TERMO DE REFERÊNCIA CONSOLIDADO

1. DO OBJETO:

1.1. Registro de preços para futura e eventual aquisição de forma parcelada de uniformes que serão distribuídos entre alunos e servidores da rede municipal de ensino, visando atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação.

2. DA NECESSIDADE:

2.1. A aquisição de uniformes mostra-se necessária diante da demanda crescente dos alunos matriculados na rede municipal de ensino e da importância de garantir condições adequadas de participação nas atividades educacionais bem como a necessidade de padronização das vestimentas dos colaboradores que trabalham nas unidades escolares.

DA JUSTIFICATIVA DE SELEÇÃO DA MODALIDADE ADEQUADA:

3.1. Considerando que, a aquisição dos itens objeto do presente termo remonta a uma gama de diversos potenciais participantes sediados regionalmente, dada a sua natureza varejista, bem como a falta de complexidade técnica para execução;
3.2. Considerando que, o município não dispõe de informações exatas para a apuração dos quantitativos a serem consumidos, tendo em vista que a consumação irá depender, além da do número de alunos matriculados no início do ano letivo e do quantitativo de servidores lotados em cada unidade, de possível ocorrência de situações emergenciais que requeiram substituição imediata e imprevista;
3.3. Considerando que, o Decreto Municipal nº 09/2024, em seu art. 113, assim dispõe: a modalidade pregão será adotada sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;
3.4. Considerando que, o Decreto Municipal nº 09/2024, em seu art. 68, §1º, alínea VI, assim dispõe: O SRP poderá ser adotado quando julgado pertinente pela Administração, em especial... quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela administração;
3.5. Dadas a considerações anteriores, e, considerados justificados os pontos, assim definimos:
a) Modalidade licitatória: pregão, sob a forma eletrônica;
b) Adoção do sistema de registro de preços: sim; pela forma de execução, não há como prever com exatidão a quantidade que será demandada;
c) Concessão do benefício destinado a licitantes locais/regionais: sim; tomando como parâmetro os procedimentos anteriores, identifica-se que para o objeto em questão, há um quantitativo mínimo de potenciais fornecedores sediados local e regionalmente;
3.6. Com a finalidade de promover o desenvolvimento econômico local e regional, permitindo que os recursos públicos aplicados na aquisição de bens, serviços circulem, sempre que possível, entre os pequenos negócios da nossa terra e da nossa região, gerando emprego, renda e arrecadação, sem prejuízo da economicidade e da competitividade das contratações, recomenda-se a realização de licitação exclusiva para fornecedores locais de acordo com a Lei Municipal nº 674/2026.

4. DOS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS:

4.1. O fornecimento dos itens será executado de forma parcelada, de acordo com as necessidades da demandante, e formalizado por meio de Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente, observadas as especificações técnicas, quantitativos, locais de entrega e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência;
4.2. Os materiais deverão ser entregues nas unidades indicadas pela Secretaria Demandante sempre dentro dos limites territoriais do Município de Frei Paulo/SE, em dias úteis e durante o horário regular de funcionamento dos órgãos públicos, salvo orientação diversa emitida pela fiscalização contratual.
4.3. Todos os custos relacionados ao fornecimento, transporte, carregamento, descarregamento, movimentação, montagem, desmontagem, instalação, acondicionamento, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas necessárias à perfeita execução do objeto correrão integralmente por conta da contratada, sem qualquer ônus adicional

para a Administração;
4.4. Os produtos deverão ser fornecidos novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de utilização, livres de defeitos de fabricação, avarias, deformações, rasgos, manchas, umidade, odores, contaminações ou quaisquer outros vícios que possam comprometer sua qualidade, segurança, durabilidade ou finalidade de utilização;
4.5. Os produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados em embalagens adequadas à sua natureza, capazes de assegurar sua integridade física durante o transporte, armazenamento e manuseio, preservando suas características originais até o efetivo recebimento pela Administração;
4.6. No ato da entrega, os materiais serão submetidos à conferência quantitativa e qualitativa por servidor ou comissão designada pela Administração, ocasião em que serão verificadas, dentre outras condições:
a) A conformidade dos produtos com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência;
b) A correspondência entre os quantitativos entregues e aqueles constantes da Ordem de Fornecimento;
c) A integridade física dos materiais e respectivas embalagens;
d) A inexistência de defeitos aparentes, danos, deformações ou irregularidades;
e) O atendimento às exigências de qualidade, segurança e durabilidade aplicáveis ao objeto.
4.7. O recebimento provisório ocorrerá mediante simples conferência inicial dos materiais entregues, não implicando aceitação definitiva do objeto nem afastando a responsabilidade da contratada quanto à qualidade dos produtos fornecidos.
4.8. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade dos materiais com todas as exigências contratuais, momento em que será emitido o respectivo atesto de recebimento por servidor competente.
4.9. Constatada qualquer divergência, inadequação, vício, defeito, avaria, desconformidade técnica ou descumprimento das especificações estabelecidas, a Administração poderá rejeitar total ou parcialmente os materiais fornecidos, ficando a contratada obrigada a promover sua substituição, correção ou complementação, sem qualquer custo adicional para o Município.
4.10. Os materiais rejeitados deverão ser substituídos pela contratada no prazo máximo de 03 (três) dias, contado da notificação formal expedida pela Administração, salvo prazo diverso devidamente justificado e aceito pela fiscalização.
4.11. A contratada deverá manter durante toda a execução contratual condições adequadas de controle de qualidade dos produtos fornecidos, responsabilizando-se integralmente por quaisquer defeitos de fabricação, vícios ocultos, falhas de qualidade ou inadequações identificadas durante o período de garantia legal ou contratual.
4.12. A fiscalização exercida pela Administração terá por finalidade acompanhar, controlar e verificar a correta execução do objeto, não excluindo, reduzindo ou transferindo a responsabilidade exclusiva da contratada quanto à qualidade dos produtos fornecidos, ao cumprimento das obrigações assumidas e à reparação de eventuais danos causados à Administração ou a terceiros.
4.13. A contratada responderá civil, administrativa e contratualmente por todos os prejuízos decorrentes de falhas no fornecimento, defeitos dos materiais, atraso injustificado na entrega ou descumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência e no futuro instrumento contratual.
4.14. Sempre que solicitado pela fiscalização, a contratada deverá prestar esclarecimentos, apresentar documentos, informações técnicas, certificados, laudos ou demais elementos que permitam verificar a conformidade dos materiais fornecidos com as especificações exigidas pela Administração.
4.15. A execução do objeto deverá observar, além das disposições deste Termo de Referência, todas as normas técnicas, regulamentares, sanitárias, de qualidade e de segurança aplicáveis à fabricação, comercialização, transporte e fornecimento dos itens objeto da futura contratação.

5. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO, DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E VALORES ESTIMADOS:

5.1. O critério de julgamento será o de menor preço por item;

5.2. As especificações e quantidades serão dadas conforme planilha a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	FARDAMENTO ESCOLAR PARA OS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL, CAMISA COM GOLAREDONDA SUBLIMADA FRENTE ECOSTA NO MATERIAL PP, CONFORME SOLICITADO, NOS SEGUIENTES TAMANHOS 12 ANOS ATÉ XGG.	2250	Unidades	R$ 35,41	R$ 79.672,50
2	FARDAMENTO ESCOLAR TIPO CONJUNTO INFANTIL: CAMISA REGATA NA MALHA PP, GOLA REDONDA E SHORT ELANCA CONFORME SOLICITADO, NOS SEGUIENTES TAMANHOS 01 ATÉ 12 ANOS	1250	Conjuntos	R$ 53,17	R$ 66.462,50
3	FARDAMENTO PARA OS FUNCIONARIOS DA REDE ESCOLAR MUNICIPAL, CAMISA COM MANGA E GOLA REDONDA SUBLIMADA FRENTE E COSTA NO MATERIAL PP, CONFORME SOLICITADO, NOS SEGUIENTES TAMANHOS PP ATÉ XGG	550	Unidades	R$ 36,43	R$ 20.036,50
4	UNIFORME PARA APRESENTAÇÃO DA BANDA MARCIAL MUNICIPAL, CONFECCIONADO DE ACORDO COM ARTE SOLICITADA NO MATERIAL CACHARREL DRY, COM MANGA LOGA NOS SEGUINTES TAMANHOS PP, P, M, G, GG, XGG SUBLIMADA FRENTE E COSTAS	300	Unidades	R$ 51,78	R$ 15.534,00

5.3. O valor total estimado será de R$ 181.705,50 (cento e oitenta e um mil, setecentos e cinco reais e cinquenta centavos);
5.4. Será consumido pela Administração o mínimo de 20,00% dos quantitativos da Ata de Registro de Preços.

6. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS:
6.1. A validade do registro de preços será de 12 meses, a contar da assinatura da ata, podendo ser prorrogável por igual período, conforme art. 76 do Decreto Municipal 09/2024;
6.2. O fornecimento será realizado durante o prazo de vigência estabelecido, findo este, as partes não poderão exigir uma da outra o exaurimento dos quantitativos previstos neste termo, por meramente estimativos, considerando-se perfeitamente realizada sua execução.

7. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
7.1. As despesas decorrentes da licitação somente serão informadas quando da respectiva formalização do contrato ou outro instrumento hábil, nos termos do art. 71º, do Decreto Municipal nº 09/2024.

8. DO INÍCIO DOS FORNECIMENTOS E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

8.1. O início dos fornecimentos dar-se-á a partir da assinatura da ata de registro de preços e sua efetiva publicação no diário oficial do município;

8.2. Os itens serão fornecidos conforme solicitação da demandanta, e deverão ser entregues em no máximo 15 dias, das 08:00 às 12:00 a contar da solicitação pelo órgão, até a entrega, nos seguintes locais:

a) Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua Praça Capitão João Tavares, anexo ao Banco do Brasil. Centro – Frei Paulo/SE;

8.3. O recebimento do objeto dar-se-á de acordo com o art. 140, inciso II, letra "a", "b", da lei 14.133/2021, com alterações posteriores;

8.4. Os fornecimentos executados em desacordo com o estipulado no presente termo serão rejeitados parcial ou totalmente, conforme o caso;

8.5. As quantidades indicadas no presente termo são meramente estimativas, não estando o Município vinculado ao seu integral consumo;

8.6. A entrega dos itens será acompanhada e fiscalizada por servidor do Município, se estes não atenderem às especificações do presente termo deverão ser substituídos pelo fornecedor em até 5 dias, somente podendo ser atestados para fins de pagamento quando comprovada a fiel e correta entrega dos produtos;

8.7. Os itens deverão ser entregues de acordo com a devida solicitação, e atenderem rigorosamente as especificações do presente termo, e, ainda, virem acompanhados das respectivas notas fiscais;

8.8. Caberá ao setor solicitante, o recebimento e a atestação da(s) Nota(s) Fiscal(is) Fatura(s) correspondentes aos fornecimentos executados, em pleno acordo com as especificações contidas no presente termo, aliado às disposições constantes da proposta da adjudicatária.

9. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

9.1. DO(S) FORNECEDOR(ES):

a) Manter, durante toda a validade da ata de registro de preços, as exigências de habilitação ou condições determinadas no procedimento da licitação que dará origem à mesma, sob pena de sua rescisão e aplicação das penalidades ora previstas;

b) Garantir a qualidade dos produtos a serem fornecidos, devendo estar em perfeitas condições de consumo, devendo ainda, quando necessário, substituí-los prontamente, se porventura não atenderem aos requisitos deste termo, providenciando, também, a mercadoria que no momento possa estar em falta em seu estabelecimento;

c) Fornecer os itens conforme especificação, marca, modelo e preço registrados e na forma prevista;

d) Substituir às suas expensas, qualquer item entregue em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou que vier a apresentar problema quanto ao seu uso dentro do período de garantia;

e) Alocar todos os recursos necessários para se obter um perfeito fornecimento, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza ao Município;

f) Responsabilizar-se por todas as despesas, obrigações e tributos decorrentes do fornecimento, inclusive as de natureza trabalhista, devendo, quando solicitado, fornecer ao Município comprovante de quitação com os órgãos competentes;

g) Responsabilizar-se por eventuais multas, municipais, estaduais e federais, decorrentes de faltas por ela cometidas durante o fornecimento;

h) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município e/ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Município;

i) Responsabilizar-se pela obtenção de Alvarás, Licenças ou quaisquer outros Termos de Autorização que se façam necessários à execução do fornecimento;

j) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto firmado com O Município, sem prévia e expressa anuência.

k) Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia a expressa anuência do Município.

9.2. DO MUNICÍPIO:

a) Designar servidor do Município para proceder no recebimento dos materiais;
b) Rejeitar os itens que não atendam aos requisitos constantes no item 5;
c) Efetuar os pagamentos devidos observadas as condições estabelecidas na Ata;
d) Fiscalizar e fazer cumprir todas as disposições do presente termo.

10. DO PAGAMENTO:
10.1. Os pagamentos serão efetuados após a realização dos fornecimentos, conferência e atestação do fiscal responsável;
10.2. Para fazer jus aos pagamentos, a contratada apresentará:
a) Nota fiscal/fatura;
b) Prova de regularidade Fiscal e Trabalhista.
10.3. Cumpridas as formalidades, a autoridade competente atestará a documentação e as encaminhará ao setor financeiro para pagamento;
10.4. Cumpridas as formalidades do item 10.3, a despesa será liquidada no prazo de até 5 dias da apresentação da documentação hábil;
10.5. Liquidada a despesa e havendo disponibilidade financeira, a Contratante efetuará o pagamento em até 30 dias, através de crédito bancário em favor de qualquer conta de titularidade da contratada;
10.6. Nenhum pagamento será efetuado na ocorrência de qualquer uma das situações abaixo especificadas:
a) Falta de atestação dos documentos de cobrança pelo setor competente;
b) Falta de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista.
10.7. Na hipótese de os documentos que comprovem a regularidade fiscal e trabalhista estarem com a validade expirada, o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos, dentro do prazo de validade, não cabendo à Contratante nenhuma responsabilidade sobre o atraso no pagamento;
10.8. 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 contratada para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;
10.9. A data base do presente termo observará o período de apuração do valor estimado;
5.10. O valor contratado será fixo e irreajustável durante o período de doze meses;
5.11. No caso de atraso de pagamento, será utilizado, para atualização da fatura em aberto, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE.

11. DA BASE LEGAL:
11.1. Decreto Municipal nº 09/2024, Lei Federal nº 14.133/2021, e, ainda, pela Lei Municipal 674/2026.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:
12.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
a) Dar causa à inexecução parcial do objeto licitado;
b) Dar causa à inexecução parcial do objeto licitado que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) Dar causa à inexecução total do objeto licitado;
d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
12.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:
a) Advertência;
b) Multa;
c) Impedimento de licitar e contratar;
d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
b) As peculiaridades do caso concreto;
c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
12.4. A sanção prevista no inciso I, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
12.5. A sanção prevista no inciso II, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21.
12.6. A sanção prevista no inciso III, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155, da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
12.7. A sanção prevista no inciso IV, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155, da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no § 4º do art. 156, da Lei 14.133/21, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
12.8. A sanção prevista no inciso IV, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será precedida de análise jurídica e observará a seguinte regra: quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de secretário municipal.
12.9. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput do referido artigo.
12.10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
12.11. A aplicação das sanções previstas no caput do art. 156, da Lei 14.133/21 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei 14.133/21, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO:

13.1. A documentação relativa à habilitação jurídica consistirá em:
a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
13.2. A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista consistirá em:
a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;
c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
e) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa;
g) Alvará (Licença para localização e funcionamento);
h) Declaração de que não emprega menor de dezoito anos.
13.3. A documentação relativa à qualificação técnica limitar-se-á a:
a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado(s) ou certidão(ões) de execução(ões) similar(es), em nome da licitante, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;
13.4. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira limitar-se-á a:
Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

14. DO PROCEDIMENTO DE GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO:
14.1. O gerenciamento do Registro de Preços ficará a cargo da Secretaria Municipal de Administração;
14.2. Na forma do que dispõe o art. 11, caput, do Decreto Municipal nº 09/2024, será designado servidor para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto;
14.3. Na forma do que dispõe o art. 10, caput, do Decreto Municipal nº 09/2024, será designado servidor para atuar como gestor do contrato.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS:
15.1. A participação de qualquer proponente vencedor no processo implica a aceitação tácita, incondicional, irrevogável e irretratável dos seus termos, regras e condições. Nos preços já deverão estar inclusas todas as despesas tais como: despesa com funcionários, materiais utilizados, impostos, transportes, taxas ou outras;
15.2. As demais disposições e condições referentes ao presente termo serão estabelecidas no edital de licitação e demais documentos integrantes do processo licitatório.

Frei Paulo/SE, 03 de novembro de 2026.

CARLOS GEOVANNE NASCIMENTO DE OLIVEIRA
Chefe de execução de serviços

WAGNER DANTAS SOUZA
Secretário de Educação
Responsáveis pela elaboração