**ESTADO DE ALAGOAS**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

# TERMO DE REFERÊNCIA (TR)
**(art. 26, IV do Decreto Municipal nº 98/2023)**

O presente Termo de Referência, é documento constitutivo da segunda etapa do planejamento da contratação, que comtempla os elementos necessários e suficientes, para caracterizar o objeto da licitação ou contratação direta de bens ou serviços.

Número do processo**: 0829-0018/2025**
Secretaria demandante: **Diretoria de Ensino**

## 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação (letra a, inciso XXIII do art. 6º da Lei 14.133/2021):

**1.1.** O objeto do presente termo, é a **CONTRATAÇÃO DE MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS (MEIs) PARA CONFECÇÃO E FORNECIMENTO DE FARDAMENTO ESCOLAR,** destinados aos alunos da rede pública municipal de ensino do Município de Pilar, de forma **PARCELADA**, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, durante o ano letivo de 2026, nos termos e condições estabelecidas neste instrumento, observados os detalhamentos técnicos e operacionais.

**DAS ESPECIFICAÇÕES E DA ESTIMATIVA DA QUANTIDADE DO OBJETO:**

| ITEM | DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO PRODUTO | ETAPA DE ENSINO | QUANTIDADE TOTAL | VALOR UNITARIO A DEFINIR |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Bermuda Escolar Masculina | Educação Infantil | 2.948 unidades | |
| 2 | Short Saia Escolar Infantil Feminino | Educação Infantil | 2.948 unidades | |
| 3 | Jaqueta Helanca Unissex | Educação Infantil | 2.948 unidades | |
| 4 | Camisa Manga Curta Escolar Unissex | ducação Infantil | 5.896 unidades | |
| 5 | Bermuda Escolar Masculina | Ensino Fundamental I | 3.544 unidades | |
| 6 | Bermuda Escolar Feminina | Ensino Fundamental I | 3.544 unidades | |
| 7 | Jaqueta Helanca Unissex | Ensino Fundamental I | 3.544 unidades | |
| 8 | Camisa Manga Curta Escolar Unissex | Ensino Fundamental I | 7.088 unidades | |
| 9 | Calça Escolar Helanca Unissex | Ensino Fundamental I | 3.544 unidades | |
| 10 | Regata Escolar Educação Física Unissex | Ensino Fundamental I | 3.544 unidades | |
| 11 | Bermuda Escolar Masculina | Ensino Fundamental 6º-9º | 2.622 unidades | |
| 12 | Bermuda Escolar Feminina | Ensino Fundamental 6º-9º | 2.622 unidades | |
| 13 | Jaqueta Helanca Unissex | Ensino Fundamental 6º-9º | 2.622 unidades | |
| 14 | Camisa Manga Curta Escolar Unissex | Ensino Fundamental 6º-9º | 5.244 unidades | |
| 15 | Calça Escolar Helanca Unissex | Ensino Fundamental 6º-9º | 2.622 unidades | |
| 16 | Regata Escolar Educação Física Unissex | Ensino Fundamental 6º-9º | 2.622 unidades | |
| 17 | Jaqueta Helanca Unissex | EJAI | 2.850 unidades | |
| 18 | Camisa Manga Curta Escolar Unissex | EJAI | 2.850 unidades | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | **TOTAL GERAL DE PEÇAS** | | **63.602 unidades** | |

**1.1.1.** A quantidade estimada para a contratação foI definida a partir de uma metodologia aplicada no Estudo Técnico Preliminar de clara e auditável, tendo como base os dados oficiais da Secretaria Municipal de Educação e Cultura. O cálculo considerou à totalidade do alunos identificada, incluindo-se uma margem adicional de 25% (vinte e cinco por cento) acrescida, a fim de garantir aos eventuais alunos retardatários, capitados no decorrer do ano letivo de 2026, conforne Anexo II – Relação dos alunos, que é parte integrante e indissociável deste Termo de Referência.

**1.1.1.** As especificações técnicas completas e detalhadas de cada um dos itens que compõem o objeto desta contratação, incluindo tipo de tecido, gramatura, cores, modelagem, tabelas de medidas, acabamento e aplicação da logomarca, constam no Anexo I – Especificações Técnicas, que é parte integrante e indissociável deste Termo de Referência.

**1.1.2.** Os produtos têxteis, devem seguir normas técnicas gerais aplicáveis a quaisquer vestimentas, como as da ABNT e, principalmente, as regras de etiquetagem do INMETRO, que já estão corretamente citadas em suas especificações técnicas e demais legislações pertinentes.

**NATUREZA DO OBJETO:**

**1.2.** A natureza do objeto é entendida como aquele do mesmo ramo de atividade, considerando o ramo de atividade a linha de fornecimento consignada ao fornecedor, observada a classe de materiais e serviços, utilizando o detalhamento de cada elemento de despesa.

**CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO:**

**1.3.** O objeto desta contratação é caracterizado como **COMUM**, visto que possui especificações usuais de mercado e padrões de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, logo, o objeto **NÃO SE ENQUADRA COMO SENDO DE BEM E/OU SERVIÇOS DE LUXO**, nos termos do art. 20, da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 98/2023.

**1.4.** O fornecimento dos itens é enquadrado como **NÃO CONTÍNUADO**, considerando que os produtos serão fornecidos de forma episódica, em datas programadas de entrega, conforme cronograma anual definido pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

**PRAZO**

**1.5.** O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses,** contados do assinatura do contrato ou do instrumento equivalente, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

**1.5.1.** O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. **DA FUNDAMENTAÇÃO E A DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE,** que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas (letra b, inciso XXIII do art. 6º da Lei 14.133/2021):

**2.1.** A Fundamentação da Contratação e a Descrição da necessidade, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência, podendo ser disponibilizado aos interessados, (se necessário).

**2.2.** Esta alternativa da demanda permite atender de forma eficiente a demanda de confecção dos uniformes escolares, minimizando riscos e reduzindo desigualdades de acesso, além de fortalecer a economia local. O objetivo é garantir que todos os estudantes recebam uniformes padronizados, seguros, confortáveis e adequados às atividades escolares, atendendo simultaneamente às exigências legais, técnicas e operacionais da Administração Pública.

**2.3.** As informações e as justificativas da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência, podendo ser disponibilizado aos interessados, (se necessário).

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, considerado todo o ciclo de vida do objeto (letra c, inciso XXIII do art. 6º da Lei 14.133/2021):

**3.1.** A Descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência, podendo ser disponibilizado aos interessados (se necessário), sendo acolhido o **CREDENCIAMENTO** como solução viável para atender a necessidade, visto que este modelo, tornou-se a opção mais adequada para atender a realidade da ncessidade do município, oportunizando a descentralização da demanda e puralidade de fornecedores locais, viabilizando o fortalecimento da economia local, o critério de economicidade e sustentabilidade para a Administração.

**3.2.** O processamento do **CREDENCIAMENTO**, deverá ser em formato **ELETRÔNICO,** de modo simplificado **VIA E-MAIL DIGITAL**, sem prejuizo a vantajosidade e a participação dos interessados, afim de garantir a ampla participação das MEIs locais, respeitando os critérios preferência dos fornecedores que possuem barreiras de acesso tecnológico, atendendo ao princípio da isonomia.

**3.3.** A solução planejada abrange todo o ciclo de vida do objeto - fardamento escolar, desde a sua produção até o seu desfazimento, incorporando práticas de sustentabilidade e responsabilidade social, conforme detalhado abaixo:

a) **Fase de Produção:** A confecção das 63.602 unidades de itens – fardamento, será realizada localmente pelas credenciadas. Nesta fase, a gestão de resíduos é um ponto central. Os retalhos gerados no processo de corte não serão descartados como lixo comum, mas sim reinseridos em um ciclo produtivo através do Programa "Retalho que Transforma", que os destinará a oficinas de artesanato para a produção de novos produtos, em articulação com a Secretaria de Assistência Social.

b) **Fase de Uso:** Corresponde ao período de utilização do fardamento pelos alunos da rede municipal de ensino durante o ano letivo de 2026. A qualidade dos materiais especificados e a robustez da confecção visam garantir a máxima durabilidade e conforto durante esta fase.

c) **Fase de Desfazimento (Logística Reversa):** Ao final da vida útil dos uniformes, a Administração implementará o Programa "Uniforme do Bem". As escolas funcionarão como pontos de coleta para as peças

usadas. As que estiverem em bom estado serão higienizadas e doadas a instituições parceiras, prolongando sua vida útil. As peças inservíveis serão encaminhadas para cooperativas de reciclagem têxtil, garantindo um descarte ambientalmente adequado e evitando que se tornem resíduos sólidos no aterro sanitário.

## CICLO DE VIDA DO OBJETO:

**3.4.** O ciclo de vida do objeto será considerado de acordo com a boa prática de mercado para a indústria têxtil, de modo a assegurar o fornecimento de fardamento escolar de alta qualidade, durabilidade e segurança para os usuários. A execução deverá atender integralmente às especificações técnicas e aos requisitos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), o que inclui:

- Transparência na informação sobre os produtos: Apresentação de etiquetas com informações claras sobre a composição do tecido, instruções de lavagem e conservação.
- Responsabilidade por vícios ou defeitos: Garantia contra defeitos de fabricação, como costuras mal-acabadas, falhas no tecido ou problemas na aplicação da logomarca.
- Garantia da qualidade e segurança dos produtos: Utilização de materiais que não ofereçam riscos à saúde dos alunos e que apresentem a durabilidade esperada para o uso escolar contínuo.
- Atendimento adequado às reclamações: Prontidão no atendimento para sanar eventuais problemas de qualidade identificados pela fiscalização do contrato.

**3.5.** Tratando-se da confecção de vestuário, o produto deverá seguir rigorosamente as normas técnicas aplicáveis ao setor. Em especial, o Regulamento Técnico Mercosul sobre Etiquetagem de Produtos Têxteis (Resolução CONMETRO nº 02/2008), que dispõe sobre as informações obrigatórias na etiquetagem das peças (razão social, CNPJ, composição, tamanho, instruções de cuidado, etc.). Adicionalmente, a qualidade geral da produção e dos materiais deverá estar em conformidade com as boas práticas e as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) para a indústria de confecção.

## 4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO, (letra d, inciso XXIII do art. 6º da Lei 14.133/2021):

**4.1.** Em conformidade com o princípio do desenvolvimento nacional sustentável, expresso na Lei nº 14.133/2021, e com as diretrizes do Estudo Técnico Preliminar (ETP), a presente contratação observará os seguintes critérios de sustentabilidade, que deverão ser cumpridos pelas futuras credenciadas e pela Administração:

4.1.1. **Sustentabilidade Ambiental:**

- **Gestão de Resíduos na Produção:** As credenciadas deverão, obrigatoriamente, separar e armazenar adequadamente todos os resíduos têxteis (retalhos) gerados no processo de corte e confecção. A destinação final desses resíduos será realizada por meio do "Programa Retalho que Transforma", no qual a Prefeitura fará o recolhimento periódico do material para reaproveitamento em oficinas de artesanato e outras iniciativas de economia circular.

- **Logística Reversa Pós-Consumo:** A Administração implementará o "Programa Uniforme do Bem" para o desfazimento dos uniformes ao final de sua vida útil. As escolas da rede municipal atuarão como pontos de coleta, e as peças serão triadas para doação (se em bom estado) ou para reciclagem têxtil.

- **Eficiência Energética:** As credenciadas deverão, preferencialmente, utilizar equipamentos de baixo consumo energético, como máquinas de costura com motores eletrônicos (servo motor) e iluminação de LED.

- **Embalagens:** Os fardamentos deverão ser entregues em embalagens de material reciclado ou reciclável, sendo vedado o uso de plásticos não recicláveis para embalagens individuais, sempre que possível.

4.1.2. **Sustentabilidade Social e Econômica:**

- **Fomento à Economia Local:** O próprio modelo de Credenciamento, com exclusividade para Microempreendedores Individuais (MEIs) sediados no Município de Pilar, é o principal critério de sustentabilidade social e econômica desta contratação, garantindo que os recursos públicos sejam investidos na geração de trabalho e renda para a comunidade local.

- **Condições de Trabalho Dignas:** As credenciadas deverão comprovar o cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e declarar a não utilização de trabalho infantil ou análogo ao de escravo em suas atividades.

**4.2.** **Indicação de marcas ou modelos:** Não há a indicação de marças, por se tratar de demanda de fabricação própria por cada fornecedor, o fornecededor indicará marca própria. Já com relação ao modelo, estes foram definidos por meio das especificações técnicas detalhadas, constante no Anexo I deste Termo de Referência, que deverá ser seguido como forma de padronização dos itens, sendo as infrmaçoes aprrsentadas de foma clara e suficiente para garantir a qualidade desejada pela Administração.

**4.3.** **Indicação de produtos pré-qualificados:** Não se aplica à presente contratação.

**4.4.** **Da vedação de contratação de marca ou produto:** Não se aplica à presente contratação.

**4.5.** **Da exigência de padronização e amostra**: Será exigido apresentação de amostra ("peça-piloto") como requisito fundamental para acolhimento e habilitação do interessado, conforme planejado no ETP. Esta é a principal medida para mitigar o risco de despadronização da qualidade entre os múltiplos fornecedores. A avaliação das amostras será processada na fase de habilitação e avaliada pela equipe técnica da Comissão Técnica da Educação, cada credenciada habilitada será convocado a apresentar uma amostra (peça-piloto) de cada item para o qual deseja credenciar-se.

**4.5.1.** A amostra deverá ser confeccionada seguindo rigorosamente as "Especificações Técnicas do Fardamento", Anexo I desse Termo de Referência, e será submetida à análise da Comissão Técnica da Educação. A comprovação da Aptidão desse requerido será observada mediante Declaração Formal emitida pela Comissão Técnica da Educação **atestando a aprovação da ("peça-piloto") apresentada.**

**4.5.2.** Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

i. Conformidade do tecido (composição, gramatura e tonalidade da cor);

ii. Qualidade e precisão do corte e da costura;

iii. Correção das medidas conforme a tabela correspondente;

iv. Qualidade, posicionamento e dimensões da aplicação da logomarca;

v. Padrão de acabamento geral da peça.

vi. A aprovação formal da amostra pela Comissão Técnica da Educação é condição indispensável para que a credenciada esteja apto e declarado habilitado para iniciar a produção em escala.

vii. Em caso de reprovação da amostra, a credenciada será notificada para realizar os ajustes necessários e reapresentá-la no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis. A persistência da não conformidade poderá resultar na inaptidão da credenciada para o fornecimento daquele item.

**4.5.3.** Os requisitos de qualidade e conformidade dos produtos deverão seguir o seguinte:

- **Tecidos e Materiais:** Utilização exclusiva dos materiais especificados para cada peça (ex: Helanca Ponto Roma, Meia Malha, Suplex), respeitando a composição, gramatura e cores exatas (Azul Arara 73 VW, Azul Turquesa e Branco).
- **Modelagem e Medidas:** Os cortes e as dimensões das peças devem seguir rigorosamente as tabelas de medidas para cada tamanho (infantil e adulto), garantindo a padronização e o bom caimento dos uniformes.
- **Identificação Visual (Logomarca):** A aplicação da logomarca da Prefeitura deverá ser feita via sublimação, respeitando as dimensões, a colorimetria, o posicionamento e a qualidade de fixação definidos para cada item, garantindo nitidez e durabilidade.
- **Acabamento e Costura:** As peças deverão apresentar acabamento de alto padrão, com costuras internas em overloque, barras rebatidas em galoneira, e ausência total de falhas, manchas, linhas soltas ou irregularidades de corte.
- **Apresentação de Amostras ("peça-piloto"):** A Administração solicitará a apresentação de amostras ("peça-piloto") prévia como requisito fundamental para o acolhimento e habilitação do interessado, objetivando a avaliação da conformidade do material e da qualidade da confecção antes da produção em larga escala ou da homologação do contrato. A avaliação das amostras será processada pela equipe da Comissão Técnica da Educação.

**4.6.** **Da exigência de carta de solidariedade:** Não se aplica, tendo em vista que o objeto do credenciamento é a contratação do serviço de confecção, sendo as próprias credenciadas as fabricantes do produto final.

**4.7.** **Subcontratação:** Não será admitida a subcontratação do objeto, em nenhuma hipótese. A execução dos serviços de confecção é personalíssima e deverá ser realizada diretamente pela credenciada, de modo a cumprir os objetivos de fomento à produção e à economia local que fundamentam este Credenciamento.

**4.8.** **Garantia da contratação:** Não haverá exigência da garantia de execução prevista no art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021. A dispensa se justifica em razão da natureza do objeto, da modalidade de Credenciamento com

múltiplos fornecedores – o que mitiga o risco de desabastecimento – e, principalmente, para ampliar a competitividade e viabilizar a participação dos Microempreendedores Individuais (MEIs), em conformidade com os objetivos de fomento local do processo..

**4.9. Da participação de consórcio:** Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, visto que o credenciamento visa à habilitação e contratação exclusiva de Microempreendedores Individuais (MEIs).

**4.10. Da vistoria:** Não será exigida a realização de vistoria prévia, uma vez que os serviços de confecção serão executados nas instalações das próprias credenciadas. A verificação da estrutura e da capacidade produtiva de cada interessada será realizada na fase de habilitação, por meio da entrevista técnica conduzida pela Comissão Técnica da Educação como requisito de habilitação e aprovação do requerimento de credenciamento.

**4.11. Reserva de cotas para ME e EPP:** O presente Credenciamento já configura uma medida de fomento aos pequenos negócios mais abrangente que a reserva de cotas, visto que a totalidade do objeto é destinada exclusivamente à participação de Microempreendedores Individuais (MEIs).

**4.12. Exclusividade Territorial - Local:** A participação no presente Credenciamento é restrita e exclusiva a Microempreendedores Individuais (MEIs) que possuam sede no Município de Pilar/AL, comprovada mediante inscrição no CNPJ. A restrição se fundamenta no art. 36, § 1º, da Lei Complementar Municipal nº 001/2022, e visa atender ao princípio do desenvolvimento local sustentável, materializando os objetivos do "Programa Desenvolve Pilar" (Lei Municipal nº 652/2017) de utilizar o poder de compra da Administração para gerar trabalho e renda na comunidade. A comprovação da Aptidão desse requerido será observada mediante a comprovação do endereço indicado no Registro da MEI.

**4.13. Da Padronização e Fornecimento Centralizado da Matéria-Prima:** Com o objetivo de garantir a total uniformidade de tonalidade, gramatura e qualidade dos tecidos utilizados na confecção de todas as peças, e como medida de mitigação ao risco de despadronização do produto final, a aquisição da matéria-prima principal (tecidos) deverá seguir a diretriz de fornecimento centralizado.

**4.13.1.** A Administração realizará procedimento prévio para homologar 1 (um) ou mais fornecedores de tecidos que atenda a todas as Especificações Técnicas exigidas no Anexo I.

**4.13.2.** Fica estabelecido que toda a matéria-prima principal (tecidos) utilizada pelas credenciadas para a confecção do objeto deverá ser, obrigatoriamente, adquirida junto a estes fornecedores indicados pela Administração pela Administração.

**4.13.3.** O custo da aquisição da matéria-prima é de responsabilidade de cada credenciada, já estando compreendido no valor unitário a ser pago por cada peça confeccionada. O mecanismo de antecipação de pagamento previsto neste Termo de Referência visa, precipuamente, viabilizar esta aquisição desse e de outros insumos necessários para a plena execução do objeto.

**4.13.4.** A comprovação da aquisição do tecido junto aos fornecedores indicados, por meio da apresentação de nota fiscal correspondente, será condição para o pagamento das parcelas do contrato. A utilização de material adquirido de fornecedor diverso do homologado ensejará a rejeição das peças produzidas e a aplicação das sanções cabíveis.

**5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento (letra e, inciso XXIII do art. 6º da Lei 14.133/2021):**

**CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO:**

**5.1.** **Início da Execução:** A confecção do objeto terá início a partir da emissão da respectiva Ordem de Fornecimento pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, que detalhará os itens, as quantidades e os prazos específicos para cada credenciada, de acordo com o critério de rateio definido no Edital de Credenciamento.

**5.1.1.** Caso não seja possível o início da execução dentro das condições previstas, a MEI deverá comunicar as razões respectivas considerações e justificativas **no prazo de 24 (vinte e quatro) horas** para que qualquer pleito de prorrogação de prazo das tarefas a serem realizadas seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

**5.1.2.** Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos e periodicidade de execução do fornecimento está descriminada no Estudo Técnico Preliminar.

**5.2.** **Cronograma de Entrega:** O fornecimento deverá obedecer ao seguinte cronograma macro, visando garantir a disponibilidade dos uniformes antes do início do ano letivo de 2026:

*** 1ª Parcela (50% do total da Ordem de Fornecimento):** Deverá ser entregue até o dia 15 de janeiro de 2026.

*** 2ª Parcela (50% restante da Ordem de Fornecimento):** Deverá ser entregue até o dia 15 de fevereiro de 2026.

**5.2.1.** Caso não seja possível a entrega dentro dos prazos previstos, a credenciada deverá comunicar formalmente as razões com antecedência mínima de **10 (dez) dias úteis** para que o pleito de prorrogação seja analisado pela Administração, ressalvadas as situações de caso fortuito e força maior.

**5.3.** **Local e Horário da Entrega:** Os produtos deverão ser entregues, sem custo adicional para a Administração, no seguinte endereço: Local: Almoxarifado Central da Secretaria Municipal de Educação de Pilar. Horário: De segunda a sexta-feira, das 08h às 14h.

**5.4.** **Métodos e Rotinas de Execução:** A execução do contrato seguirá as seguintes rotinas:

a) A Secretaria de Educação emitirá a Ordem de Fornecimento para a credenciada, conforme a ordem de classificação e o rateio da demanda;

b) A credenciada deverá confirmar o recebimento e iniciar a produção, após a aprovação de sua peça-piloto e, se for o caso, após a liberação do recurso de antecipação para compra de matéria-prima;

c) A credenciada deverá entregar os produtos nos locais e prazos definidos, acompanhados de um romaneio de entrega detalhando os itens e quantidades;

d) O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório e a conferência dos itens;

e) Após a conferência e o ateste, será realizado o recebimento definitivo, liberando a credenciada para a emissão da Nota Fiscal correspondente.

**5.5. Materiais a Serem Disponibilizados pela Contratada:** Para a perfeita execução dos serviços de confecção, a credenciada deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, incluindo, mas não se limitando a: Matéria-prima (tecidos, linhas, zíperes, elásticos, etc.) em conformidade com as especificações técnicas; Maquinário industrial adequado (máquinas de costura reta, overloque, galoneira, etc.); Mão de obra qualificada.

**5.6. Do produto:** O padrão de qualidade para todos os itens do fardamento é o definido no documento Anexo I – Especificações Técnicas do Fardamento, que é parte integrante e indissociável deste Termo de Referência.

**5.6.1.** A credenciada se obriga a confeccionar os produtos em estrita conformidade com o referido anexo, que abrange, sem se limitar a:

- Tecidos e Materiais: Utilização exclusiva dos materiais especificados, respeitando a composição, gramatura e cores exatas.
- Modelagem e Medidas: Cortes e dimensões que sigam rigorosamente as tabelas de medidas para cada tamanho.
- Identificação Visual: Aplicação da logomarca via sublimação, respeitando as dimensões, a colorimetria e o posicionamento definidos.
- Acabamento e Costura: Peças com acabamento de alto padrão, com costuras internas e externas firmes, barras rebatidas e ausência total de falhas, manchas ou linhas soltas.

**5.7. Mecanismos de Controle de Qualidade:** A Administração implementará os seguintes mecanismos para assegurar a padronização e a qualidade dos itens confeccionados:

a) Aprovação de Peça-Piloto: Conforme detalhado na seção de "Exigência de Amostra", a aprovação de uma peça-piloto pela Comissão Técnica da Educação é ****condição indispensável**** para que a credenciada inicie a produção em escala. Esta peça servirá como o padrão de conformidade para todas as demais unidades produzidas por aquela credenciada.

b) Controle Contínuo pela Credenciada: A credenciada deverá manter um rigoroso controle de qualidade durante todo o seu processo produtivo para mitigar a ocorrência de defeitos e garantir a uniformidade do lote.

c) Fiscalização in loco: A fiscalização do contrato poderá, a qualquer tempo e sem aviso prévio, realizar inspeções nas instalações produtivas da credenciada para verificar a conformidade dos materiais utilizados, o processo de confecção e a qualidade das peças em produção.

d) Exigências a serem feitas após a entrega/execução: O acompanhamento da execução contratual se dará por meio da verificação das notas fiscais, relatórios de consumo e eventuais auditorias. Documentação Regular: A MEI deverá comprovar regularidade fiscal e trabalhista, além dos documentos exigidos no contrato.

**5.8. Tratamento de Não Conformidades:** As peças que não atenderem aos padrões de qualidade exigidos nas especificações técnicas e na peça-piloto aprovada serão formalmente rejeitadas pela fiscalização.

**5.9. Do sistema de rodízio da contratação:** A distribuição da produção entre as credenciadas habilitadas será realizada de forma isonômica e impessoal, não por um sistema de rodízio contínuo, mas por meio da divisão equitativa do quantitativo total de peças, conforme as regras estabelecidas no ETP e detalhadas a seguir

- **Ordem de Chamada:** A ordem para a atribuição da demanda seguirá estritamente a ordem cronológica de protocolo dos requerimentos de credenciamento, considerando a data e a hora do recebimento oficial da documentação pela Administração.
- **Cálculo da Cota-Parte:** O quantitativo total de 63.602 unidades de peças será dividido pelo número de credenciadas habilitadas (N), resultando na "cota-parte" inicial de produção para cada uma.

Fórmula: Cota-Parte = 63.602 / N

1. Atribuição da Demanda: A Administração emitirá Ordens de Fornecimento individuais, detalhando os itens e as quantidades que compõem a cota de cada credenciada. A atribuição respeitará o limite máximo de faturamento de R$ 81.000,00 (oitenta e um mil reais) por MEI anual. A Administração emitirá Ordens de Fornecimento detalhando os itens e quantidades específicas que compõem a cota de cada credenciado, buscando uma distribuição equilibrada entre os tipos de itens, conforme demonstrativo abaixo:

| ORDEM DE CREDENCIADOS | VALOR MAXIMO | QUANTIDADE | LIMITE ANUAL |
|---|---|---|---|
| FORNECEDOR A | R$ 81.000,00 | XXXX (contrato) | R$ 81.000,00 |
| FORNECEDOR B | R$ 81.000,00 | XXXX (contrato) | R$ 81.000,00 |
| FORNECEDOR C | R$ 81.000,00 | XXXX (contrato) | R$ 81.000,00 |
| FORNECEDOR D | R$ 81.000,00 | XXXX (contrato) | R$ 81.000,00 |

- **Mecanismo de Ajustes e Redistribuição:** Caso uma credenciada, por qualquer motivo, manifeste incapacidade ou desinteresse em executar sua cota, a quantidade remanescente será redistribuída entre as demais, seguindo a ordem de protocolo e o limite de faturamento individual máximo para MEI.
- **Cenário de Quantitativo Excedente:** Na hipótese em que a divisão do objeto entre todos os credenciados habilitados, respeitando o teto de R$ 81.000,00 (oitenta e um mil) anual para cada um, não esgote a totalidade da demanda de 63.602 unidades de peças, o quantitativo remanescente será objeto de procedimento licitatório próprio paralelo, garantindo o pleno atendimento da necessidade da demanda.

**5.10. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta:** Para que as interessadas possam avaliar sua capacidade de participação no credenciamento, são apresentadas as seguintes informações essenciais:

- **Escopo do Objeto:** A contratação visa a confecção de um total de 63.602 unidades de peças de fardamento escolar, que será dividido entre todas as MEIs que se habilitarem no processo de credenciamento.
- **Padrão de Qualidade Obrigatório:** As interessadas devem ter plena ciência de que toda a produção deverá seguir rigorosamente as Especificações Técnicas do Fardamento (Anexo I). A capacidade de produzir peças com o padrão de qualidade exigido será verificada por meio da análise de uma peça-piloto, que é condição para a contratação.

- **Capacidade Produtiva e Estrutural:** A interessada deverá possuir estrutura (maquinário, espaço) e capacidade de produção compatíveis para cumprir os prazos de entrega das cotas que lhe forem atribuídas. A verificação dessa capacidade será realizada por meio de entrevista técnica na fase de habilitação.
- **Exclusividade Local:** A participação é restrita a Microempreendedores Individuais (MEIs) com sede no Município de Pilar/AL, conforme a Lei Complementar Municipal nº 001/2022.
- **Apoio Financeiro (Capital de Giro):** Está prevista a possibilidade de antecipação de até 30% (trinta por cento) do valor contratado para auxiliar na aquisição de matéria-prima, cujas regras e garantias estarão detalhadas no Edital.

**5.11.** **Da garantia:** O prazo de garantia contratual dos produtos é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), para vícios e defeitos de fabricação. Peças que apresentem defeitos de confecção identificados no ato do recebimento ou após a distribuição deverão ser substituídas pela credenciada sem ônus para a Administração, no prazo a ser fixado pelo fiscal do contrato.

**5.12.** **Procedimentos de transição e finalização do contrato:** Não serão necessários procedimentos de transição contratual, tendo em vista que o objeto consiste na aquisição dos produtos com entrega parcelada, sem continuidade de serviços ou transferência de conhecimento após o encerramento do prazo de fornecimento.

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão (letra f, inciso XXIII do art. 6º da Lei 14.133/2021):

**6.1.** A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada de forma diligente pela Administração, por meio de um modelo de gestão que assegure o cumprimento das obrigações, a padronização da qualidade entre os múltiplos fornecedores e a comunicação eficiente entre as partes.

**EXECUÇÃO**

**6.2.** O contrato formalizado, deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução.

**6.3.** As comunicações entre a Administração e a credenciada devem ser realizadas por escrito, admitindo-se o uso de correio eletrônico ou outro meio digital para esse fim, sempre com confirmação de recebimento.

**6.4.** Após a assinatura do Termo contratual, a Administração poderá convocar a credenciada para uma reunião inicial, a ser registrada em ata, para apresentação do plano de fiscalização, alinhamento do cronograma de produção da peça-piloto e esclarecimento das obrigações contratuais.

**6.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da credenciada 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.

**PREPOSTO**

**6.6.** A Credenciada A credenciada (MEI) deverá indicar formalmente a si própria com preposto responsável, que será o ponto de contato oficial para tratar de todos os assuntos relativos à execução do contrato, incluindo o recebimento de notificações, ordens de fornecimento e orientações da fiscalização.

**6.7.** A Administração poderá recusar, de forma justificada, o preposto indicado, devendo a credenciada designar outro para o exercício da atividade.

**FISCALIZAÇÃO**

**6.8.** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela Comissão de Fiscslização, composta por servidores designados conforme as regras do Decreto Municipal nº 98/2023, com papéis definidos de fiscalização técnica e administrativa.

**FISCALIZAÇÃO TÉCNICA (quando houver)**

**6.9.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do credenciamento, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no credenciamento, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

**6.10.** O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do credenciamento, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

**6.12.** O fiscal técnico do credenciamento 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.

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

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

**FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

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

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

**6.17.** Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às rotinas disciplinadas no Decreto Municipal nº 98/2023.

**6.18.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do credenciado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Credenciante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

**GESTOR DO CONTRATO**

**6.19.** Cabe ao gestor do contrato:

**6.19.1.** coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do credenciamento contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do credenciamento, 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 credenciamento para fins de atendimento da finalidade da administração.

**6.19.2.** acompanhar 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.

**6.19.3.** acompanhar a manutenção das condições de habilitação da credenciada, 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.

**6.19.4.** emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo credenciado, 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.

**6.19.5.** tomar 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.

**6.19.6.** 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.

**6.19.7.** 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 credenciamento.

**6.19.8.** além das obrigações descritas no Decreto Municipal nº 98/2023.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (letra g, inciso XXIII do art. 6º da Lei 14.133/2021):

**MEDIÇÃO**

**7.1.** A avaliação da execução do objeto consistirá na verificação da conformidade quantitativa e qualitativa dos produtos entregues pela credenciada em relação ao que foi estabelecido na Ordem de Fornecimento e nas Especificações Técnicas.

**7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Credenciada, quando:**

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**7.2.** A avaliação não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

**RECEBIMENTO**

**7.3.** Os serviços serão **RECEBIDOS PROVISORIAMENTE**, de forma sumária, no ato da entrega no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, pela Comissão de Fiscalização, para efeito de posterior verificação de conformidade, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

**7.4.** O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do credenciado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

**7.5.** O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do credenciamento mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

**7.6.** O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do credenciamento mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

**7.7.** O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

**7.8.** 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.

**7.9.** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

**7.10.** O credenciado 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.

**7.11.** A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

**7.12.** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

**7.13.** Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**7.14.** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do credenciamento, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

**7.15.** Os serviços serão **RECEBIDOS DEFINITIVAMENTE** no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, pela Comissão de Fiscalização designada pela autoridade competente, que realizará a verificação qualitativa dos produtos por amostragem, atestando a conformidade com as Especificações Técnicas (Anexo I) e com a peça-piloto aprovada, obedecendo os seguintes procedimentos:

**7.16.** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo credenciado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

**7.17.** 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 Credenciada, por escrito, as respectivas correções;

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

**7.19.** Comunicar a MEI para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

**7.20.** Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

**7.21.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à MEI para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**7.22.** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo credenciado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

**7.23.** 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 credenciamento.

**LIQUIDAÇÃO**

**7.24.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

**7.25.** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

**7.26.** 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: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do credenciamento e do órgão credenciante; o período respectivo de execução do credenciamento: o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**7.27.** 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 credenciado providencie as medidas

saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao credenciante;

**7.28.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

**7.29.** A Administração deverá realizar consulta para:

**7.29.1.** verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

**7.29.2.** identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

**7.29.3.** Constatando-se, junto ao SICAF, ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais, situação de irregularidade do credenciado, 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 credenciante.

**7.29.4.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o credenciante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do credenciado, 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.

**7.29.5.** Persistindo a irregularidade, o credenciante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao credenciado a ampla defesa.

**7.29.6.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do termo de credenciamento, caso o credenciado não regularize sua situação fiscal.

**PRAZO DE PAGAMENTO**

**7.30.** O pagamento será efetuado no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

**7.31.** No caso de atraso pelo credenciante, os valores devidos ao credenciado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária.

**FORMA DE PAGAMENTO**

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

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

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

**7.35.** 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.

**7.36.** O credenciado 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.

**ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO**

**7.37.** Conforme planejado no ETP, e com fundamento no art. 145, § 1º, II, da Lei nº 14.133/2021, será admitida a antecipação de pagamento, por ser condição indispensável para viabilizar a aquisição de matéria-prima pelas credenciadas (MEIs) com capital de giro limitado.

**7.38.** Condições para Liberação: A credenciada poderá solicitar a antecipação de até 30% (trinta por cento) do valor global do Contrato e/ou da sua Ordem de Fornecimento. A liberação está condicionada à apresentação de requerimento formal e da(s) Fatura(s) Proforma do(s) fornecedor(es) da matéria-prima, em valor compatível com o adiantamento solicitado.

**7.39.** Forma de Liberação: O valor montante identificado, será repassado para a conta corrente da MEI informada pelo interessado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, após avaliação e aprovação da Comissão Técnica da Educação no acolhimento ao requerimento.

**7.39.1.** Garantia e Segurança: Como medida de garantia, o pagamento do valor antecipado será realizado, preferencialmente, na conta da MEI, que ficará obrigada a comprovar a aquisição dos insumos em até 10 (dez) dias úteis.

**7.39.2.** Prestação de Contas: A credenciada deverá, obrigatoriamente, apresentar ao fiscal do contrato as Notas Fiscais que comprovem a utilização integral do recurso para a aquisição da matéria-prima vinculada ao objeto, no prazo de 10 (dez) dias úteis após a liberação do recurso. O descumprimento desta obrigação implicará na devolução imediata do valor, corrigido, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**7.39.3.** Devolução em Caso de Inexecução: Conforme o art. 145, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, caso o objeto não seja executado no prazo por culpa da credenciada, o valor antecipado deverá ser integralmente devolvido à Administração, devidamente atualizado monetariamente.

**CESSÃO DE CRÉDITO**

**7.40.** Na presente contratação não se admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira.

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (letra h, inciso XXIII do art. 6º da Lei 14.133/2021):

**FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA**

**8.1.** O credenciado será selecionado por meio da realização de procedimento de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, para **CREDENCIAMENTO**, com fundamento na hipótese do art. 74, IV c/c 79 da Lei nº 14.133/2021, sob a forma **ELETRÔNICA**, de modo simplificado, **VIA CORREIO ELETRÔNICO - e-mail digital.**

**FORMA DE FORNECIMENTO**

**8.2.** O fornecimento será de forma **PARCELADA – POR ITEM**, sob demanda.

**8.3.** O regime de execução do objeto será de **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**.

**EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

**8.4.** Previamente à celebração do termo de credenciamento, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF ou por sistema de consulta individual, ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021 (no que couber);

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

**8.5.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da interessada e de seu sócio proprietário majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**8.6.** Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte dos interessados apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

**8.7.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

**8.8.** O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

**8.9.** Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais, nos documentos por ele abrangidos.

**8.10.** É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

**8.11.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

**8.12.** Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**8.13.** Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

**8.14.** Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

**Habilitação jurídica**

a) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

**Habilitação fiscal, social e trabalhista**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS;

d) 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 7º, XXXIII, da Constituição.

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

f) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

g) Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**8.15.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

**8.16.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

**Qualificação Econômico-Financeira**

a) Declaração Anual Simplificada para o Microempreendedor Individual - DASN-SIMEI.

**8.17.** Em observância ao tratamento diferenciado e simplificado previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, as interessadas na condição de Microempreendedor Individual (MEI) ficam dispensadas da apresentação de Balanço Patrimonial, Demonstrações Contábeis e do cálculo de índices financeiros, conforme consignado no item 3.2.1. do E.T.P.

**Qualificação Técnica - declarações**

a) DECLARAÇÃO de que tomou pleno conhecimento de todas as condições e exigências do Credenciamento, em especial das Especificações Técnicas do Fardamento (Anexo I);

i. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

b) DECLARAÇÃO de Experiência e Estrutura mínima com indicação do pessoal técnico, instalações e aparelhamento e maquinários adequados (máquina reta, overloque, etc.) a disposição e disponíveis para

a execução efetiva do objeto, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos (se for o caso);

c) DECLARAÇÃO de Compromisso de Capacitação afirmando o compromisso e a disponibilidade para comparecimento ao curso de capacitação e padronização técnica ou reciclagem a ser ofertado em parceria com o SENAI, atestando o comprometimento da MEI em se adequar às exigências técnicas da Administração.

i. O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade das informações apresentadas, dentre outros documentos.

d) DECLARAÇÃO de que tomou ciência das regras para Antecipação de Pagamento no percentual de até 30% (trinta por cento) do valor do contrato/ordem de fornecimento para aquisição de matéria-prima e insumos, pelo Programa Desenvolve Pilar (Lei Municipal nº 652/2017) e da Lei Geral Municipal da Microempresa (Lei Complementar nº 001/2022, e das regras para Prestação de Contas a ser apresentada à Comissão Técnica da Educação.

**Outros documentos**

a) Comprovação da regularidade da CADASTRO DE PESSOA FÍSICA - CPF do titular da MEI;

b) Comprovante de ENDEREÇO da sede da pessoa jurídica ou da residência do titular da MEI;

c) Comprovação de abertura de CONTA BANCÁRIA em nome da pessoa jurídica da MEI;

d) Comprovação de Aprovação da Entrevista Técnica Individual conduzida pela Comissão Técnica da Educação, com o objetivo de aferir a capacidade produtiva e técnica, a estrutura disponível e o entendimento das especificações técnicas da interessada.

e) Comprovação da Aprovação da Amostra (“Peça-Piloto”), como prova da aptidão final à confecção para o fornecimento de cada item, conforme detalhado na seção da Exigência de Amostra deste Termo de Referência.

f) Declaração de Comprometimento com o Programa "Retalho que Transforma", articulado pela Secretaria de Assistência Social e Desenvolvimento Humano, para reaproveitamento e utilização dos retalhos gerados na produção que não deverão ser descartados como lixo comum, e recolhidos pelo órgão para serem utilizados como matéria-prima em oficinas de artesanato (fuxico, patchwork, confecção de bonecas, etc.), gerando uma nova fonte de capacitação e renda para a comunidade.

8. **ESTIMATIVA DO VALOR,** acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado (letra i, inciso XXIII do art. 6º da Lei 14.133/2021):

**8.1.** O valor estimado será o preço apresentado pelo setor de compras**,** considerando os valores médios aplicados no comércio local consderando os valores obtidos com o mínimo 3 (três) potenciais fornecedores locais, e os quantitativos dos itens, como determina o inciso VI, §1º do artigo 18 da Lei 14.133/2021, levando em consideração o art. 23 da Lei 14.133/2021 c/c Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, conforme mencionado no Estudo Técnico Preliminar – ETP.

**8.2.** O valor estimado poderá sofrer alterações para mais ou para menos a medida do consumo a ser praticado efetivamente pela administração, sendo este, apenas a nível de expectativa, sendo confirmada na pesquisa de preços a ser realizada pelo setor competente junto aos potenciais fornecedores locais, considerando o valor individual de cada item, que será **FIXADO NO CREDENCIAMENTO PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.**

**8.3.** O valor fixado pelo setor competente para o pagamento não poderá sofrer alterações, nos preços cotados deverão estar inclusas todas as despesas, de qualquer natureza, incidentes sobre o produto da aquisição, além dos custos com pessoal, taxas, tarifas, materiais, insumos e outros, necessários para completa execução do objeto.

## 9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**9.19.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município para o corrente ano, poderão variar entre: RECURSOS FEDERAIS E RECURSOS MUNICIPAIS, a depender da unidade orçamentária disponível, visto que há recursos de programas federais e estaduais específicos para essa finalidade, a exemplo dos recursos oriundos da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA e do FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

**9.20.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## 10. DAS OBRIGAÇÕES

10.1. A Administração deverá:

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos deste Termo de Referência e seus anexos;

b) Prestar os esclarecimentos e o apoio necessário à Contratada, por meio da Comissão de Fiscalização, do Banco Pop e da Sala do Empreendedor, para a perfeita execução do objeto;

c) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio da Comissão de Fiscalização designada, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;

d) Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas;

e) Realizar o recebimento provisório e definitivo dos bens nos prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

f) Efetuar o pagamento à Contratada no valor, prazo e condições estabelecidas, incluindo a análise e, se for o caso, a liberação tempestiva dos recursos de antecipação de pagamento;

g) Aplicar à Contratada as sanções previstas em lei, no Edital e no Contrato, em caso de descumprimento de suas obrigações;

h) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados ou prepostos.

10.2. O interessado no Credenciamento deverá:

a) Executar o objeto em estrita conformidade com as Especificações Técnicas do Fardamento (Anexo I) e com a amostra (peça-piloto) aprovada pela Comissão de Fiscalização;

b) Atender prontamente às determinações da Comissão de Fiscalização e do Gestor do Contrato, prestando todos os esclarecimentos e informações por eles solicitados;

c) Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no prazo fixado pela fiscalização, todas as peças em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da confecção ou dos materiais empregados;

d) Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas no Credenciamento;

e) Adquirir a matéria-prima principal (tecidos) exclusivamente do fornecedor homologado e indicado pela Administração no Edital de Credenciamento, como forma de garantir a padronização do objeto;

f) Participar, obrigatoriamente, do curso de capacitação e padronização técnica a ser ofertado em parceria com o SENAI, como condição para a manutenção do seu credenciamento;

g) Separar e armazenar adequadamente todos os resíduos têxteis (retalhos) gerados na produção, disponibilizando-os para o recolhimento pelo "Programa Retalho que Transforma", conforme orientações da Administração;

h) Prestar contas da utilização do recurso de antecipação de pagamento, apresentando as notas fiscais da aquisição da matéria-prima no prazo e condições definidos neste Termo de Referência;

i) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas (se houver), sociais, previdenciárias, tributárias e fiscais decorrentes de sua atividade, cuja inadimplência não transfere qualquer responsabilidade à Administração;

j) Cumprir as normas de proteção ao trabalho, declarando não submeter trabalhadores a condições degradantes, não empregar menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não empregar menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos quatorze anos;

k) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

l) Indicar a si própria ou um preposto para representá-la na execução do contrato, sendo o ponto de contato oficial com a Administração.

## 11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**11.1.** O Setor Técnico competente auxiliará a Comissão de contratação nos casos de pedidos de esclarecimentos, impugnações e análise de propostas ao agente de contratação e/ou equipe de contratação designados.

**11.2.** Este Termo de Referência poderá ser divulgado na mesma data de divulgação do edital no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP ou outro meio equivalente, como anexo, conforme art. 12 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 81, de 25 de novembro de 2022.

## 12. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**12.1.** As sanções administrativas previstas estão disciplinadas na Lei nº 14.133, de 2021, disciplinadas no Edital de Credenciamento vinculado e às demais cominações legais, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

## 13. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

**13.1.** Atesto, sob a minha responsabilidade, que o conteúdo do Termo de Referência se limita ao mínimo imprescindível à satisfação do interesse público, presente na generalidade dos produtos e modelos existentes no mercado, não consignando marca ou característica, especificação ou exigência exclusiva, excessiva, impertinente, irrelevante ou desnecessária que possa direcionar o certame ou limitar ou frustrar a competição ou a realização do objeto contratual, sendo elaborado de acordo com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 81, de 25 de novembro de 2022.