PACUJÁ
PREFEITURA

TERMO DE REFERÊNCIA
Pregão Eletrônico – Serviço | SRP

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. **Registro de preços para futura e eventual confecção com fornecimento de uniformes personalizados, sob demanda, para atender às necessidades das diversas secretarias municipais de Pacujá/CE,** nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, será da seguinte forma:

a) R$ 0,50 para todos os itens.

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	UNIDADE	ADM E FINANÇAS	GABINETE	CONTROLADORIA	AGRICULTURA E PECUÁRIA	MEIO AMBIENTE E BEM-ESTAR ANIMAL	INFRAESTRUTURA E URBANISMO	CULTURA, TURISMO E EVENTOS	ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE	EDUCAÇÃO					TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	SAÚDE	QUANT. TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
												SECRETARIA	INFANTIL	FUNDAMENTAL I	FUNDAMENTAL II	EJA					
1		CONJUNTO REGATA MACHÃO E SHORT FARDA INFANTIL -	UND	0	0	0	0	0	0	0	0	0	800	0	0	0	0	0	800	R$ 155,87	R$ 124.696,00

		ESPECIFICAÇÃO: EM MALHA PIQUET NA COR BRANCA. COMPOSIÇÃO 100% POLIESTER COM GRAMATURA MINIMA DE 190G/M².GOLA TIPO V E CAVAS EM RETILÍNEA 100% POLIÉSTER NA COR AZUL MARINHO MEDINDO 25MM, DEVERÁ CONTER DETALHE COM IMPRESSÃO EM SUBLIMAÇÃO, CONFORME LAYOUT. SUADOR INTERNO DE OMBRO A OMBRO NA COR BRANCA MEDINDO 10MM. NA ALTURA DO PEITO ESQUERDO, DEVERÁ CONTER UMA ETIQUETA DE TAFETÁ EM ALTA DEFINIÇÃO, COM CONTORNO EM BORDADO COMPUTADORIZADO CONTENDO O BRASÃO DO MUNICÍPIO DE PACUJA MEDINDO 6CM DE LARGURA X 8CM DE ALTURA EM SUAS CORES ORIGINAIS COM UMA TEXTURA EM FORMATO SAFIRA SOMENTE NA PARTE																			

		BRANCA, MEDINDO 07CM DE ALTURA POR 08CM DE LARGURA, NAS COSTAS DEVERÁ CONTER O BRASÃO DO MUNICIPIO DE PACUJA BEM COMO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, MEDINDO 18CM DE LARGURA PROPORCIONAL, BARRA DA CAMISA DEVERÁ SER REBATIDA COM 03 COSTURAS. ETIQUETA COM INFORMAÇÕES DE CNPJ, INSTRUÇÃO DE LAVAGEM, COMPOSIÇÃO, TAMANHO E O NOME DO FABRICANTE, VENDA PROIBIDA, SERÁ APLICADA ATRAVÉS DE TERMOTRANSFER NA COR PRATA MEDINDO 3CM DE ALTURA E 3CM DE LARGURA, POR DENTRO DA PEÇA, PROXIMO AO CÓS. **SHORT EM HELANCA**: COMPOSIÇÃO 100% POLIESTER NA COR AZUL MARINHO E GRAMATURA MÍNIMA DE 250G/M2. NA PERNA																			

		ESQUERDA DEVERÁ CONTER UM SILK NA COR BRANCA CONTENDO O BRASÃO DO MUNICÍPIO DE PACUJA E O NOME DA PREFEITURA DE PACUJA, MEDINDO 09CM DE LARGURA PROPORCIONAL. NAS LATERAIS DO SHORT DEVERÁ CONTER UMA PERSONALIZAÇÃO EM SUBLIMAÇÃO EM TECIDO 100% POLIESTER COM 40MM DE LARGURA, CONFORME LAYOUT. CÓS DO SHORT COM ELÁSTICO DE 40MM REBATIDO COM 04 COSTURAS E TRAVETES NO CÓS PARA REFOÇAR O ELÁSTICO. BARRAS DO SHORT REBATIDO 2 COSTURAS. ETIQUETA COM INFORMAÇÕES DE CNPJ, INSTRUÇÃO DE LAVAGEM, COMPOSIÇÃO, TAMANHO E O NOME DO FABRICANTE, VENDA PROIBIDA, SERÁ APLICADA ATRAVÉS DE TERMOTRANSFER NA COR PRATA MEDINDO 3CM DE																			

		ALTURA E 3CM DE LARGURA, POR DENTRO DA PEÇA, PROXIMO AO CÓS. **SHORT-SAIA EM HELANCA:** COMPOSIÇÃO 100% POLIESTER NA COR AZUL MARINHO E GRAMATURA MÍNIMA DE 250G/M2. NA LAPELA DEVERÁ CONTER UM SILK NA COR BRANCA CONTENDO O BRASÃO DO MUNICÍPIO PACUJA E O NOME DA PREFEITURA DE PACUJA, MEDINDO 09CM DE LARGURA PROPORCIONAL. O ACABAMENTO DA LAPELÁ DEVERÁ SER EM VIÉS DE 12MM NA COR BRANCA. CÓS DO SHORT COM ELÁSTICO DE 40MM REBATIDO COM 04 COSTURAS E TRAVETES NO CÓS PARA REFOÇAR O ELÁSTICO. BARRAS DO SHORT REBATIDO 2 COSTURAS. ETIQUETA COM INFORMAÇÕES DE CNPJ, INSTRUÇÃO DE LAVAGEM, COMPOSIÇÃO, TAMANHO E O NOME DO FABRICANTE,																			

		VENDA PROIBIDA, SERÁ APLICADA ATRAVÉS DE TERMOTRANSFER NA COR PRATA MEDINDO 3CM DE ALTURA E 3CM DE LARGURA, POR DENTRO DA PEÇA, PROXIMO AO CÓS NO SHORT.																	
2		**CAMISA GOLA POLO** - ESPECIFICAÇÃO: EM MALHA PIQUET NA COR BRANCA. COMPOSIÇÃO 100% POLIESTER COM GRAMATURA MINIMA DE 170G/M². GOLA TIPO POLO RETILÍNEA EM TECÍDO 100% POLIÉSTER NA COR AZUL MARINHO COM UM VIVO NA PONTA NA COR BRANCA MEDINDO 3MM DE LARGURA. PUNHO EM RETILINEA 100% POLIÉSTER NA COR AZUL MARINHO MEDINDO 30MM COM UM VIVO NA PONTA NA COR BRANCA MEDINDO 3MM DE LARGURA. DEVERÁ CONTER UM DETALHE COM IMPRESSÃO EM SUBLIMAÇÃO NA FRENTE ABAIXO DA ALTURA DO PEITO,	UND	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	624	624	624	0	0	1872	R$ 118,20	R$ 221.270,40

		CONFORME LAYOUT. SUADOR OMBRO A OMBRO INTERNO NA COR BRANCA MEDINDO 10MM. NA ALTURA DO PEITO ESQUERDO DEVERÁ CONTER UMA ETIQUETA DE TAFETÁ EM ALTA DEFINIÇÃO, COM CONTORNO EM BORDADO COMPUTADORIZADO CONTENDO O BRASÃO DO MUNICÍPIO DE PACUJA MEDINDO 6CM DE LARGURA X 8CM DE ALTURA EM SUAS CORES ORIGINAIS COM UMA TEXTURA EM FORMATO SAFIRA SOMENTE NA PARTE BRANCA, MEDINDO 07CM DE ALTURA POR 08CM DE LARGURA.. BARRA DA CAMISA DEVERÁ SER REBATIDA COM 03 COSTURAS. NOS PUNHOS DEVERÃO TER UMA COSTURA EM TRAVETE PARA REFORÇO. NAS COSTAS DEVERÁ CONTER SUBLIMAÇÃO COM O BRASÃO DE PACUJÁ, BEM COMO O NOME PREFEITURA DE																			

		PACUJÁ CONFORME LAYOUT, MEDINDO 22CM DE LARGURA PROPORCIONAL. DEVERÁ CONTER UMA ETIQUETA COM INFORMAÇÕES DE CNPJ, INSTRUÇÃO DE LAVAGEM, COMPOSIÇÃO, TAMANHO E O NOME DO FABRICANTE, VENDA PROIBIDA, SERÁ APLICADA ATRAVÉS DE TERMOTRANSFER NA COR PRATA MEDINDO 3CM DE ALTURA E 3CM DE LARGURA, POR DENTRO DA PEÇA, PROXIMO A GOLA.																		
3		**CALÇA EM HELANCA** - ESPECIFICAÇÃO: COMPOSIÇÃO 100% POLIESTER NA COR AZUL MARINHO COM GRAMATURA MÍNIMA DE 250G/M², NAS LATERAIS DA CALÇA DEVERÁ CONTER UMA PERSONALIZAÇÃO EM SUBLIMAÇÃO MEDINDO 40MM, CONFORME LAYOUT. NA PARTE TRASEIRA DO LADO DIREITO DEVERÁ CONTER UM BOLSO CHAPADO MEDINDO 16CM DE	UND	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	624	624	624	0	0	1872	R$ 133,85	R$ 250.567,20

		ALTURA POR 14CM LARGURA E NESTE BOLSO DEVERÁ CONTER UM SILK NA COR BRANCA O BRASÃO DO MUNICÍPIO DE PACUJA CONFORME LAYOUT, MEDINDO 8CM DE ALTURA POR 7CM DE LARGURA. CÓS DA CALÇA COM ELÁSTICO DE 40MM REBATIDO COM 04 COSTURAS. NAS LATERAIS DO CÓS HAVERÁ UMA COSTURA EM TRAVETE PARA REFORÇAR. BARRAS DA CALÇA REBATIDO 02 COSTURAS. DEVERÁ CONTER UMA ETIQUETA COM INFORMAÇÕES DE CNPJ, INSTRUÇÃO DE LAVAGEM, COMPOSIÇÃO, TAMANHO E O NOME DO FABRICANTE, VENDA PROIBIDA, SERÁ APLICADA ATRAVÉS DE TERMOTRANSFER NA COR PRATA MEDINDO 3CM DE ALTURA E 3CM DE LARGURA, POR DENTRO DA PEÇA, PROXIMO AO CÓS.																			
4		**TÊNIS VULCANIZADO** -	PAR	0	0	0	0	0	0	0	0	0	500	500	500	500	0	0	2000	R$ 152,48	R$ 304.960,00

		CABEDAL CONFECCIONADO EM LONA PANAMÁ RAVENA PRETA 100% ALGODÃO 227G M2, DUBLADA COM SARJA 180G, COMPOSTO DE GÁSPEA E LINGUETA, ATACADOR/CADARÇO: BRANCO 100% POLIÉSTER - TRAÇÃO 413N - FRICÇÃO 5000 GIROS, ILHÓS: 135/60151 LATÃO FECHADO SOBRE PRESSÃO MARGARIDA, NA LATERAL DO TÊNIS DEVERÁ CONTER O BRASÃO DO MUNICÍPIO EM SUAS CORES PADRÃO, LINHA COSTURA: NYLON 40 BRANCA — FRICÇÃO 2.500 KG/F, : PALMILHA: E.V.A. BRANCO 3 MM DUBLADO COM TECIDO CRETONE E OU CACHAREI D33, SOLA : SOLADO MARROM/CAFÉ 200 DE ABRASÃO DESENHO FORMATO DE ONDA, VIRA : BORRACHA BASE A SSBR 1502 E 1507 TEM BR45 OBTIDOS DO PROCESSO DE EMULSÃO, DO PETRÓLEO +																			

		BORRACHA NATURAL, SVR DE ORIGEM SERINGUEIRA, CARGA DE SÍLICA E MINERAIS C/ ABRASÃO 280 - LARGURA 30MM E ESPESSURA 2 MM. ACOMPANHADO COM PORTA SAPATO SAQUINHO ORGANIZADOR TRANSPARENTE, COMPRIMENTO X LARGURA 39 CM X 27 CM, DEVERÁ CONTER O BRASÃO DO MUNICÍPIO, (TAMANHOS VARIADOS DE ACORDO COM O LEVANTAMENTO A SER FORNECIDO PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO).																		
5		**CAMISA GOLA POLO TAPETA DUPLA-** ESPECIFICAÇÃO: EM MALHA PIQUET NA COR AZUL CLARO. COMPOSIÇÃO 50% ALGODÃO 50% POLIESTER COM GRAMATURA MINIMA DE 200G/M². GOLA TIPO POLO RETILÍNEA EM TECÍDO 100% ALGODÃO NA COR AZUL MARINHO. PUNHO EM	UND	150	100	50	100	100	100	100	100	250	0	0	0	0	150	150	1350	R$ 134,82	R$ 182.007,00

		RETILINEA 100% ALGODÃO NA COR AZUL MARINHO MEDINDO 30MM, CONFORME LAYOUT. TAPETA REVESTIDA COM ENTRETELA NA COR AZUL MARINHO, SUADOR INTERNO NA COR BRANCA MEDINDO 10MM. NA ALTURA DO PEITO ESQUERDO DEVERÁ CONTER UMA ETIQUETA DE TAFETÁ EM ALTA DEFINIÇÃO, COM CONTORNO EM BORDADO COMPUTADORIZADO CONTENDO O BRASÃO DO MUNICÍPIO DE PACUJA MEDINDO 6CM DE LARGURA X 8CM DE ALTURA EM SUAS CORES ORIGINAIS COM UMA TEXTURA EM FORMATO SAFIRA SOMENTE NA PARTE BRANCA, MEDINDO 07CM DE ALTURA POR 08CM DE LARGURA. BARRA DA CAMISA DEVERÁ SER REBATIDA COM 03 COSTURAS. NOS PUNHOS DEVERÃO TER UMA COSTURA EM TRAVETE PARA REFORÇO. AS																			

		INFORMAÇÕES DE CNPJ DO FABRICANTE, INSTRUÇÃO DE LAVAGEM, COMPOSIÇÃO, SERÁ APLICADO ATRAVÉS DE TERMOTRANSFER NA COR PRATA MEDINDO 3CM DE ALTURA E 3CM DE LARGURA, POR DENTRO DA PEÇA PROXIMO A GOLA.																	
6		**CAMISA SOCIAL DE BOTÃO MANGA CURTA** MASCULINA E FEMENINA EM TRICOLINE 100% ALGODÃO NA COR AZUL MARINHO, TAMANHOS ADULTOS, COM PERSONALIZAÇÃO NO PEITO ESQUERDO EM BORDADO COMPUTADORIZADO , COM AS CORES ORIGINAIS DO MUNICIPIO MEDINDO 10CM PROPORCIONAL.	UND	150	100	50	50	50	50	50	50	150	0	0	0	0	150	150	1000	R$ 166,30	R$ 166.300,00
7		**CAMISA SOCIAL DE BOTÃO MODELO 3/4**, COM GOLA PADRE EM TRICOLINE NA COR OFF WHITE COM PERSONALIZAÇÃO EM BORDADO COMPUTADORIZADO NO PEITO ESQUERDO MEDINDO 12CM DE	UND	0	0	0	0	0	0	100	0	0	0	0	0	0	0	0	100	R$ 178,52	R$ 17.852,00

		LARGURA PROPORCIONAL COM O NOME DO ALUNO TAMBÉM EM BORDADO COMPUTADORIZADO , CONTERÁ NA MANGA DIREITA BRASÃO DO MUNICIPIO NAS CORES ORIGINAIS MEDINDO 8CM DE LARGURA PROPORCIONAL, NAS COSTAS DEVERÁ CONTER UM BORDADO COM NOME " BANDA DE MÚSICA MAESTRO JOÃO EVANGELISTA FILHO" NA COR PRETA, CONFORME LAYOUT.																		
8		**CALÇA SOCIAL** NA COR PRETA EM ORFORD 100% POLIESTER NA COR PRETA TAMANHOS ADULTO, CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA	UND	0	0	0	0	0	0	100	0	0	0	0	0	0	0	0	100	R$ 162,88	R$ 16.288,00
VALOR GLOBAL: R$ 1.283.940,60 (um milhão, duzentos e oitenta e três mil, novecentos e quarenta reais e sessenta centavos)																				**R$ 1.283.940,60**

TAMANHOS EDUCAÇÃO				
UNIFORME ESCOLAR EDUCAÇÃO INFANTIL AO 1º ANO				
ITEM	**DESTINATÁRIO**	**TIPO**	**QUANTIDADE**	**TOTAL**
01	BERÇARIO	REGATA PP	50	**800**
02	INFANTIL I e II	REGATA P	150	

03	INFANTIL III e IV	REGATA M	250	
04	INFANTIL V	REGATA G	200	
05	1º ANO	REGATA XG	150	
INFANTO JUVENIL – ANOS INICIAIS				
ITEM	**DESTINATÁRIO**	**TIPO**	**QUANTIDADE**	**TOTAL**
01	2º ANO	CAMISA PP	124	**624**
02	3º ANO	CAMISA P	200	
03	4º ANO	CAMISA M	150	
04	5º ANO	CAMISA G	100	
		CAMISA GG	50	
ADULTO NORMAL – ANOS FINAIS				
ITEM	**DESTINATÁRIO**	**TIPO**	**QUANTIDADE**	**TOTAL**
01	6º ANO	CAMISA PP	114	**624**
02	7º ANO	CAMISA P	150	
03	8º ANO	CAMISA M	160	
04	9º ANO	CAMISA G	130	
		CAMISA XG	70	
ADULTO NORMAL- EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - EJA				
ITEM	**DESTINATÁRIO**	**TIPO**	**QUANTIDADE**	**TOTAL**
01	CICLO I	CAMISA P	114	**624**
02	CICLO II	CAMISA M	150	
03	CICLO III	CAMISA G	160	
04	CICLO IV	CAMISA GG	130	
		CAMISA XG	70	
UNIFORME DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO				
ITEM	**DESTINATÁRIO**	**TIPO**	**QUANTIDADE**	**TOTAL**
01	Confecção e fornecimento de uniformes institucionais completos blusas avulsas destinados a servidores e colaboradores da Secretaria Municipal de **EDUCAÇÃO**, com aplicação da identidade visual oficial (logotipo do **EDUCAÇÃO**, símbolo municipal e, quando	CAMISA PP	80	**400**
		CAMISA P	80	
		CAMISA M	80	
		CAMISA G	80	
		CAMISA GG	80	

	aplicável, identificação da secretaria), atendendo rigorosamente às especificações técnicas de tecido, qualidade, segurança, ergonomia, durabilidade e conforto estabelecidas neste edital.			

TAMANHOS CULTURA, TURISMO E EVENTOS

ITEM	DESTINATÁRIO	TIPO	QUANTIDADE	TOTAL
01	Confecção e fornecimento de uniformes institucionais completos blusas avulsas destinados a servidores e colaboradores da Secretaria Municipal de **CULTURA, TURISMO E EVENTOS**, com aplicação da identidade visual oficial (logotipo do **CULTURA, TURISMO E EVENTOS**, símbolo municipal e, quando aplicável, identificação da secretaria), atendendo rigorosamente às especificações técnicas de tecido, qualidade, segurança, ergonomia, durabilidade e conforto estabelecidas neste edital.	CAMISA PP	30	**150**
		CAMISA P	30	
		CAMISA M	30	
		CAMISA G	30	
		CAMISA GG	30	
02	Confecção e fornecimento de uniformes institucionais completos **CAMISA SOCIAL DE BOTÃO MODELO 3/4** MASCULINA E FEMENINA DA BANDA DE MÚSICA MAESTRO JOÃO EVANGELISTA FILHO"	CAMISA P	20	**100**
		CAMISA M	20	
		CAMISA G	30	
		CAMISA GG	20	
		CAMISA EXGG	10	
03	Confecção e fornecimento de uniformes institucionais completos **CAMISA CALÇA SOCIAL** MASCULINA E FEMENINA DA BANDA DE MÚSICA MAESTRO JOÃO EVANGELISTA FILHO"	40	20	**100**
		42	20	
		46	30	
		49	20	
		52	10	

TAMANHOS ADM E FINANÇAS

ITEM	DESTINATÁRIO	TIPO	QUANTIDADE	TOTAL

01	Confecção e fornecimento de uniformes institucionais completos blusas avulsas destinados a servidores e colaboradores da Secretaria Municipal de **ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**, com aplicação da identidade visual oficial (logotipo do **ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**, símbolo municipal e, quando aplicável, identificação da secretaria), atendendo rigorosamente às especificações técnicas de tecido, qualidade, segurança, ergonomia, durabilidade e conforto estabelecidas neste edital.	CAMISA PP	60	**300**
		CAMISA P	60	
		CAMISA M	60	
		CAMISA G	60	
		CAMISA GG	60	

TAMANHOS GABINETE

ITEM	DESTINATÁRIO	TIPO	QUANTIDADE	TOTAL
01	Confecção e fornecimento de uniformes institucionais completos blusas avulsas destinados a servidores e colaboradores da Secretaria Municipal de **GABINETE**, com aplicação da identidade visual oficial (logotipo do **GABINETE**, símbolo municipal e, quando aplicável, identificação da secretaria), atendendo rigorosamente às especificações técnicas de tecido, qualidade, segurança, ergonomia, durabilidade e conforto estabelecidas neste edital.	CAMISA PP	40	**200**
		CAMISA P	40	
		CAMISA M	40	
		CAMISA G	40	
		CAMISA GG	40	

TAMANHOS CONTROLADORIA

ITEM	DESTINATÁRIO	TIPO	QUANTIDADE	TOTAL
01	Confecção e fornecimento de uniformes institucionais completos blusas avulsas destinados a servidores e colaboradores da Secretaria Municipal de **CONTROLADORIA**, com aplicação da identidade visual oficial (logotipo do **CONTROLADORIA**, símbolo municipal e, quando aplicável, identificação da secretaria), atendendo rigorosamente às	CAMISA PP	20	**100**
		CAMISA P	20	
		CAMISA M	20	
		CAMISA G	20	
		CAMISA GG	20	

	especificações técnicas de tecido, qualidade, segurança, ergonomia, durabilidade e conforto estabelecidas neste edital.			

TAMANHOS AGRICULTURA E PECUÁRIA

ITEM	DESTINATÁRIO	TIPO	QUANTIDADE	TOTAL
01	Confecção e fornecimento de uniformes institucionais completos blusas avulsas destinados a servidores e colaboradores da Secretaria Municipal de **AGRICULTURA E PECUÁRIA**, com aplicação da identidade visual oficial (logotipo do **AGRICULTURA E PECUÁRIA**, símbolo municipal e, quando aplicável, identificação da secretaria), atendendo rigorosamente às especificações técnicas de tecido, qualidade, segurança, ergonomia, durabilidade e conforto estabelecidas neste edital.	CAMISA PP	30	**150**
		CAMISA P	30	
		CAMISA M	30	
		CAMISA G	30	
		CAMISA GG	30	

TAMANHOS MEIO AMBIENTE E BEM-ESTAR ANIMAL

ITEM	DESTINATÁRIO	TIPO	QUANTIDADE	TOTAL
01	Confecção e fornecimento de uniformes institucionais completos blusas avulsas destinados a servidores e colaboradores da Secretaria Municipal de **MEIO AMBIENTE E BEM-ESTAR ANIMAL**, com aplicação da identidade visual oficial (logotipo do **MEIO AMBIENTE E BEM-ESTAR ANIMAL**, símbolo municipal e, quando aplicável, identificação da secretaria), atendendo rigorosamente às especificações técnicas de tecido, qualidade, segurança, ergonomia, durabilidade e conforto estabelecidas neste edital.	CAMISA PP	30	**150**
		CAMISA P	30	
		CAMISA M	30	
		CAMISA G	30	
		CAMISA GG	30	

TAMANHOS INFRAESTRUTURA E URBANISMO

ITEM	DESTINATÁRIO	TIPO	QUANTIDADE	TOTAL
01	Confecção e fornecimento de uniformes institucionais completos blusas avulsas destinados a servidores e colaboradores da Secretaria Municipal de **INFRAESTRUTURA E URBANISMO**, com aplicação da identidade visual oficial (logotipo do **INFRAESTRUTURA E URBANISMO**, símbolo municipal e, quando aplicável, identificação da secretaria), atendendo rigorosamente às especificações técnicas de tecido, qualidade, segurança, ergonomia, durabilidade e conforto estabelecidas neste edital.	CAMISA PP	30	**150**
		CAMISA P	30	
		CAMISA M	30	
		CAMISA G	30	
		CAMISA GG	30	

TAMANHOS ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE

ITEM	DESTINATÁRIO	TIPO	QUANTIDADE	TOTAL
01	Confecção e fornecimento de uniformes institucionais completos blusas avulsas destinados a servidores e colaboradores da Secretaria Municipal de **ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE**, com aplicação da identidade visual oficial (logotipo do **ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE**, símbolo municipal e, quando aplicável, identificação da secretaria), atendendo rigorosamente às especificações técnicas de tecido, qualidade, segurança, ergonomia, durabilidade e conforto estabelecidas neste edital.	CAMISA PP	30	**150**
		CAMISA P	30	
		CAMISA M	30	
		CAMISA G	30	
		CAMISA GG	30	

TAMANHOS TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

ITEM	DESTINATÁRIO	TIPO	QUANTIDADE	TOTAL
01	Confecção e fornecimento de uniformes institucionais completos blusas avulsas destinados a servidores e colaboradores da Secretaria Municipal de **TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**, com aplicação da identidade visual oficial (logotipo	CAMISA PP	60	**300**
		CAMISA P	60	
		CAMISA M	60	
		CAMISA G	60	
		CAMISA GG	60	

	do **TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**, símbolo municipal e, quando aplicável, identificação da secretaria), atendendo rigorosamente às especificações técnicas de tecido, qualidade, segurança, ergonomia, durabilidade e conforto estabelecidas neste edital.			

TAMANHOS SAÚDE

ITEM	DESTINATÁRIO	TIPO	QUANTIDADE	TOTAL
01	Confecção e fornecimento de uniformes institucionais completos blusas avulsas destinados a servidores e colaboradores da Secretaria Municipal de **SAÚDE**, com aplicação da identidade visual oficial (logotipo do **SAÚDE**, símbolo municipal e, quando aplicável, identificação da secretaria), atendendo rigorosamente às especificações técnicas de tecido, qualidade, segurança, ergonomia, durabilidade e conforto estabelecidas neste edital.	CAMISA PP	60	**300**
		CAMISA P	60	
		CAMISA M	60	
		CAMISA G	60	
		CAMISA GG	60	

LAYOUT






PACUJÁ
PREFEITURA
MODELO DO UNIFORME – JOVEM MÚSICO APRENDIZ
FRENTE
COSTAS
LATERAL DIREITA (MANGA)
8 cm
BORDADO – PEITO ESQUERDO
PROJETO
PACUJÁ
PREFEITURA
JOVEM MÚSICO APRENDIZ
12 cm (largura)
Nome do Aluno
BORDADO – COSTAS
BANDA DE MÚSICA
Maestro João Evangelista Filho
25 cm (largura)
DETALHES DA CALÇA
Preta – Modelo Social (Alinhada)
• Cor: Preta
• Modelo Social
• Corte Neutro
DETALHES DA BLUSA
• Cor: Off White
• Manga Curta (3/4)
• Gola Padre
• Tecido Leve e Confortável
3/4


FRENTE
COSTAS
LATERAL
Banda de Música
Maestro de Evangelista Filho
BRASÃO DA CIDADE
PACUJA
DETALHES DOS BORDADOS
PACUJÁ
PREFEITURA
JOVEM MÚSICO
APRENDIZ
Banda de Música
Maestro João Evangelista Filho
Nome do Aluno
PACUJA


Secretaria
da Educação
PACUJÁ
Secretaria
da Educação



1.3. Em caso de cota reservada, destinada às empresas com tratamento jurídico diferenciado, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal, ou, diante de sua recusa, das licitantes remanescentes, desde que seja praticado o menor preço dentre as cotas e que seja aceitável pela Administração.

1.4. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto desta solução consta demonstrado no alinhamento entre a contratação e o planejamento desta administração, de acordo com o disposto em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. **Natureza da Contratação:**

4.1.1. O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de **serviço comum,** de natureza **não continuada,** em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133/21, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado.

4.2. **Duração da Ata/Contrato:**

4.2.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de **1 (um) ano da divulgação no PNCP,** podendo ser prorrogada nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/21. Firmando contratos para o período de execução do serviço, que poderão ser prorrogados, mediante termo

aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

4.3. **Requisitos Necessários:**

4.3.1. São requisitos para o atendimento da demanda:

1. Capacidade Técnica Operacional:

Apresentar amostras físicas de cada um dos 8 itens listados, com todas as especificações técnicas rigorosamente atendidas (gramatura, composição, tipo de costura, bordado, silk, sublimação, etiquetagem, etc.), para aprovação prévia pela fiscalização do contrato.

2. Qualidade e Conformidade dos Materiais:

- Utilizar tecidos e insumos que atendam **exatamente** às especificações constantes no DFD, sob pena de rejeição da peça, tais como:
  - Gramatura mínima (ex.: 190 g/m², 170 g/m², 250 g/m², 200 g/m²);
  - Composição (100% poliéster, 50% algodão/50% poliéster, 100% algodão etc.);
  - Tipo de malha (piquet, helanca, tricoline, orford, lona panamá);
  - Componentes (cadarço, ilhós, palmilha, sola, etc. para o tênis).
- Apresentar, quando solicitado, laudos técnicos ou certificados de composição e resistência dos materiais.

3. Personalização e Identidade Visual:

- Executar a aplicação da identidade visual oficial do Município de Pacujá (brasão, nome da prefeitura e, quando couber, o nome da secretaria) nos locais, dimensões e técnicas indicadas (bordado computadorizado, silk, sublimação e termotransferência), conforme **layers** e **layouts** fornecidos pela administração.
- Garantir fidelidade às cores originais do brasão e às fontes especificadas.

4. Prazo de Entrega:

- Entregar os lotes no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos** a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento (ou da solicitação formal da secretaria demandante), considerando a natureza de "futura e eventual" do registro de preços.
- A entrega deverá ser feita no endereço indicado por cada secretaria municipal, em Pacujá/CE, com conferência e recebimento provisório e definitivo.

5. Garantia e Responsabilidade Técnica:

- Oferecer garantia mínima de **90 (noventa) dias** contra defeitos de fabricação, desbotamento, descolamento de bordados/silk, ou qualquer não conformidade com as especificações.

- Substituir, sem custo adicional, quaisquer peças que apresentem vícios ou defeitos dentro do prazo de garantia, no prazo máximo de **10 (dez) dias** após notificação.

6. Regularidade Fiscal, Trabalhista e Previdenciária:

- Comprovar regularidade perante o FGTS, INSS, Fazenda Federal, Estadual e Municipal, bem como apresentar certidão negativa de débitos trabalhistas, conforme exige a Lei 12.440/2011.

7. Habilitação Jurídica e Documental:

- Apresentar os documentos de constituição da empresa (contrato social, estatuto ou alterações), inscrição no CNPJ e comprovante de inscrição estadual/municipal, se exigível.

8. Aceitação das Condições do Registro de Preços:

- Concordar com o sistema de **registro de preços** (contratação parcelada e sob demanda), não havendo obrigatoriedade de aquisição da totalidade estimada, mas sim do quantitativo efetivamente solicitado durante a vigência da ata.

Manter os preços ofertados estáveis durante a vigência da ata (12 meses, prorrogáveis), conforme Lei 14.133/2021.

4.4. **Relevância dos Requisitos Estipulados:**

4.4.1. Os requisitos solicitados são indispensáveis pois

1. Garantem a conformidade técnica e a qualidade do produto final – As especificações detalhadas de gramatura, composição, tipo de malha e acabamentos não são meros detalhes estéticos, mas sim critérios que asseguram durabilidade, conforto térmico e resistência ao desgaste, especialmente considerando o uso diário dos uniformes por servidores que atuam em atividades diversas (educação, saúde, infraestrutura, meio ambiente, cultura, etc.). A exigência de laudos técnicos e certificados reforça o controle de qualidade, evitando a entrega de produtos fora das normas.
2. Asseguram a correta identificação e representação institucional – A personalização com brasão, nome da prefeitura e identificação das secretarias, executada com técnicas específicas (bordado computadorizado, silk, sublimação e termotransferência), é essencial para fortalecer a identidade visual do município, transmitir profissionalismo e permitir que a população reconheça com facilidade os agentes públicos, promovendo transparência e confiança na gestão.
3. Viabilizam a gestão eficiente do contrato e dos recursos públicos – O prazo de entrega de 30 dias e a garantia de 90 dias são requisitos que protegem o interesse público, evitando atrasos na distribuição dos uniformes e assegurando a substituição de peças defeituosas sem ônus adicional. A exigência de que as empresas mantenham os preços estáveis durante a vigência da ata (12 meses) e aceitem o sistema de registro de preços garante previsibilidade orçamentária e evita reajustes abusivos.

4. Preservam a regularidade e a idoneidade das contratadas – A comprovação de regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e a apresentação de documentos de habilitação jurídica são exigências fundamentais para garantir que apenas empresas em plena conformidade legal possam contratar com o poder público, prevenindo riscos de passivos trabalhistas, fiscais e judiciais que possam comprometer a continuidade do fornecimento.
5. Protegem o erário e os servidores – A exigência de amostras físicas para aprovação prévia evita que a administração receba produtos fora das especificações, prevenindo desperdício de recursos com devoluções, retrabalhos e substituições.
6. Compatibilizam a execução com a realidade do serviço público municipal – Os uniformes serão utilizados por profissionais de múltiplas secretarias, em diferentes ambientes (salas de aula, postos de saúde, obras, eventos, áreas rurais), com exigências de conforto, proteção e durabilidade específicas. Os requisitos técnicos estabelecidos refletem exatamente essas necessidades, garantindo que cada servidor receba a vestimenta mais adequada à sua função.

4.5. **Sustentabilidade:**
4.5.1. O objeto não possui padrões de sustentabilidade.

4.6. **Subcontratação:**
4.6.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.7. **Garantia da contratação:**
4.7.1. Não haverá exigência da garantia da contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. **Prazo de Execução:**
5.1.1. O prazo de execução dos serviços será de **1 (um) ano,** com início na data do contrato.

5.2. **Local de Execução:**
5.2.1. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Respectivas Secretarias

5.3. **Rotinas de Execução:**

5.3.1. A execução contratual observará as rotinas abaixo/em anexo:

5.3.1.1. Emissão da Autorização e Ordem de Fornecimento

5.3.1.2. Produção, Personalização e Controle de Qualidade

5.3.1.3. Recebimento Provisório e Conferência

5.3.1.4. Recebimento Definitivo e Ateste

5.3.1.5. Obrigações da Contratante

5.3.1.6. Obrigações da Contratada

5.4. **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.4.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.4.1.1. 5.4.1.1. Especificação Técnica Detalhada e Padronizada dos Uniformes

5.4.1.2. A demanda baseia-se em especificações técnicas rigorosas e padronizadas para cada um dos 8 (oito) itens que compõem o objeto, garantindo que os uniformes atendam adequadamente à necessidade que originou a contratação , quais sejam:

5.4.1.3. a) **Composição e gramatura dos tecidos**, definidas por item e público-alvo:

5.4.1.4. Malha piquet 100% poliéster com gramatura mínima de 190g/m² (Conjunto Regata Infantil);

5.4.1.5. Malha piquet 100% poliéster com gramatura mínima de 170g/m² (Camisa Gola Polo);

5.4.1.6. Helanca 100% poliéster com gramatura mínima de 250g/m² (Calça e Short);

5.4.1.7. Malha piquet 50% algodão/50% poliéster com gramatura mínima de 200g/m² (Camisa Gola Polo Tapeta Dupla);

5.4.1.8. Tricoline 100% algodão (Camisa Social de Botão);

5.4.1.9. Orford 100% poliéster (Calça Social);

5.4.1.10. Lona Panamá 100% algodão 227g/m² (Tênis Vulcanizado).

5.4.1.11. b) **Acabamentos, costuras e personalização**, conforme padrão definido para cada peça:

5.4.1.12. Bordado computadorizado do brasão do Município de Pacujá no peito esquerdo;

5.4.1.13. Sublimação e silk com identidade visual nas costas, laterais e mangas;

5.4.1.14. Etiquetagem interna com informações de CNPJ, instruções de lavagem, composição, tamanho, fabricante e a inscrição "VENDA PROIBIDA", por termotransferência na cor prata;

5.4.1.15. Costuras reforçadas (travetes) e acabamentos específicos (cós com elástico de 40mm, barras com 02 ou 03 costuras, etc.).

5.4.1.16. c) **Especificações de componentes** (para o tênis):
5.4.1.17. Cabedal em lona Panamá preta 100% algodão;
5.4.1.18. Cadarço branco 100% poliéster com tração 413N;
5.4.1.19. Ilhós de latão fechado sobre pressão;
5.4.1.20. Palmilha em E.V.A. branco 3mm dublado com tecido cretone;
5.4.1.21. Solado marrom/café com desenho formato de onda e abrasão 280;
5.4.1.22. Acompanhado de porta-sapato organizador transparente com o brasão do município.
5.4.1.23. ---
5.4.1.24. 5.4.1.2. Atendimento à Necessidade Transversal e Específica das Secretarias
5.4.1.25. A demanda caracteriza-se por atender a **necessidades transversais e específicas** de todas as secretarias municipais, com base nos seguintes critérios :
5.4.1.26. a) **Quantitativos por secretaria e por item**, com distribuição previamente definida, observando a necessidade de cada pasta:
5.4.1.27. **Educação**: itens 1 a 4 e 5 (uniformes infantis, fundamental, EJA e servidores) – total de 5.296 peças;
5.4.1.28. **Demais secretarias**: itens 5 e 6 (uniformes institucionais), com quantitativos variados conforme o número de servidores de cada pasta;
5.4.1.29. **Cultura, Turismo e Eventos**: itens 5, 6, 7 e 8, incluindo uniformes específicos para a Banda de Música Maestro João Evangelista Filho (camisa social modelo 3/4 e calça social);
5.4.1.30. **Saúde, Trabalho e Desenvolvimento Social, Administração e Finanças**: uniformes institucionais com aplicação da identidade visual de cada secretaria.
5.4.1.31. b) **Tamanhos e faixas etárias diversificadas**, considerando os públicos-alvo:
5.4.1.32. Educação Infantil ao 1º ano: tamanhos PP, P, M, G e XG (regata e short);
5.4.1.33. Anos Iniciais (2º ao 5º ano): tamanhos PP, P, M, G e GG (camisa e calça);
5.4.1.34. Anos Finais (6º ao 9º ano) e EJA: tamanhos PP, P, M, G, GG e XG (camisa e calça);
5.4.1.35. Servidores e colaboradores das secretarias: tamanhos PP a GG (camisas e calças sociais);
5.4.1.36. Banda de Música: tamanhos P a EXGG (camisa social modelo 3/4) e numeração 40 a 52 (calça social).
5.4.1.37. c) **Personalização com identidade visual distinta por secretaria**, quando aplicável:
5.4.1.38. Brasão do Município de Pacujá em todas as peças;
5.4.1.39. Nome da Prefeitura de Pacujá;

5.4.1.40. Identificação da secretaria correspondente (Educação, Saúde, Administração, etc.) nas peças institucionais.

5.4.1.41. d) **Endereçamento e logística de entrega**: cada secretaria possui sede própria no município de Pacujá/CE, com necessidade de entrega no local indicado por cada pasta, sob demanda, conforme a natureza de "futura e eventual" do registro de preços.

5.5. **Materiais a serem disponibilizados**

5.5.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades necessárias à execução do serviço.

5.6. **Garantia do serviço**

5.6.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. 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.

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

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

6.5. 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.7. O fiscal 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.

6.7.1. O fiscal 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º.

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, 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;

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

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

6.7.6. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.7.7. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.8. O gestor do contrato coordenará 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 serviço, 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.

6.9. 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 ultrapassarem a sua competência.

6.10. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, 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.

6.11. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato 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.

6.12. 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, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.13. 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.

6.14. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. **Recebimento**

7.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, contado do atesto na nota fiscal, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.1.1.1. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

7.1.1.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.1.1.1.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.1.1.2. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

7.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo designado na notificação, a contar da data de recebimento desta, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

7.1.3.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.1.3.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.1.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2. **Liquidação**

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, conforme regulamentação desse órgão.

7.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.2.2.1. o prazo de validade;

7.2.2.2. a data da emissão;

7.2.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.2.4. o valor a pagar; e

7.2.2.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

7.2.5. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.6. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.2.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.2.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.2.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

7.3. **Prazo de pagamento**

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

7.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPC-A de correção monetária.

7.4. **Forma de pagamento**

7.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.4.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.4.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, para formação de procedimento auxiliar de SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, com fundamento no art. 28, inciso I, c/c art. 78, inciso IV da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **Menor Preço Global.**

8.1.2. As exigências de habilitação são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Edital concernente à essa contratação.

8.2. **Regime de execução**

8.2.1. O regime de execução do contrato será o de **empreitada por preço Global.**

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 1.283.940,60 (um milhão, duzentos e oitenta e três mil, novecentos e quarenta reais e sessenta centavos),** conforme custos unitários apostos na planilha disposta nesse Termo de Referência.

10. LOCAL E DATA:

PACUJÁ/CE, 06 de novembro de 2026.

11. RESPONSÁVEL(EIS):

Francisco Eugenio Lima de Oliveira
responsável pelo planejamento das contratações