompanhado de documentação que comprove a ocorrência dos fatos que justifiquem a revisão dos preços.

16.5. A Administração analisará o pedido de reequilíbrio, podendo deferi-lo total ou parcialmente, desde que comprovada a necessidade, observados os princípios da legalidade, economicidade e interesse público.

17. DOS VALORES ESTIMADOS

17.1. O valor total estimado para a presente contratação é de R\$ 2.335.526,20 (dois milhões, trezentos e trinta e cinco mil, quinhentos e vinte e seis reais e vinte centavos), conforme levantamento realizado com base nas necessidades da unidade gestora do Município.

17.2. Ressalta-se que o detalhamento dos quantitativos e respectivos valores unitários e totais encontra-se devidamente discriminado em anexo I a este Termo de Referência.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Ad
R
B



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

18.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral das secretarias listadas neste Termo de Referência.

18.2 A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

Dotação Orçamentária	0502.12.361.0014.2.064 - Distribuição de Fardamentos e Material de Apoio aos Alunos - Ensino Fundamental 0502.12.365.0015.2.073 - Distribuição de Fardamentos e Material de Apoio aos Alunos - Educação Infantil 0502.12.367.0017.2.083 - Distribuição de Fardamentos e Material de Apoio aos Alunos - Educação Especial AEE
Elemento de Despesas:	3.3.90.32.00 - Material, bem ou serv. para distribuição gratuita
Fonte de Recursos:	1500100100 - Receita de imposto e tranf. Educação 1550000000 - Transferência do Salário-Educação 1569000000 - Outras transferências do FNDE

Morrinhos (CE) em 24 de Abril de 2026

Responsável pela elaboração do Termo de Referência:

Ana Kesley Soeiro
Ana Kesley Soeiro

PRESIDENTE DA COMISSÃO DE PLANEJAMENTO

Larissa Soares da Silva Costa
Larissa Soares da Silva Costa

SECRETÁRIA DA COMISSÃO DE PLANEJAMENTO

José Adryha de Vasconcelos
José Adryha de Vasconcelos

COORDENADOR DA COMISSÃO DE PLANEJAMENTO

De acordo ,

Francisca
Francisca Girliane Araújo Teixeira

Secretaria de Educação, Cultura e Desporto