PROCESSO ADMINISTRATIVO 207/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO 72/2026
SRP 36/2026

Regime Jurídico: Lei Federal nº 14.133 de 01/04/2021 Decreto Municipal nº 100 de 02/07/2025	Data Limite para envio de proposta: Até às 08h30min do dia 11/11/2026 Dia e hora da abertura: Até às 08h30min do dia 11/11/2026

Objeto: Registro de Preços para o eventual fornecimento de uniformes e afins, trajes coreográficos, acessórios e bandeiras destinados às fanfarras e orquestras das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino.

SETOR DEMANDANTE: Secretaria Municipal de Educação.	Tipo: Menor preço por "LOTE"
Regime de Execução: Execução Indireta	Modo de disputa: Aberto
Licitação Exclusiva ME/EPP: Sim, exclusivamente para o Lote 2 — Calçados Seriados.	Orçamento: Não Sigiloso
Intervalo de lance: R$ 1,00 (um real)	Plataforma: ammlicita (www.ammlicita.org.br)

Prazo para envio da Proposta e Documentos de Habilitação	
O prazo será encerrado com a abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio da proposta e documentação.	
Pedidos de Esclarecimento: até 03 (três) dias anteriores à data fixada para abertura da sessão pública	Impugnações: Até 03 (três) úteis anteriores da data fixada para abertura da sessão pública
CONSULTA AO EDITAL: https://www.campestre.mg.gov.br/transparencia/licitacoes/processos-licitatorios, https://www.gov.br/pncp/pt-br e www.ammlicita.org.br	
Esclarecimentos: e-mail: licitacao@campestre.mg.gov.br Telefone (35) 98423-5170	

1 – PREÂMBULO

1.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE, por intermédio do Departamento Municipal de Licitação, realizará a Licitação na **Modalidade Pregão Eletrônico**, em sessão pública a ser realizada na **Plataforma de Licitações AMM Licita www.ammlicita.org.br**, conforme especificado no **ANEXO I** deste edital.

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos pela servidora Rafaela Regina de Souza, Pregoeira oficial e equipe de apoio, designados pela **Portaria nº 122/2026,** e regido pelas **Leis nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 100/2025** e demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

Objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE para recebimento de propostas: Dia 11/11/2026 às 08h30 – referência horário de Brasília.
Abertura da sessão pública de Pregão: Dia 11/11/2026 às 08h30.

1.3 - O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site da Prefeitura Municipal de Campestre, através do endereço eletrônico www.campestre.mg.gov.br, na Plataforma de Licitações AMM Licita, através do endereço eletrônico **www.ammlicita.org.br** e também no prédio sede da Administração Municipal, situado na rua Cel. José Custódio, nº 84, em dias e horários de expediente, compreendendo das 8h às 11h e das 12 às 17h , a partir da data de sua publicação.

1.4 - Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretensos licitantes no endereço eletrônico **www.ammlicita.org.br**, bem como no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Campestre **www.campestre.mg.gov.br**

1.5 - A Administração não se responsabilizará caso o pretenso licitante não acesse o e-mail informado ou não visualize a alteração no site supracitado consequentemente desconhecendo o teor dos avisos publicados.

2- OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente licitação o "Registro de Preços para o eventual fornecimento de uniformes e afins, trajes coreográficos, acessórios e bandeiras destinados às fanfarras e orquestras das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino", conforme especificações constantes nos anexos a este edital.

3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 – Poderão participar desta licitação empresas individualmente cujo objeto social seja compatível com o objeto licitado, e em condições de atender todas as exigências deste pregão, constantes deste Edital, termo de referência e seus Anexos, e que estejam devidamente credenciadas, na Plataforma AMM – Licita www.ammlicita.org.br.

3.1.1 – DA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME/EPP NO LOTE 2

Nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, a participação no Lote 2 — Calçados Seriados será exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP), observadas as condições estabelecidas neste Edital e as disposições legais aplicáveis.

O Lote 1 permanecerá aberto à ampla concorrência, sem prejuízo da aplicação dos benefícios previstos na legislação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

3.2 – Não poderão participar do presente certame a empresa:

3.2.1 – Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

3.2.2 – Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

3.2.3 – Empresa impedida de licitar e contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

3.2.4 – Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei n.º 9.605/1998;

3.2.5 – Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei n.º 8.429/1992;

3.2.6 - Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º, §1º, da Lei n.º 14.133/2021;

3.2.6.1 - Entende-se por "participação indireta" a que alude o art. 9º §1º, da Lei n.º 14.133/2021 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.
3.2.7 – Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

3.2.8 - Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

3.2.9 - Empresa que se encontre em processo de dissolução ou falência;

3.2.10 - Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

3.2.11 - Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.[1]

[1] NOTA EXPLICATIVA: Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em "consórcio" no Pregão em tela. 3 Art. 9º É vedado ao agente público designado para atuar na área de licitações e contratos, ressalvados os casos previstos em lei: (...) § 1º Não poderá participar, direta ou

3.3 – Os licitantes deverão estar previamente cadastrados na plataforma de licitações, o qual poderá ser realizado em **www.ammlicita.org.br**.

3.4 - A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

4. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1 - Até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório deste Pregão, devendo protocolizar o pedido diretamente pelo site **www.ammlicita.org.br**, no local específico dentro do processo licitatório em análise - cabendo a PREGOEIRA decidir sobre a petição no prazo de **03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.**

4.1.1 - Caso seja acolhida a impugnação contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do Certame.

4.2 - Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o proponente/licitante que não o fizer até o **terceiro dia útil** que anteceder à data de realização da sessão pública do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

4.3 - A impugnação feita tempestivamente pelo proponente/licitante não o impedirá de participar do Certame.

5 – DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO

5.1 - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

5.2 - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações da amm licita (**www.ammlicita.org.br**).

5.3 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Prefeitura Municipal de Campestre, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

5.4 - O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

5.5 - A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecido.

5.6 - O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

5.7 - **COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ "SIM" OU "NÃO" EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTES DECLARAÇÕES**:

( ) Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

( ) Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

( ) Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

( ) Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

( ) Declaro que minha proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

( ) Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/2021;

( ) Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/2021, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

( ) Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.

( ) Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência, observado também o disposto nos §§ 1º ao 3º do artigo 4º da Lei Federal n. 14.133/2021.

( ) Sim, ME ( ) Sim, EPP ( ) Não, outros enquadramentos.

5.8 - A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

6 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 – Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, preferencialmente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.2 - O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha intransferíveis.

6.3 - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.4 - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

6.5 - Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

6.6 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da Pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6.7 - Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, se houver, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances no prazo definido pela pregoeira, de no máximo 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação, podendo ser prorrogado.

6.8 - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

6.8.1 - Nestes casos, a licitante deverá encaminhar a documentação original ou a cópia autenticada exigida, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da solicitação da pregoeira, via sistema.

6.9 - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.10 - Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

6.11 - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no "***chat***" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

6.12 - Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

7 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1 - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.1.1 - Valor unitário e total.

7.1.2 - Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

7.1.3 – Catálogo dos itens solicitados.

7.2 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam à Contratada.

7.3 - No valor proposto está incluso todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos itens.

7.4 - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.5 - O prazo de validade da proposta é fixado em 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

7.6 - Os licitantes devem respeitar o preço máximo estabelecido nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

7.7 - No caso de alguma inconsistência no descritivo do item entre o Edital e o constante na plataforma do pregão Eletrônico, deverá ser considerado o descritivo do Edital.

7.8 - Os documentos listados no item da HABILITAÇÃO serão exigidos somente do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar em cada lote, após o julgamento das propostas, na forma do art. 63, II, da Lei nº 14.133/2021. Se não atender às exigências, será convocado o próximo classificado, sucessivamente. A exigência é aferida apenas nos lotes pertinentes à sua proposta.

8 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Os licitantes poderão encaminhar, nos termos deste Edital, juntamente com a PROPOSTA, A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, ANTES DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, a seguir informada:

8.1 - **DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

8.1.1 - Registro comercial no caso de firma individual;

8.1.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração (se houver) em vigor, devidamente registrado, **onde se possa identificar o administrador**, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;

8.1.3 - Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;

8.1.4 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.1.5 – Cédula de identificação do representante legal da empresa (documento com foto).

8.2 - DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoal Jurídica, através do cartão do **CNPJ**;

b) prova de regularidade para com a **Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o instituto Nacional de Seguridade Social – INSS,** através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;

c) prova de **regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual**;

d) prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Pública Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

e) prova de regularidade fiscal perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço **(CRF - 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 apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas **(CNDT)** e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da **CNDT;**

8.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.3.1. Atestado(s) emitido(s) e assinado(s) pelo representante legal da pessoa jurídica de direito público e/ou privado, em nome da licitante, comprovando a capacidade de fornecimento do objeto da Licitação. Os atestados que não demonstrarem real capacitação técnica por fornecimento de objeto equivalente, levarão à inabilitação do concorrente. O atestado do fornecedor deverá ser em papel timbrado da empresa que está fornecendo o atestado, identificando razão social, endereço completo e CNPJ da empresa e nome do titular que está atestando.

8.4. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.4.1) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

OBS: Nos casos em que a certidão estiver positiva para recuperação judicial ou extrajudicial, a empresa deverá apresentar a comprovação de que o plano de recuperação foi homologado judicialmente, nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005, devendo ainda, demonstrar os demais requisitos para habilitação econômico-financeira como qualquer outro licitante.

8.4.2) Apresentação dos Balanços Patrimoniais e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios; Os Balanços Patrimoniais e as demonstrações contábeis apresentados deverão conter assinatura do representante legal da empresa licitante e do seu contador ou, caso apresentadas por meio de publicação, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) é indispensável.

a) Serão considerados aceitos, na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a.1) As empresas que se enquadram no artigo 3º, da Instrução Normativa RFB nº 1.420, de 19 de dezembro de 2013, deverão apresentar a Escrituração Contábil Digital (ECD) transmitida ao Sistema Público de Escrituração Digital (Sped), por meio do Recibo de Entrega de Livro Digital e o Termo de Autenticação com a sua respectiva numeração;
a.2) Registrados e arquivados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, com termo de abertura e encerramento;
a.3) Publicados em diário oficial e ou jornal de grande circulação;
a.4) Balanço de abertura, devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, para empresas criadas no exercício em curso.
a.5) Apenas os Microempreendedores Individuais estão dispensados de apresentar o Balanço Patrimonial, pela aplicação do disposto no 18-A c/c 68, ambos da Lei LC 123/06.

b.1) A comprovação da boa situação financeira da licitante será atestada por documento/ declaração, assinada por profissional legalmente habilitado demonstrando que a empresa apresenta índices igual ou maior que 1, através das seguintes fórmulas:

A) Liquidez Geral (LG) = $\dfrac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$

B) Solvência Geral (SG) = $\dfrac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante +Passivo não Circulante}}$

C) Liquidez Corrente (LC) = $\dfrac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

b.1.1) A empresa licitante deverá apresentar o cálculo dos índices em papel timbrado, devidamente assinado por contador, com o nº de registro no CRC.

b.1.2) O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

b.1.3) Comprovação, na data de abertura da licitação, de **CAPITAL SOCIAL E/OU PATRIMÔNIO LÍQUIDO**, apurado no balanço do último exercício e validado por profissional habilitado, de, no mínimo, equivalente a 10% (dez por cento) **do valor total estimado para contratação**, de acordo com o artigo 69 § 4°, da Lei Federal n° 14.133/2021* **(exigida somente no caso de a licitante apresentar resultado inferior a 1 (um) nos índices Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral)**.

*§ 4º A Administração, nas compras para entrega futura e na execução de obras e serviços, poderá estabelecer no edital a exigência de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

- As ME/EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresente alguma restrição, conforme direitos estabelecidos pela LC nº. 123, de 2006 e suas alterações.

Nota 01 - A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

Nota 02 - As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

Nota 03 – A ausência de anexação de certidão fiscais que possam ser conferidas em meio eletrônico não será motivo único para inabilitação do fornecedor, podendo a Pregoeira realizar a pesquisa eletrônica para fins de análise da regularidade fiscal da empresa.

9 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

9.2 - A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de referência.

9.3 - Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

9.4 - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

9.5 - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

9.6 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

9.7 - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

9.8 - O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo.

9.9 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

9.10 - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

9.11 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R$ 1,00 (um real).

9.12 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "**aberto"**.

9.13 - A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

9.14 - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

9.15 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

9.16 - Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá a Pregoeira, assessorada pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

9.17 - Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pela Pregoeira.

9.18 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

9.19 - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

9.20 - No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

9.21 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

9.22 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

9.23 - Para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.

9.24 - Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

9.25 - A mais bem classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 3 (três) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

9.26 - Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

9.27 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.28 - A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

9.29 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/21, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

9.29.1 - Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

9.29.2 - Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

9.29.3 - Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

9.29.4 - Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

9.29.5 - Empresas brasileiras;

9.29.6 - Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

9.29.7 - Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

9.30 - Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

9.31 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a Pregoeira deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

9.32 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.33 – Quando houver apenas um item por lote, o sistema ao final da sessão de disputa automaticamente atualizará a proposta do fornecedor pelo melhor lance ofertado. No entanto quando se tratar de mais de um item por lote a Pregoeira solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie, através do sistema, a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

9.34 - Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 - Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

10.2 – Será desclassificada a proposta que, após a negociação prevista no art. 61 da Lei n. 14.133/2021, permanecer acima do preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

10.3. – Caso, no momento da negociação, seja constatado que os valores referenciais estão abaixo do praticado no mercado a pregoeira poderá abrir diligência para verificação no mercado dos valores atualmente praticados, com intuito de aceitar as propostas ofertadas no certame.

10.4 - Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

10.5 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

10.6 - A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

10.7 - O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pela Pregoeira por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pela Pregoeira.

10.8 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.9 - Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no "***chat***" a nova data e horário para a sua continuidade.

10.10 - A Pregoeira deverá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

10.11 - Também nas hipóteses em que a Pregoeira não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

10.12 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes pelo "***chat***".

11 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

11.1 - Para julgamento, será adotado o critério de MENOR PREÇO POR LOTE, observados o valor máximo aceitável, os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.

11.2 - A Pregoeira anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor/ maior vantajosidade imediatamente após a fase de aceitação das propostas ou, quando for o caso, após negociação e decisão pela Pregoeira acerca da aceitação do lance de menor valor/ mais vantajoso.

11.3 - Se a proposta de menor valor/maior vantajosidade não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a pregoeira poderá examinar a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá à verificação das condições habilitatórias do proponente, na ordem de classificação, ordenada e sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

11.4 - No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos e, entre preços unitários e totais, os primeiros.

11.5 - Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

11.6 - Serão rejeitadas as propostas que:

11.6.1 - Sejam incompletas, isto é, não conterem informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do material licitado;

11.6.2 - Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexequíveis, por decisão da Pregoeira.

11.7 - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a aquisição do item.

11.7.1 - Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

11.8 - Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo homologado o procedimento e adjudicado o objeto da licitação pela autoridade competente.

11.9 - Ao fim da fase de julgamento a pregoeira poderá solicitar catálogo dos itens para conferência de produtos requeridos, conforme artigo 17 parágrafo 3°, da Lei Federal 14.133/21.

11.10 - Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

12 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA (PROPOSTA FINAL)

12.1 - A PROPOSTA FINAL do licitante declarado vencedor será atualizada automaticamente pelo sistema de pregão eletrônico.

13 - DO RECURSO

13.1 – A Pregoeira declarará o vencedor e concederá o prazo de no mínimo (30) trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

13.2 - A falta de manifestação imediata da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando a Pregoeira autorizado a adjudicar o objeto à LICITANTE VENCEDORA.

13.3 - Havendo quem se manifeste, caberá a Pregoeira verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

13.3.1 - Nesse momento a Pregoeira não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

13.3.2 - A falta de apresentação das razões de recurso, em campo próprio do sistema, também importará a decadência do direito de recurso e, via de consequência, a adjudicação do objeto da licitação à LICITANTE VENCEDORA.

13.4 - A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais LICITANTES, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

13.5 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 - Encerrada a fase de julgamento e, quando for o caso, a fase recursal, o processo será encaminhado à autoridade competente para fins de **adjudicação do objeto** ao licitante vencedor e **homologação do procedimento licitatório**, nos termos do art. 71, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

15 – DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 - Findo o processo licitatório, a empresa vencedora será convocada via sistema eletrônico e e-mail a assinar o Contrato, que obedecerá ao modelo anexo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor, sob pena de decair do direito à contratação.

15.2 - O subitem acima deverá ser desconsiderado caso seja outra a decisão da autoridade competente que não a homologação do processo licitatório ou outra for sua decisão.

15.3 - Caso a licitante vencedora não atenda ao prazo previsto no item 15.1, ensejará a aplicação das sanções estabelecidas no item sanções administrativas deste instrumento, reservando-se o **CONTRATANTE**, o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas para a licitante vencedora neste instrumento.

16 – DO PRAZO PARA VIGÊNCIA DO CONTRATO/ ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1 - O contrato/ ata de registro de preços decorrente deste edital possuirá prazo e regras conforme especificado na minuta contratual/ ata de registro de preços.

16.2 - Se a empresa vencedora deixar de fornecer os materiais dentro das especificações estabelecidas, será responsável pela imediata substituição e o tempo despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

17 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das obrigações legais, regulamentares e das demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços e no contrato, caberá à contratada:

17.1.1. Assinar a Ata de Registro de Preços e o contrato administrativo nos prazos estabelecidos na convocação da Administração.

17.1.2. Manter, durante toda a execução contratual, endereço eletrônico válido, atualizado e operacional para o recebimento de solicitações, notificações, ofícios e demais comunicações oficiais da Administração.

17.1.3. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

17.1.4. Fornecer os itens em estrita conformidade com as especificações técnicas, os quantitativos, os tamanhos, as numerações e as demais condições constantes do Termo de Referência, da proposta apresentada, da Nota de Autorização de Fornecimento – NAF e dos demais documentos integrantes da contratação.

17.1.5. Disponibilizar, antes da primeira solicitação de fornecimento, tabela de medidas correspondente aos modelos de uniformes e trajes ofertados, contendo as medidas e referências aplicáveis a cada tamanho da grade e, quando aplicável, as informações relativas às numerações dos calçados. Os uniformes e trajes deverão ser confeccionados e fornecidos em conformidade com as medidas correspondentes aos tamanhos constantes da tabela apresentada.

17.1.6. Disponibilizar os itens nas grades comerciais de tamanhos e numerações previstas nos respectivos descritivos técnicos, observando integralmente as grades estabelecidas neste Termo de Referência.

17.1.7. Observar, quando aplicáveis, as referências visuais constantes do Anexo I – Referências Visuais dos Itens, do Termo de Referência, sem prejuízo da prevalência das especificações técnicas escritas.

17.1.8. Assegurar que os componentes integrantes de um mesmo conjunto apresentem uniformidade de cores, tonalidades, materiais, acabamentos e elementos ornamentais, preservando a padronização visual das corporações escolares.

17.1.9. Entregar os itens no local e no prazo estabelecidos no Termo de Referência, acompanhados da respectiva nota fiscal e da Nota de Autorização de Fornecimento – NAF.

17.1.10. Entregar os produtos novos, sem uso anterior, devidamente acondicionados e protegidos, livres de defeitos de fabricação, avarias, manchas, deformações, falhas de costura, acabamento em desacordo com as especificações ou qualquer outra irregularidade que comprometa sua utilização ou aparência.

17.1.11. Arcar com todas as despesas necessárias à execução do fornecimento, incluindo produção, materiais, mão de obra, transporte, frete, carga, descarga, acondicionamento, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais custos diretos ou indiretos relacionados ao objeto.

17.1.12. Responsabilizar-se pela integridade dos itens até sua efetiva entrega e recebimento pela Administração.

17.1.13. Substituir ou regularizar, sem qualquer ônus para o Município, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado do recebimento da comunicação formal da Administração, os itens recusados por defeito, avaria, desconformidade técnica, erro de tamanho ou numeração imputável à contratada, divergência em relação à NAF ou qualquer outra irregularidade, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

17.1.14. Retirar, transportar e substituir, às suas expensas, os itens rejeitados pela Administração.

17.1.15. Cumprir a garantia mínima de 3 (três) meses, contada do recebimento definitivo de cada fornecimento, promovendo, sem qualquer ônus para o Município, a correção ou a substituição dos produtos que apresentarem defeitos de fabricação ou falhas nos materiais, costuras, bordados, fechamentos, colagens, solados, componentes estruturais e demais elementos integrantes dos produtos, conforme aplicável a cada item, sem prejuízo das garantias legais.

17.1.16. Comunicar imediatamente ao fiscal do contrato qualquer ocorrência que possa comprometer o cumprimento dos prazos, a qualidade dos produtos ou a adequada execução do objeto, apresentando as justificativas e as providências adotadas.

17.1.17. Prestar prontamente todas as informações e os esclarecimentos solicitados pela Administração relacionados à execução contratual.

17.1.18. Permitir e facilitar a atuação da fiscalização, fornecendo os documentos, as informações e o acesso necessários à verificação do cumprimento das obrigações contratuais.

17.1.19. Corrigir os erros ou as irregularidades identificadas durante a execução, atendendo às determinações formalmente emitidas pela fiscalização e observando os prazos e as condições estabelecidos no Termo de Referência.

17.1.20. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, não sendo essa responsabilidade excluída ou reduzida pela fiscalização ou pelo acompanhamento realizado pelo Município.

17.1.21. Cumprir integralmente as disposições do edital, do Termo de Referência, da Ata de Registro de Preços, do contrato, da proposta apresentada e das Notas de Autorização de Fornecimento emitidas pela Administração.

18 – DA ASSINATURA DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.2.1 - O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do Art. 104 da Lei n° 14.133/2021.

18.2.2 - Constituem obrigações do CONTRATANTE, além da constante do Art. 115 da Lei n.º 14.133/2021, as especificadas no Edital.

18.2.3 – Caberá ao Município, através do fiscal do contrato, fiscalizar o fornecimento dos produtos, observando a conformidade com as especificações do edital e do contrato.

18.2.4 – O Município se compromete a comunicar ao contratado, por escrito, qualquer irregularidade identificada durante o período de fornecimento, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

18.2.5 – Efetuar os pagamentos devidos, dentro dos prazos estabelecidos no contrato, desde que cumpridas todas as exigências legais e contratuais.

18.2.6 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor.

18.2.7 - Emitir as NAF's à empresa vencedora, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos.

18.2.8 - Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas no Contrato.

19 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

19.1 Além das obrigações legais e regulamentares, caberá à contratante:

19.1.1. Formalizar a Ata de Registro de Preços e o contrato administrativo e fornecer à contratada os documentos e as informações necessários à execução do objeto.

19.1.2. Designar formalmente o gestor e o fiscal do contrato, promovendo o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual.

19.1.3. Disponibilizar à contratada as informações, os esclarecimentos e as referências técnicas e visuais necessários à correta execução do fornecimento.

19.1.4. Definir, com base na tabela de medidas disponibilizada pela contratada, os tamanhos e as numerações necessários ao atendimento da demanda, dentro das grades comerciais previstas para os respectivos itens.

19.1.5. Emitir as Notas de Autorização de Fornecimento – NAF de acordo com as necessidades efetivamente identificadas, informando os itens, os quantitativos, os tamanhos, as numerações e as demais informações necessárias à correta execução do fornecimento, observadas as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

19.1.6. Receber provisoriamente os itens entregues, realizar a posterior conferência quantitativa e qualitativa e formalizar o recebimento definitivo, nos termos estabelecidos neste Termo de Referência.

19.1.7. Recusar, total ou parcialmente, os itens entregues em desacordo com as especificações técnicas, com a proposta, com a NAF ou com as demais condições da contratação.

19.1.8. Notificar formalmente a contratada acerca das irregularidades constatadas, para que sejam promovidas as providências cabíveis, observados os prazos e as condições estabelecidos neste Termo de Referência.

19.1.9. Acompanhar o cumprimento dos prazos de entrega, substituição e garantia, registrando as ocorrências relacionadas à execução contratual.

19.1.10. Prestar os esclarecimentos e as informações solicitados pela contratada, desde que necessários à execução do objeto.

19.1.11. Efetuar os pagamentos devidos nos prazos e nas condições estabelecidos, após o recebimento definitivo dos itens e o cumprimento das exigências legais e contratuais.

19.1.12. Aplicar, quando cabíveis, as medidas administrativas e as sanções previstas na legislação, no edital, na Ata de Registro de Preços e no contrato.

19.1.13. Cumprir as demais obrigações previstas neste Termo de Referência e nos demais documentos integrantes da contratação.

20 – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

20.1 - 10.1. A gestão e a fiscalização da execução contratual serão exercidas por servidores formalmente designados pela Administração, observadas as atribuições estabelecidas neste Termo de Referência, no contrato e na legislação aplicável.

20.2. Para o acompanhamento da contratação, ficam indicados:

Gestor do contrato: Vinícios Henrique Silva Bruno.
Fiscal do contrato: Júlio Cesar Santos Alves.

20.3. As atividades de gestão e fiscalização deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, mantendo-se a distinção entre as atribuições do gestor e do fiscal do contrato.

20.4 – ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO

Compete ao gestor do contrato:

a) coordenar as atividades relacionadas à execução contratual;

b) acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato;

c) verificar o cumprimento dos prazos, das obrigações e das condições estabelecidas na contratação;

d) promover as providências necessárias à manutenção, à alteração, à prorrogação ou à extinção do contrato, quando cabíveis;

e) analisar as ocorrências comunicadas pelo fiscal e encaminhá-las à autoridade competente para adoção das medidas administrativas necessárias;

f) acompanhar a manutenção das condições de habilitação e qualificação da contratada;

g) coordenar os procedimentos relativos ao pagamento, após o recebimento definitivo e o atesto da documentação correspondente;

h) propor à autoridade competente a adoção das medidas administrativas ou a aplicação das sanções cabíveis quando identificada possível infração contratual, observando-se o procedimento administrativo aplicável;

i) manter organizados os documentos e os registros relacionados à execução contratual; e

j) praticar os demais atos necessários à adequada gestão do contrato.

20.5 – ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DO CONTRATO

Compete ao fiscal do contrato:

a) acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos itens, verificando o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta, na Ata de Registro de Preços, no contrato e nas Notas de Autorização de Fornecimento – NAF;

b) conferir os itens entregues quanto aos quantitativos, tamanhos, numerações, modelos, cores, materiais, composição, acabamentos, componentes e acessórios;

c) verificar a conformidade dos produtos com as especificações técnicas e, quando aplicáveis, com as referências visuais constantes do Anexo I – Referências Visuais dos Itens;

d) acompanhar o cumprimento dos prazos de entrega, substituição, regularização e garantia;

e) registrar formalmente todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, indicando as providências necessárias à correção das irregularidades;

f) comunicar formalmente à contratada os defeitos, atrasos, divergências ou demais desconformidades constatadas, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência;

g) recusar, total ou parcialmente, os itens entregues em desacordo com as condições da contratação;

h) acompanhar a retirada e a substituição dos itens rejeitados;

i) solicitar à contratada as informações, os documentos e os esclarecimentos necessários à fiscalização;

j) atestar a nota fiscal somente após a verificação do cumprimento das obrigações correspondentes e do recebimento definitivo dos itens;

k) comunicar ao gestor do contrato as situações que ultrapassem sua competência ou que possam resultar em atraso, inadimplemento, aplicação de sanções ou extinção contratual;

l) informar ao gestor qualquer situação que possa comprometer a regular liquidação e o pagamento da despesa; e

m) exercer as demais atribuições necessárias à verificação da adequada execução do objeto.

20.6. As determinações, notificações, solicitações e demais comunicações relevantes relacionadas à execução contratual deverão ser formalizadas por escrito, inclusive por meio eletrônico institucional, e juntadas aos autos do processo administrativo.

20.7. A fiscalização exercida pela Administração não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da contratada pelo cumprimento integral das obrigações assumidas, inclusive perante terceiros, por danos, defeitos, vícios ou irregularidades decorrentes da execução do objeto.

20.8. A contratada deverá atender às determinações regularmente emitidas pelo gestor e pelo fiscal do contrato, fornecendo os documentos, as informações e os esclarecimentos necessários ao acompanhamento da execução.

20.9. As situações que demandarem decisão administrativa, aplicação de sanção, alteração contratual, extinção do contrato ou que possam impedir ou afetar a regular liquidação e o pagamento da despesa serão encaminhadas pelo gestor à autoridade competente, acompanhadas dos registros e documentos pertinentes.

21. DO PAGAMENTO

21.1 - O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil, à **CONTRATADA**, através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, observando-se ainda a ordem cronológica de pagamentos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

21.1.1 - A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela **CONTRATADA** diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará o fornecimento e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela **CONTRATADA**, todas as condições pactuadas.

21.1.2 - A contagem para o 10º (décimo) dia útil, previsto no *caput*, só iniciar-se-á após a aceitação pela fiscalização da Prefeitura Municipal de Campestre e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

21.1.3 - Para execução do pagamento, **CONTRATADA** deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome da Prefeitura Municipal de Campestre, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da NAF – Nota de Autorização de Fornecimento.

21.1.4 - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à **CONTRATADA** e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus a Prefeitura Municipal de Campestre/MG.

21.2 - A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da **CONTRATADA**.

21.3 – A Prefeitura Municipal de Campestre poderá sustar todo e qualquer pagamento ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela **CONTRATADA** caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

a) A **CONTRATADA** deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador da Prefeitura Municipal de Campestre.

b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a **CONTRATADA** atenda à cláusula infringida.

c) A **CONTRATADA** retarde indevidamente o fornecimento do produto ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades da **CONTRATANTE.**

d) Débito da **CONTRATADA** para com a Prefeitura Municipal de Campestre quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.

e) Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

21.4 - A despesa decorrente desta licitação correrá por conta das seguintes dotações:

Proj/Atividade: 2095 - MANUT. ATIVIDADES ENSINO FUNDAMENTAL
Dotação: 12.361.0025.33903000.2095

Proj/Atividade: 2253 - MANUT. ATIVIDADES ENSINO FUNDAMENTAL 30%
Dotação: 12.361.0025.33903000.2253

Proj/Atividade: 2038 - MANUT.ATIV. DA CULTURA
Dotação: 13.392.0058.33903000.2038

NOTA 1: O encaminhamento da nota fiscal para pagamento poderá ser feito através do envio dos documentos para o e-mail: comprasnf@campestre.mg.gov.br.

22 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela **CONTRATADA** ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes sanções:

a) Advertência pelo atraso de 10 (dez) dias corridos e sem prejuízo para o município, na entrega da mercadoria, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

b) Multa de 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de atraso superior a 10 (dez) dias corridos ou em situações que acarretem prejuízo a Administração, na entrega da mercadoria, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

c) Multa de 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de execução imperfeita do objeto.

d) Multa de 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

e) Impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/2021;

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, §5º, da Lei 14.133/2021;

22.2 - As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/2021, em especial aos artigos 155 a 163.

22.3 - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

23.4 - EXTENSÃO DAS PENALIDADES

23.4.1 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o **CONTRATANTE** poderá ser também, aplicada, sem prejuízo das sanções penais e civis, aqueles que:

23.4.1.1 - Retardarem a execução do pregão;

23.4.1.2 – Demonstrar em não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

23.4.1.3 - Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

24 - PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

24.1 - O presente instrumento terá vigência até 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

25 – DO REAJUSTAMENTO

25.1 - Os preços serão fixos e irreajustáveis.

25.2 - O reequilíbrio econômico-financeiro observará o disposto no art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, e no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021, sendo cabível exclusivamente em decorrência de fato superveniente caracterizado como álea extraordinária e extracontratual, decorrente de evento imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, que altere de forma relevante os encargos originalmente assumidos pelas partes e impacte a execução contratual.

25.3 - Os riscos ordinários inerentes à atividade econômica do contratado constituem álea ordinária e não ensejam reequilíbrio econômico-financeiro, incluindo oscilações normais de mercado, variações previsíveis de custos e demais eventos próprios da atividade empresarial.

25.4 - O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser formalmente protocolado e instruído com documentação idônea capaz de demonstrar, cumulativamente, a ocorrência do evento alegado, o nexo causal com os impactos suportados, a efetiva alteração dos encargos contratuais e a memória de cálculo detalhada dos valores pleiteados.

25.5 - A mera apresentação de notas fiscais, cotações, pesquisas de preços ou aumento isolado de custos não caracteriza, por si só, desequilíbrio econômico-financeiro, sendo indispensável a comprovação do impacto efetivo e relevante sobre a execução contratual.

25.6 - A Administração terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento do requerimento devidamente instruído, para análise e manifestação quanto ao pedido, podendo o prazo ser prorrogado uma única vez por igual período, mediante justificativa. Durante o período de análise, o contratado permanecerá obrigado ao cumprimento integral das obrigações assumidas, não podendo interromper ou suspender a execução contratual sob alegação de pendência de apreciação do pedido.

25.7 - A apreciação dos pedidos observará a legislação vigente, os entendimentos dos órgãos de controle e do Poder Judiciário aplicáveis à matéria, cabendo à Administração decidir motivadamente sobre o pleito.

25.8 - O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser reconhecido em favor do contratado ou da Administração, com a finalidade de restabelecer as condições efetivas da proposta originalmente pactuada.

26 – DA AMPLIAÇÃO E /OU REDUÇÃO

26.1 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

27 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

27.1 - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

27.1.1 - Descumprir as condições da ata de Registro de Preços;

27.1.2 - Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

27.1.3 - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aqueles praticados no mercado e estiverem presentes razões de interesse público.

27.1.3.1 - O cancelamento do Registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

27.1.3.2 - O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

28 - DISPOSIÇÕES GERAIS

28.1 – Homologada a licitação o adjudicatário receberá autorização de fornecimento ou instrumento equivalente.

28.2 – Caso o adjudicatário não forneça o material, objeto do certame, de acordo com a sua proposta, serão convocados os licitantes remanescentes, observada à ordem de classificação.

28.3 - É facultado à **PREGOEIRA** ou a **AUTORIDADE COMPETENTE**, em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

28.4 – Qualquer solicitação de prorrogação de prazo de fornecimento, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

28.5 – Uma vez convocado, a recusa injustificada do adjudicatário em fornecer o material, dentro do prazo e horários estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

28.6 – Na hipótese acima referida será convocado novo adjudicatário, observada a ordem de classificação nesta licitação.

28.7 – Constituem motivos para rescisão da ARP ou instrumento equivalente, todos aqueles listados pela Lei 14.133/2021, nos artigos 137 a 139.

28.8 – Será dada vista aos proponentes interessados tanto nas propostas comerciais como dos documentos de habilitação apresentados na sessão.

28.9 - A contratação do item requisitado ser precedida da requisição específica não ficando necessariamente obrigado o **CONTRATANTE** a contratar toda quantidade constante no contrato, devendo o mesmo ser fornecido de forma fracionada.

28.10 - É vedado à **contratada** subcontratar total ou parcialmente o fornecimento dos itens.

28.11 - A presente Licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado; ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

28.12 - **A PREGOEIRA**, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

28.13 - Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente Licitação serão prestadas pela **PREGOEIRA** de forma exclusiva pela plataforma de licitações AMM licita (**www.ammlicita.org.br**).

28.14 - Integram o Presente Edital:

a) Anexo I – Termo de Referência;
b) Anexo II - Minuta da ARP;
c) Anexo III – Minuta do Contrato;
d) Anexo IV – Estudo Técnico Preliminar.

28.15- Interessados poderão adquirir cópia do Edital somente via download do arquivo através do Portal Eletrônico http:// **www.ammlicita.org.br**, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP através do endereço eletrônico **https://www.gov.br/pncp/pt-br** ou **www.campestre.mg.gov.br .**

28.16 - O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois o simples registro de proposta financeira junto ao sistema eletrônico de licitação utilizado, submete-a à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação e a observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.

28.17 - No caso de eventual divergência entre o Edital de Licitação e seus anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.

28.18 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

28.19 - Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que se fizerem necessários, a fim de completar a instrução do processo, conforme faculta o Art. 59, § 2º c/c art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

28.20 - É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Código Penal Brasileiro.

28.21 - O **CONTRATANTE** reserva a si o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte por vício ou ilegalidade, bem como prorrogar o prazo para recebimento das propostas e/ou sessão de lances, desqualificar qualquer licitante ou desclassificar qualquer proposta, caso tome conhecimento de fato que afete a capacidade financeira, técnica ou comercial da licitante, sem que isto gere direito à indenização ou ressarcimento de qualquer natureza.

28.22 - As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

28.23 – O Instrumento Convocatório é parte integrante do Contrato.

28.24. Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas no Departamento de Licitação, nos dias úteis, das 8h às 11h e das 12h30 às 17h ou pelo telefone (35) 98423-5170 e e-mail licitacao@campestre.mg.gov.br. Ainda, poderão ser acompanhadas as fases através do Portal Eletrônico pelo http:// **www.ammlicita.org.br**.

Prefeitura Municipal de Campestre/MG, 27 de outubro de 2026.

VINICIOS HENRIQUE SILVA BRUNO:08659394623

Assinado de forma digital por VINICIOS HENRIQUE SILVA BRUNO:08659394623
Dados: 2026.10.27 13:06:46 -03'00'

Vinicios Henrique Silva Bruno
Secretário Municipal de Educação

gov.br

Documento assinado digitalmente
JULIO CESAR SANTOS ALVES
Data: 27/10/2026 13:48:04-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Júlio Cesar Santos Alves
Fiscal do Contrato

Visto:

ANTONIO DE PADUA DO LAGO:50687875668

Assinado de forma digital por ANTONIO DE PADUA DO LAGO:50687875668
Dados: 2026.10.27 15:17:08 -03'00'

Antônio de Pádua do Lago
Procurador Municipal OAB/MG 79.615

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO: Registro de Preços para o eventual fornecimento de uniformes e afins, trajes coreográficos, acessórios e bandeiras destinados às fanfarras e orquestras das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino.

2 - FUNDAMENTAÇÃO: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 28, inciso I.

3.1 – DA MEMÓRIA DE CÁLCULO E DOS QUANTITATIVOS

Os quantitativos previstos na contratação foram definidos pela Secretaria Municipal de Educação com base nos levantamentos realizados junto às unidades escolares contempladas, considerando a composição das corporações escolares, as necessidades de implantação, manutenção, reposição e ampliação das fanfarras e da orquestra escolar.

Para as fanfarras já existentes, foram considerados os quantitativos informados pelas respectivas unidades escolares por meio de formulário eletrônico disponibilizado pela Secretaria Municipal de Educação, no qual foi orientada a consideração de margem de segurança de 10% sobre a necessidade estimada. Os quantitativos foram utilizados conforme informados pelas unidades, sem aplicação de novo acréscimo percentual pela Secretaria.

Para a Escola Municipal no Bairro Posses, diante da implantação de nova Fanfarra Escolar e da inexistência de histórico próprio, foi utilizada inicialmente como referência a composição da fanfarra da Escola Municipal Cônego Artur, sendo os quantitativos posteriormente confirmados pela própria unidade escolar.

Para a Escola Municipal Professora Ana Zenun Messias Vieira, os quantitativos destinados à implantação da Orquestra Escolar foram definidos a partir do levantamento realizado junto à unidade, e da possibilidade de ampliação do projeto, sendo posteriormente confirmados pela unidade escolar.

Os quantitativos consolidados constituem limites máximos estimados para o Sistema de Registro de Preços, não implicando obrigação de aquisição integral pela Administração. A Memória de Cálculo e Demonstrativo dos Quantitativos, acompanhada dos respectivos documentos de suporte, integra os autos do processo administrativo.

4 – DESCRIÇÃO DOS ITENS E ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

O objeto da contratação consiste na aquisição de bens comuns. Os itens, as especificações técnicas, as unidades de fornecimento, os quantitativos consolidados, os valores unitários de referência e os valores totais estimados encontram-se discriminados na tabela abaixo. Será adotado o critério de julgamento de menor preço global por lote, considerando a divisão do objeto em 02 (dois) lotes, sendo o Lote 1 composto por uniformes, trajes coreográficos, acessórios e bandeiras e o Lote 2 composto por calçados seriados. A estimativa dos valores da contratação foi apurada conforme a pesquisa de preços e a respectiva análise crítica constantes dos autos, consideradas as fontes consultadas, a metodologia adotada, os quantitativos

consolidados e as especificações técnicas estabelecidas para cada item. Os orçamentos e os demais documentos comprobatórios da pesquisa de preços integram os autos do processo administrativo**.**

4.2 – DA PESQUISA DE PREÇOS E DA ANÁLISE CRÍTICA DOS VALORES

A estimativa dos valores da contratação foi elaborada mediante pesquisa de preços realizada junto a fornecedores especializados, por meio de solicitações formais de cotação.

As cotações recebidas foram conferidas e submetidas à análise crítica, considerando a compatibilidade dos preços apresentados com as especificações técnicas dos itens pretendidos, especialmente em razão do nível de personalização dos uniformes, trajes coreográficos, acessórios e bandeiras que compõem o objeto da contratação.

Os preços coletados foram analisados individualmente, com especial atenção aos itens que apresentaram maior dispersão entre os valores cotados. Considerando a possibilidade de influência de valores extremos sobre a média aritmética, adotou-se a mediana dos preços válidos como metodologia para definição dos valores unitários estimados, por ser considerada mais adequada à realidade dos preços obtidos na pesquisa.

Com a aplicação da referida metodologia, o valor estimado corresponde a R$ 199.975,00 para o Lote 1 e R$ 62.188,00 para o Lote 2, totalizando R$ 262.163,00.

O Relatório de Pesquisa de Preços e Análise Crítica dos Valores, as cotações recebidas, as solicitações encaminhadas aos fornecedores e os demais documentos comprobatórios integram os autos do processo administrativo.

VALORES DE REFERÊNCIA OBTIDOS POR MEIO DE PESQUISA DIRETA JUNTO A FORNECEDORES ESPECIALIZADOS							
LOTE 1							
Item	**Descrição**	**Unidade de Medida**	**Quant.**	**Garantia**	**Amostra/ Catálogo**	**Valor Unitário de Referência**	**Valor Total de Referência**
1	**ITEM 01 – CONJUNTO PORTA-BANDEIRA AZUL ROYAL (TÚNICA, SAIA PLISSADA E QUEPE)** **1. TÚNICA CERIMONIAL** •Material: Gabardine de alto padrão, composição 75% Poliéster / 25% Viscose, gramatura 230 g/m². Cor: Branca Neve (totalmente opaca). •Estrutura: Entretelamento de crina ou entretela de memória nos peitos e gola para manter a rigidez militar. Forro integral em cetim com elastano (97% Poliéster / 3% Elastano) para conforto interno e acabamento de costura embutida. •Ornamentação: Brandeburgos em passamanaria dourada de alta densidade, dispostos em quatro fileiras duplas cruzando o peitoral e finalizados com botões metálicos latonados. Alagamar trançado em fio de poliamida dourado cruzando do ombro direito ao peito esquerdo. Ombreiras estruturadas com debrum dourado. Cinto preto de material	Conjunto	5	3 meses	Não	R$ 743,00	R$ 3.715,00

	sintético com fivela metálica dourada de pino único. **2. SAIA PLISSADA** •Material: Gabardine de alto padrão (mesma composição e gramatura da túnica). Cor: Azul Royal. •Modelagem: Corte evasê com pregas largas (plissado estruturado), garantindo caimento impecável e estética cerimonial. •Acabamento: Cós entretelado para melhor ajuste à cintura; fechamento lateral ou traseiro com zíper de nylon invisível; forro interno completo em cetim. **3. QUEPE (COBERTURA)** •Material: Revestido no mesmo Gabardine Azul Royal da saia para garantir identidade cromática absoluta. Estrutura: Casco rígido em polipropileno; aba em polímero preto com brilho permanente (verniz); barbicacho dourado.						
2	**ITEM 02 – UNIFORME DE FANFARRA ESTILO MILITAR – CERIMONIAL AZUL ROYAL (TÚNICA, CALÇA E QUEPE)** **1. TÚNICA CERIMONIAL** •Material: Gabardine de alto padrão, composição 75% Poliéster / 25% Viscose, gramatura 230 g/m². Cor: Branca Neve (totalmente opaca). •Estrutura: Gola padre rígida (mandarim) com entretela de memória para manter a postura militar. Peitos estruturados com entretela para caimento impecável. Forro integral em cetim com elastano para conforto interno. •Ornamentação: Brandeburgos em passamanaria dourada de alta densidade, dispostos em quatro fileiras duplas cruzando o peitoral e finalizados com botões metálicos latonados (banho de latão dourado que não descasca). Alagamar trançado em fio de poliamida dourado cruzando do ombro direito ao peito esquerdo. Ombreiras estruturadas com debrum dourado. Cinto preto de material sintético com fivela metálica dourada de pino único. **2. CALÇA RETA SOCIAL** •Material: Gabardine de alto padrão (mesma composição e gramatura da túnica). Cor: Azul Royal.	Conjunto	50	3 meses	Não	R$ 720,00	R$ 36.000,00

	•Acabamento: Cós entretelado; passadores para cinto; fechamento frontal com zíper e gancho social oculto; vincos frontais e traseiros permanentes. Sem ornamentação externa visível, mantendo o padrão social. **3. QUEPE (COBERTURA)** •Material: Revestido no mesmo Gabardine Azul Royal da calça para garantir identidade cromática absoluta. Estrutura: Casco rígido em polipropileno com copa plana e alta. Aba rígida em polímero preto com brilho permanente (verniz). Barbicacho (tira) frontal em verniz preto, fixado por dois botões metálicos dourados pequenos nas laterais. Isento de emblema frontal.						
3	**ITEM 03 – UNIFORME MAJORETTE TRADICIONAL AZUL ROYAL (COLETE, SAIA E QUEPE)** **1. COLETE ESTRUTURADO (TÚNICA SEM MANGAS)** •Material: Gabardine de alto padrão, composição 75% Poliéster / 25% Viscose, gramatura 230 g/m². •Cor: Azul Royal (referência idêntica aos demais itens do lote). •Estrutura: Entretelamento de memória nas partes frontais para manter a rigidez militar. Forro integral em cetim com elastano (97% Poliéster / 3% Elastano) para conforto interno e acabamento de costura embutida. •Ornamentação: Vivos (frisos) em passamanaria dourada de alta densidade contornando decote, abertura central, cavas e recortes; abertura ornamental ovalada no busto; fechamento traseiro por zíper de nylon reforçado. **2. SAIA PLISSADA (PREGAS)** •Material: Gabardine de alto padrão (mesma composição e gramatura do colete). •Cor: Azul Royal. •Acabamento: Cós entretelado; pregas tipo "macho" ou plissado largo estruturado; presença de short interno fixo em malha de suplex; fechamento por zíper de nylon invisível. **3. SHAKO (QUEPE ALTO)** •Material: Revestido no mesmo Gabardine Azul Royal da saia para garantir identidade cromática absoluta.	Conjunto	2	3 meses	Não	R$ 720,00	R$ 1.440,00

	•Estrutura: Casco rígido em polipropileno; topo plano com debrum dourado; aba rígida em polímero com brilho permanente (verniz); corrente metálica dourada (fiador) com botões latonados; galão dourado trançado na base. **4. CINTO DE ACABAMENTO** •Material: Sintético em verniz preto, com alma interna de reforço e largura máxima de 3,0 cm (modelo feminino). Fivela: Metálica maciça (Zamac/Latão), banho dourado polido, contendo detalhes ornamentais em relevo (arabescos ou tema musical), com pino e passador em metal.						
4	**ITEM 04 – UNIFORME BALIZA COREOGRÁFICO AZUL ROYAL E BRANCO (COLÃ ASSIMÉTRICO E SAIA DE PREGAS)** **1.COLÃ SEM MANGAS (ESTILO BODY)** •Material: Suplex de alto padrão com elastano, composição 85% Poliéster / 15% Elastano. •Cores: Divisão vertical assimétrica em degraus (tipo "zig-zag" largo), sendo a maior porção em Azul Royal (lado esquerdo) e detalhe superior em Branco Neve (lado direito). •Estrutura: Modelagem justa estilo body com decote em "V"; sem mangas; fechamento inferior por colchetes de pressão para caimento firme. •Ornamentação: Aplicação de friso em passamanaria dourada no decote e na junção das cores; fechamento traseiro por zíper de nylon. **2.SAIA DE PREGAS BICOLOR** •Material: Gabardine de alto padrão, composição 75% Poliéster / 25% Viscose, gramatura 230 g/m². •Cores: Design bicolor com divisão horizontal em formato de pontas; parte superior em Azul Royal e parte inferior em Branco Neve. •Acabamento: Cós estruturado; pregas largas tipo "faca" que acompanham o desenho da barra; short interno fixo em malha de suplex; fechamento por zíper invisível. **3. ACESSÓRIOS DO CONJUNTO** Punhos: Par de manguitos tubulares simples em Gabardine Azul Royal com elástico interno.	Conjunto	15	3 meses	Não	R$ 570,00	R$ 8.550,00
5	**ITEM 05 – UNIFORME BALIZA COREOGRÁFICO AZUL ROYAL (COLÃ E SAIA DUPLA)**	Conjunto	15	3 meses	Não	R$ 570,00	R$ 8.550,00

	1. COLÃ SEM MANGAS (ESTILO BODY) •Material: Suplex de alto padrão com elastano, composição 85% Poliéster / 15% Elastano. •Cores: Divisão vertical assimétrica em Azul Royal e Branco Neve. •Estrutura: Modelagem justa estilo body com gola estruturada; sem mangas; fechamento inferior por colchetes de pressão para caimento firme. •Ornamentação: Friso em passamanaria dourada em formato "zig-zag" na junção das cores e no contorno da gola; fechamento traseiro por zíper de nylon. **2. SAIA PLISSADA DUPLA** •Material: Gabardine de alto padrão, composição 75% Poliéster / 25% Viscose, gramatura 230 g/m². •Cores: Camada superior em Azul Royal e camada inferior (barra aparente) em Branco Neve. •Acabamento: Cós entretelado; pregas tipo "macho" estruturadas em ambas as camadas; short interno fixo em malha de suplex; fechamento com zíper de nylon invisível. **3. ACESSÓRIOS DO CONJUNTO** Punhos: Par de manguitos simples em Gabardine Azul Royal com ajuste em elástico interno.						
6	**ITEM 06 – UNIFORME BALIZA REALEZA AZUL ROYAL (VESTIDO COLÃ, PORTA COQUE E BOTAS)** **1.VESTIDO COLÃ INTEGRADO** •Material: Veludo com elastano (95% Poliéster / 5% Elastano) e short interno em suplex. •Estrutura: Peça única com gola padre, mangas longas em veludo e punhos em viés dourado. Fechamento inferior por colchetes. •Ornamentação: Bordados barrocos dourados no peito e gola; botões esféricos centrais e cinto largo dourado texturizado. **2. SAIA DUPLA INTEGRADA** •Material: Veludo com elastano azul royal. •Acabamento: Modelagem godê em duas camadas sobrepostas com pregas estruturadas. Barra finalizada com duas listras douradas paralelas. **3. PORTA COQUE**	Conjunto	3	3 meses	Não	R$ 1.200,00	R$ 3.600,00

	•Estrutura: Base circular semi-rígida em veludo azul royal. •Detalhes: Três fileiras de pérolas azuis emolduradas por passamanaria dourada. **4. CALÇADO** •Modelo: Bota de cano alto em material sintético dourado metalizado. •Diferencial: Estilo sapatilha (sem salto) com fechamento frontal por cadarços e ilhós.						
7	**ITEM 07 – PAR DE BANDEIRAS DE GALA, COMPOSTO POR 01 (UMA) BANDEIRA BRANCA E 01 (UMA) BANDEIRA AZUL ROYAL, COM 02 (DOIS) MASTROS** **1. COMPOSIÇÃO DO PAR** O par deverá ser composto por 02 (duas) bandeiras distintas, sendo 01 (uma) integralmente branca e 01 (uma) integralmente azul royal, acompanhadas de 02 (dois) mastros, sendo 01 (um) para cada bandeira. **2. BANDEIRAS – PAVILHÕES** • Material: Gabardine de alto padrão, composição 75% Poliéster / 25% Viscose, gramatura 230 g/m². • Cores: A bandeira branca deverá possuir face e contraface na cor Branca Neve, e a bandeira azul royal deverá possuir face e contraface na cor Azul Royal. • Estrutura: Cada bandeira deverá ser confeccionada em tecido duplo, com face e contraface na mesma cor, garantindo opacidade total e corpo estruturado. • Ornamentação: Acabamento em todo o contorno com debrum de passamanaria dourada de alta densidade e bainha lateral reforçada para acoplamento ao respectivo mastro. **3. MASTROS – HASTES** • Quantidade: 02 (duas) unidades, sendo 01 (uma) para cada bandeira. • Material: Tubo de alumínio polido de alta resistência. • Estrutura: Haste tubular leve, com ponteiras ornamentais arredondadas em metal com banho dourado ou cromado.	Conjunto	30	3 meses	Não	R$ 238,00	R$ 7.140,00

8	**ITEM 08 – UNIFORME DE FANFARRA ESTILO MILITAR – CERIMONIAL VERDE MILITAR (TÚNICA, CALÇA E QUEPE)** **1. TÚNICA CERIMONIAL** •Material: Gabardine de alto padrão, composição 75% Poliéster / 25% Viscose, gramatura 230 g/m². Cor: Branca Neve (totalmente opaca). •Estrutura: Gola padre rígida (mandarim) com entretela de memória para manter a postura militar. Peitos estruturados com entretela para caimento impecável. Forro integral em cetim com elastano para conforto interno. •Ornamentação: Brandeburgos em passamanaria dourada de alta densidade, dispostos em quatro fileiras duplas cruzando o peitoral e finalizados com botões metálicos latonados (banho de latão dourado que não descasca). Alagamar trançado em fio de poliamida dourado cruzando do ombro direito ao peito esquerdo. Ombreiras estruturadas com debrum dourado. Cinto preto de material sintético com fivela metálica dourada de pino único. **2. CALÇA RETA SOCIAL** •Material: Gabardine de alto padrão (mesma composição e gramatura da túnica). Cor: Verde Militar. •Acabamento: Cós entretelado; passadores para cinto; fechamento frontal com zíper e gancho social oculto; vincos frontais e traseiros permanentes. Sem ornamentação externa visível, mantendo o padrão social. **3. QUEPE (COBERTURA)** •Material: Revestido no mesmo Gabardine Verde Militar da calça para garantir identidade cromática absoluta. Estrutura: Casco rígido em polipropileno com copa plana e alta. Aba rígida em polímero preto com brilho permanente (verniz). Barbicacho (tira) frontal em verniz preto, fixado por dois botões metálicos dourados pequenos nas laterais. Isento de emblema frontal.	Conjunto	20	3meses	Não	R$ 780,00	R$ 15.600,00
9	**ITEM 09 – UNIFORME MAJORETTE TRADICIONAL VERDE MILITAR (COLETE, SAIA E QUEPE)** **1. COLETE ESTRUTURADO (TÚNICA SEM MANGAS)** •Material: Gabardine de alto padrão, composição 75% Poliéster / 25% Viscose, gramatura 230 g/m².	Conjunto	15	3 meses	Não	R$ 780,00	R$ 11.700,00

	•Cor: Verde Militar (referência idêntica aos demais itens do lote). •Estrutura: Entretelamento de memória nas partes frontais para manter a rigidez militar. Forro integral em cetim com elastano (97% Poliéster / 3% Elastano) para conforto interno e acabamento de costura embutida. •Ornamentação: Vivos (frisos) em passamanaria dourada de alta densidade contornando decote, abertura central, cavas e recortes; abertura ornamental ovalada no busto; fechamento traseiro por zíper de nylon reforçado. **2. SAIA PLISSADA (PREGAS)** •Material: Gabardine de alto padrão (mesma composição e gramatura do colete). Cor: Verde Militar. •Acabamento: Cós entretelado; pregas tipo "macho" ou plissado largo estruturado; presença de short interno fixo em malha de suplex; fechamento por zíper de nylon invisível. **3. SHAKO (QUEPE ALTO)** •Material: Revestido no mesmo Gabardine Verde Militar da saia para garantir identidade cromática absoluta. •Estrutura: Casco rígido em polipropileno; topo plano com debrum dourado; aba rígida em polímero com brilho permanente (verniz); corrente metálica dourada (fiador) com botões latonados; galão dourado trançado na base. **4. CINTO DE ACABAMENTO** •Material: Sintético de alta resistência (estilo couro envernizado), cor preta. Fivela: Metálica, formato retangular grande, banho dourado polido com brasão em relevo centralizado.						
10	**ITEM 10 – CONJUNTO PORTA-BANDEIRA AZUL CIANO (TÚNICA, SAIA PLISSADA E QUEPE)** **1. TÚNICA CERIMONIAL** •Material: Gabardine de alto padrão, composição 75% Poliéster / 25% Viscose, gramatura 230 g/m². Cor: Branca Neve (totalmente opaca). •Estrutura: Entretelamento de crina ou entretela de memória nos peitos e gola para manter a rigidez militar. Forro integral em cetim com elastano (97% Poliéster / 3% Elastano) para conforto interno e acabamento de costura embutida.	Conjunto	5	3 meses	Não	R$ 780,00	R$ 3.900,00

	•Ornamentação: Brandeburgos em passamanaria dourada de alta densidade, dispostos em quatro fileiras duplas cruzando o peitoral e finalizados com botões metálicos latonados. Alagamar trançado em fio de poliamida dourado cruzando do ombro direito ao peito esquerdo. Ombreiras estruturadas com debrum dourado. Cinto preto de material sintético com fivela metálica dourada de pino único. **2. SAIA PLISSADA** •Material: Gabardine de alto padrão (mesma composição e gramatura da túnica). Cor: Azul Ciano. •Modelagem: Corte evasê com pregas largas (plissado estruturado), garantindo caimento impecável e estética cerimonial. •Acabamento: Cós entretelado para melhor ajuste à cintura; fechamento lateral ou traseiro com zíper de nylon invisível; forro interno completo em cetim. **3. QUEPE (COBERTURA)** •Material: Revestido no mesmo Gabardine Azul Ciano da saia para garantir identidade cromática absoluta. Estrutura: Casco rígido em polipropileno; aba em polímero preto com brilho permanente (verniz); barbicacho dourado.						
11	**ITEM 11 – UNIFORME DE FANFARRA ESTILO MILITAR – CERIMONIAL AZUL CIANO (TÚNICA, CALÇA E QUEPE)** **1. TÚNICA CERIMONIAL** •Material: Gabardine de alto padrão, composição 75% Poliéster / 25% Viscose, gramatura 230 g/m². Cor: Branca Neve (totalmente opaca). •Estrutura: Gola padre rígida (mandarim) com entretela de memória para manter a postura militar. Peitos estruturados com entretela para caimento impecável. Forro integral em cetim com elastano para conforto interno. •Ornamentação: Brandeburgos em passamanaria dourada de alta densidade, dispostos em quatro fileiras duplas cruzando o peitoral e finalizados com botões metálicos latonados (banho de latão dourado que não descasca). Alagamar trançado em fio de poliamida dourado cruzando do ombro direito ao peito esquerdo. Ombreiras estruturadas com debrum dourado. Cinto preto de material	Conjunto	50	3 meses	Não	R$ 740,00	R$ 37.000,00

	sintético com fivela metálica dourada de pino único. **2. CALÇA RETA SOCIAL** •Material: Gabardine de alto padrão (mesma composição e gramatura da túnica). Cor: Azul Ciano. •Acabamento: Cós entretelado; passadores para cinto; fechamento frontal com zíper e gancho social oculto; vincos frontais e traseiros permanentes. Sem ornamentação externa visível, mantendo o padrão social. **3. QUEPE (COBERTURA)** •Material: Revestido no mesmo Gabardine Azul Ciano da calça para garantir identidade cromática absoluta. Estrutura: Casco rígido em polipropileno com copa plana e alta. Aba rígida em polímero preto com brilho permanente (verniz). Barbicacho (tira) frontal em verniz preto, fixado por dois botões metálicos dourados pequenos nas laterais. Isento de emblema frontal.						
12	**ITEM 12 – UNIFORME MAJORETTE TRADICIONAL AZUL CIANO (COLETE, SAIA E QUEPE)** **1. COLETE ESTRUTURADO (TÚNICA SEM MANGAS)** •Material: Gabardine de alto padrão, composição 75% Poliéster / 25% Viscose, gramatura 230 g/m². •Cor: Azul Ciano (referência idêntica aos demais itens do lote). •Estrutura: Entretelamento de memória nas partes frontais para manter a rigidez militar. Forro integral em cetim com elastano (97% Poliéster / 3% Elastano) para conforto interno e acabamento de costura embutida. •Ornamentação: Vivos (frisos) em passamanaria dourada de alta densidade contornando decote, abertura central, cavas e recortes; abertura ornamental ovalada no busto; fechamento traseiro por zíper de nylon reforçado. **2. SAIA PLISSADA (PREGAS)** •Material: Gabardine de alto padrão (mesma composição e gramatura do colete). •Cor: Azul Ciano. •Acabamento: Cós entretelado; pregas tipo "macho" ou plissado largo estruturado; presença	Conjunto	2	3 meses	Não	R$ 720,00	R$ 1.440,00

	de short interno fixo em malha de suplex; fechamento por zíper de nylon invisível. **3. SHAKO (QUEPE ALTO)** •Material: Revestido no mesmo Gabardine Azul Ciano da saia para garantir identidade cromática absoluta. •Estrutura: Casco rígido em polipropileno; topo plano com debrum dourado; aba rígida em polímero com brilho permanente (verniz); corrente metálica dourada (fiador) com botões latonados; galão dourado trançado na base. **4. CINTO DE ACABAMENTO** •Material: Sintético de alta resistência (estilo couro envernizado), cor preta. Fivela: Metálica, formato retangular grande, banho dourado polido com brasão em relevo centralizado.						
13	**ITEM 13 – UNIFORME BALIZA COREOGRÁFICO AZUL CIANO E BRANCO (COLÃ ASSIMÉTRICO E SAIA DE PREGAS)** **1.COLÃ SEM MANGAS (ESTILO BODY)** •Material: Suplex de alto padrão com elastano, composição 85% Poliéster / 15% Elastano. •Cores: Divisão vertical assimétrica em degraus (tipo "zig-zag" largo), sendo a maior porção em Azul Ciano (lado esquerdo) e detalhe superior em Branco Neve (lado direito). •Estrutura: Modelagem justa estilo body com decote em "V"; sem mangas; fechamento inferior por colchetes de pressão para caimento firme. •Ornamentação: Aplicação de friso em passamanaria dourada no decote e na junção das cores; fechamento traseiro por zíper de nylon. **2. SAIA DE PREGAS BICOLOR** •Material: Gabardine de alto padrão, composição 75% Poliéster / 25% Viscose, gramatura 230 g/m². •Cores: Design bicolor com divisão horizontal em formato de pontas; parte superior em Azul Ciano e parte inferior em Branco Neve. •Acabamento: Cós estruturado; pregas largas tipo "faca" que acompanham o desenho da barra; short interno fixo em malha de suplex; fechamento por zíper invisível. **3. ACESSÓRIOS DO CONJUNTO**	Conjunto	15	3 meses	Não	R$ 570,00	R$ 8.550,00

	•Punhos: Par de manguitos tubulares simples em Gabardine Azul Ciano com elástico interno.						
14	**ITEM 14 – UNIFORME BALIZA COREOGRÁFICO AZUL CIANO (COLÃ E SAIA DUPLA)** **1. COLÃ SEM MANGAS (ESTILO BODY)** •Material: Suplex de alto padrão com elastano, composição 85% Poliéster / 15% Elastano. •Cores: Divisão vertical assimétrica em Azul Ciano e Branco Neve. •Estrutura: Modelagem justa estilo body com gola estruturada; sem mangas; fechamento inferior por colchetes de pressão para caimento firme. •Ornamentação: Friso em passamanaria dourada em formato "zig-zag" na junção das cores e no contorno da gola; fechamento traseiro por zíper de nylon. **2. SAIA PLISSADA DUPLA** •Material: Gabardine de alto padrão, composição 75% Poliéster / 25% Viscose, gramatura 230 g/m². •Cores: Camada superior em Azul Ciano e camada inferior (barra aparente) em Branco Neve. •Acabamento: Cós entretelado; pregas tipo "macho" estruturadas em ambas as camadas; short interno fixo em malha de suplex; fechamento com zíper de nylon invisível. **3. ACESSÓRIOS DO CONJUNTO** Punhos: Par de manguitos simples em Gabardine Azul Ciano com ajuste em elástico interno.	Conjunto	15	3 meses	Não	R$ 570,00	R$ 8.550,00
15	**ITEM 15 – UNIFORME BALIZA REALEZA AZUL CIANO (VESTIDO COLÃ, PORTA COQUE E BOTAS)** **1.VESTIDO COLÃ INTEGRADO** •Material: Veludo com elastano (95% Poliéster / 5% Elastano) e short interno em suplex. •Estrutura: Peça única com gola padre, mangas longas em veludo e punhos em viés dourado. Fechamento inferior por colchetes. •Ornamentação: Bordados barrocos dourados no peito e gola; botões esféricos centrais e cinto largo dourado texturizado. **2. SAIA DUPLA INTEGRADA**	Conjunto	3	3 meses	Não	R$ 1.200,00	R$ 3.600,00

	•Material: Veludo com elastano azul ciano. •Acabamento: Modelagem godê em duas camadas sobrepostas com pregas estruturadas. Barra finalizada com duas listras douradas paralelas. **3. PORTA COQUE** •Estrutura: Base circular semi-rígida em veludo azul ciano. •Detalhes: Três fileiras de pérolas azuis emolduradas por passamanaria dourada. **4. CALÇADO** •Modelo: Bota de cano alto em material sintético dourado metalizado. •Diferencial: Estilo sapatilha (sem salto) com fechamento frontal por cadarços e ilhós.						
16	**ITEM 16 – PAR DE BANDEIRAS DE GALA, COMPOSTO POR 01 (UMA) BANDEIRA BRANCA E 01 (UMA) BANDEIRA AZUL CIANO, COM 02 (DOIS) MASTROS** **1. COMPOSIÇÃO DO PAR** O par deverá ser composto por 02 (duas) bandeiras distintas, sendo 01 (uma) integralmente branca e 01 (uma) integralmente azul ciano, acompanhadas de 02 (dois) mastros, sendo 01 (um) para cada bandeira. **2. BANDEIRAS – PAVILHÕES** • Material: Gabardine de alto padrão, composição 75% Poliéster / 25% Viscose, gramatura 230 g/m². • Cores: A bandeira branca deverá possuir face e contraface na cor Branca Neve, e a bandeira azul ciano deverá possuir face e contraface na cor Azul Ciano. • Estrutura: Cada bandeira deverá ser confeccionada em tecido duplo, com face e contraface na mesma cor, garantindo opacidade total e corpo estruturado. • Ornamentação: Acabamento em todo o contorno com debrum de passamanaria dourada de alta densidade e bainha lateral reforçada para acoplamento ao respectivo mastro. **3. MASTROS – HASTES** • Quantidade: 02 (duas) unidades, sendo 01 (uma) para cada bandeira.	Conjunto	30	3 meses	Não	R$ 238,00	R$ 7.140,00

	• Material: Tubo de alumínio polido de alta resistência. • Estrutura: Haste tubular leve, com ponteiras ornamentais arredondadas em metal com banho dourado ou cromado.						
17	**ITEM 17 – ACESSÓRIO DE FANFARRA/BALIZA (PAR DE LUVAS BRANCAS)** **1. LUVAS DE ALGODÃO** •Material: Malha de alto padrão, composição 100% Algodão, com toque macio, antialérgico e excelente respirabilidade. •Cores: Branco Neve integral. •Estrutura: Modelagem anatômica com cinco dedos; punho médio com acabamento em bainha simples elástica para ajuste firme e confortável no pulso. Ornamentação: Costuras externas longitudinais discretas no contorno dos dedos e laterais das mãos para acabamento limpo e profissional.	Par	100	3 meses	Não	R$ 55,00	R$ 5.500,00
18	**ITEM 18 – CONJUNTO DE UNIFORME MASCULINO PARA ORQUESTRA ESCOLAR (CAMISA SOCIAL DE MANGA LONGA E CALÇA COMPRIDA)** **1. CAMISA SOCIAL DE MANGA LONGA** • Material: Tecido plano tipo tricoline ou similar, composto por, no mínimo, 60% de algodão e, no máximo, 40% de poliéster, gramatura mínima de 115 g/m². Cor: Branca. • Estrutura: Modelagem regular masculina, gola social estruturada com entretela, mangas longas e punhos retos com fechamento por botão. Fechamento frontal por, no mínimo, 05 (cinco) botões brancos. Parte interna da gola e extremidade dos punhos com acabamento nas cores azul-marinho e verde-limão. • Identificação Visual: Brasão institucional colorido bordado no lado esquerdo do peito, medindo aproximadamente 80 mm x 80 mm, contendo a identificação da escola. No lado direito, inscrição "ORQUESTRA ESCOLAR", bordada em azul-marinho, com detalhe decorativo abaixo nas cores azul-marinho e verde-limão. **2. CALÇA COMPRIDA SOCIAL**	Conjunto	40	3 meses	Não	R$ 350,00	R$ 14.000,00

	• Material: Tecido plano tipo sarja, brim ou similar, composto por poliéster e algodão, admitida a presença de até 3% de elastano, gramatura mínima de 240 g/m². Cor: Azul-marinho. • Estrutura: Modelagem masculina de corte social reto, cós com passadores, fechamento frontal por zíper e botão e 02 (dois) bolsos frontais em corte faca. • Acabamento: Aplicação de vivo ou filete verde-limão nas laterais externas das pernas, do cós até a barra. Vincos frontais e acabamento inferior que permita ajuste de comprimento. **3. ACABAMENTOS GERAIS** • Costuras reforçadas e uniformes, sem fios soltos, falhas ou defeitos aparentes. Tamanhos: infantojuvenis e adultos. Cada peça deverá conter etiqueta interna com composição, tamanho, identificação do fabricante e instruções de conservação.						
19	**ITEM 19 – CONJUNTO DE UNIFORME FEMININO PARA ORQUESTRA ESCOLAR (CAMISA SOCIAL DE MANGA LONGA E SAIA PREGUEADA)** **1. CAMISA SOCIAL DE MANGA LONGA** • Material: Tecido plano tipo tricoline com elastano ou similar, composto por, no mínimo, 57% de algodão, 40% de poliéster e 3% de elastano, gramatura mínima de 115 g/m². Cor: Branca. • Estrutura: Modelagem feminina acinturada, com pences frontais e traseiras, gola social estruturada com entretela, mangas longas e punhos retos com fechamento por botão. Fechamento frontal por, no mínimo, 06 (seis) botões brancos. Parte interna da gola e extremidade dos punhos com acabamento nas cores azul-marinho e verde-limão. • Identificação Visual: Brasão institucional colorido bordado no lado esquerdo do peito, medindo aproximadamente 80 mm x 80 mm, contendo a identificação da escola. No lado direito, inscrição "ORQUESTRA ESCOLAR", bordada em azul-marinho, com detalhe decorativo abaixo nas cores azul-marinho e verde-limão. **2. SAIA PREGUEADA** • Material: Tecido plano tipo gabardine leve, sarja ou similar, composto por poliéster e viscose ou algodão, gramatura mínima de 220 g/m². Cor: Azul-marinho.	Conjunto	40	3 meses	Não	R$ 350,00	R$ 14.000,00

	• Estrutura: Modelagem em formato “A”, com cós anatômico e pregas largas prensadas nas partes frontal e traseira. Fechamento lateral por zíper invisível na cor do tecido. • Acabamento: Aplicação de vivo ou filete verde-limão nas laterais externas, do cós até a barra. Bermuda interna integrada, confeccionada em malha de cotton, suplex ou similar, na cor azul-marinho ou preta, proporcionando segurança e liberdade de movimento. **3. ACABAMENTOS GERAIS** • Costuras reforçadas e uniformes, sem fios soltos, falhas ou defeitos aparentes. Tamanhos: infantojuvenis e adultos. Cada peça deverá conter etiqueta interna com composição, tamanho, identificação do fabricante e instruções de conservação.						
						TOTAL LOTE 1	**R$ 199.975,00**

LOTE 2 (PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME/EPP)

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quant.	Garantia	Amostra/ Catálogo	Valor Unitário de Referência	Valor Total de Referência
1	**ITEM 01 – SAPATILHA DE FANFARRA BRANCA (GRADE DE TAMANHOS: 32 AO 38)** Calçado tipo sapatilha, confeccionado em lona de algodão de alta densidade, resistente, na cor branca. •Sistema de Ajuste: Fechamento por elásticos fixos ou ajustáveis sobre o peito do pé, que garantam a estabilidade e a firmeza do calçado durante movimentos coreográficos e marchas. •Solado: Em borracha ou material sintético antiderrapante, de perfil baixo e alta flexibilidade. Acabamento: Costuras reforçadas; isento de logotipos, marcas aparentes ou detalhes coloridos.	Par	85	3 meses	Sim	R$ 120,00	R$ 10.200,00
2	**ITEM 02 – SAPATO SOCIAL MASCULINO PRETO (GRADE DE TAMANHOS: 21 AO 31)** Calçado modelo social clássico, confeccionado em material sintético de alta performance ou couro, na cor preta, com acabamento polido. •Sistema de Ajuste: Fechamento por cadarço tonal (na mesma cor do calçado), garantindo ajuste seguro.	Par	35	3 meses	Sim	R$ 214,95	R$ 7.523,25

	•Solado: Em borracha antiderrapante com salto baixo estruturado, oferecendo estabilidade e segurança em desfiles. •Acabamento: Bico arredondado, forro interno macio e costuras reforçadas; isento de logotipos, marcas aparentes ou detalhes decorativos externos. Grade e Padronização: O quantitativo total deverá atender à grade do 21 ao 31, mantendo a identidade cromática absoluta (mesmo tom de preto e brilho) em todos os pares entregues.						
3	**ITEM 03 – SAPATO SOCIAL MASCULINO PRETO (GRADE DE TAMANHOS: 32 AO 40)** Calçado modelo social clássico, confeccionado em material sintético de alta performance ou couro, na cor preta, com acabamento polido. •Sistema de Ajuste: Fechamento por cadarço tonal (na mesma cor do calçado), garantindo ajuste seguro. •Solado: Em borracha antiderrapante com salto baixo estruturado, oferecendo estabilidade e segurança em desfiles. •Acabamento: Bico arredondado, forro interno macio e costuras reforçadas; isento de logotipos, marcas aparentes ou detalhes decorativos externos. Grade e Padronização: O quantitativo total deverá atender à grade do 32 ao 40, mantendo a identidade cromática absoluta (mesmo tom de preto e brilho) em todos os pares entregues.	Par	105	3 meses	Sim	R$ 229,95	R$ 24.144,75
4	**ITEM 04 – SAPATO SOCIAL FEMININO PRETO (GRADE DE TAMANHOS: 21 AO 31)** Calçado modelo social clássico (tipo scarpin/pump de salto baixo), confeccionado em material sintético de alta performance ou couro, na cor preta, com acabamento fosco ou levemente acetinado. •Sistema de Ajuste: Modelo slip-on (sem fechamento), com decote em "U" no peito do pé, garantindo calce fácil, firme e ajuste anatômico seguro. •Solado: Em borracha antiderrapante com salto bloco baixo e estruturado, oferecendo excelente estabilidade, conforto e segurança em desfiles ou longos períodos de pé. •Acabamento: Bico fino com extremidade levemente arredondada/quadrada, forro interno	Par	20	3 meses	Sim	R$ 204,00	R$ 4.080,00

	macio na cor bege/nude e costuras reforçadas; isento de logotipos, marcas aparentes ou detalhes decorativos externos (fivelas, laços ou texturas). Grade e Padronização: O quantitativo total deverá atender à grade do 21 ao 31, mantendo a identidade cromática absoluta (mesmo tom de preto e brilho) em todos os pares entregues.						
5	**ITEM 05 – SAPATO SOCIAL FEMININO PRETO (GRADE DE TAMANHOS: 32 AO 40)** Calçado modelo social clássico (tipo scarpin/pump de salto baixo), confeccionado em material sintético de alta performance ou couro, na cor preta, com acabamento fosco ou levemente acetinado. •Sistema de Ajuste: Modelo slip-on (sem fechamento), com decote em "U" no peito do pé, garantindo calce fácil, firme e ajuste anatômico seguro. •Solado: Em borracha antiderrapante com salto bloco baixo e estruturado, oferecendo excelente estabilidade, conforto e segurança em desfiles ou longos períodos de pé. •Acabamento: Bico fino com extremidade levemente arredondada/quadrada, forro interno macio na cor bege/nude e costuras reforçadas; isento de logotipos, marcas aparentes ou detalhes decorativos externos (fivelas, laços ou texturas). Grade e Padronização: O quantitativo total deverá atender à grade do 32 ao 40, mantendo a identidade cromática absoluta (mesmo tom de preto e brilho) em todos os pares entregues.	Par	80	3 meses	Sim	R$ 203,00	R$ 16.240,00
						TOTAL LOTE 2	**R$ 62.188,00**
VALOR TOTAL GLOBAL R$ 262.163,00							

O valor estimado para a contratação é de **R$ 262.163,00 (duzentos e sessenta e dois mil cento e sessenta e três reais).**

Embora os bens objeto da contratação constantes no item 01 sejam de natureza divisível, a licitação será estruturada por lote, considerando a necessidade de preservar a padronização, a compatibilidade e a uniformidade dos itens que compõem cada conjunto. Dessa forma, a divisão do objeto para constituição de cota reservada de até 25% poderá comprometer a gestão contratual e a execução adequada do objeto, caso demonstrado tecnicamente nos autos.

Assim, com fundamento no art. 48, inciso III, combinado com o art. 49, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, justifica-se a não adoção da cota reservada caso sua implementação represente prejuízo ao conjunto do objeto ou não se mostre vantajosa para a Administração, devendo a decisão estar devidamente motivada e amparada nos elementos técnicos do planejamento da contratação.

5 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

a) Atender as exigências da descrição do produto a ser adquirido, bem como as condições e prazos de entrega, apresentar as documentações exigidas relativas ao item 12 - HABILITAÇÃO deste Termo de Referência.
b) No ato da entrega a contratada deverá apresentar nota fiscal referente ao produto entregue, sendo que a responsabilidade sobre a mesma será por conta da contratada
c) Deverá ser observado o regramento legal vigente. (Lei Federal 14.133/2021), e demais regulamentações municipais sobre a matéria;
d) A futura contratada deverá ter objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado;
e) A futura contratada deverá prever todo o serviço logístico necessário para prestação do serviço e entrega dos itens, conforme indicados no termo de referência.
f) A contratada é obrigada a substituir de imediato e às suas expensas, o item licitado em que se verifiquem irregularidades.
g) O Fornecedor sujeitar-se-á à fiscalização do item licitado no ato da entrega, reservando-se a Prefeitura Municipal de Campestre o direito de não proceder ao recebimento, caso não encontre os mesmos em condições satisfatórias.
h) Correrão por conta da contratada todas as despesas com seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição do item licitado.
i) Condição dos produtos: todos os itens deverão ser novos, sem uso anterior, livres de defeitos de fabricação, avarias, manchas, deformações, falhas de costura ou quaisquer outras irregularidades que comprometam sua utilização ou aparência.
j) O fornecedor deve ser responsável por vícios ou defeitos de fabricação, bem como desgastes anormais, suas partes e acessórios, obrigando-se a ressarcir os danos e substituir os elementos defeituosos, sem ônus ao Município.
k) Conformidade técnica**:** os produtos deverão atender integralmente às especificações técnicas, composições, materiais, cores, acabamentos, tamanhos, numerações e acessórios estabelecidos para cada item.
l) Padronização visual: os componentes integrantes de um mesmo conjunto deverão apresentar uniformidade de cores, tonalidades, materiais, acabamentos e elementos ornamentais, preservando a identidade visual das corporações escolares.
m) Grades comerciais: os itens deverão ser disponibilizados nas grades de tamanhos e numerações previstas nos respectivos descritivos técnicos, conforme as necessidades identificadas pela Secretaria Municipal de Educação.
n) Tabela de medidas e definição dos tamanhos: a contratada deverá disponibilizar, antes da primeira solicitação de fornecimento, tabela de medidas correspondente aos modelos de uniformes e trajes ofertados, contendo as medidas e referências aplicáveis a cada tamanho da grade e, quando aplicável, as informações relativas às numerações dos calçados. Os uniformes e trajes deverão ser confeccionados e fornecidos em conformidade com as medidas correspondentes aos tamanhos constantes da tabela apresentada. Em cada Nota de Autorização de Fornecimento – NAF serão informados os quantitativos correspondentes a cada tamanho ou numeração, observadas as grades previstas para os respectivos itens. A definição ocorrerá dentro das grades comerciais disponibilizadas, não se caracterizando como confecção individual sob medida.

o) Garantia dos produtos**:** todos os itens deverão possuir garantia mínima de 3 (três) meses, contada do recebimento definitivo de cada fornecimento, abrangendo defeitos de fabricação e falhas nos materiais, costuras, bordados, fechamentos, colagens, solados, componentes estruturais e demais elementos integrantes dos produtos, conforme aplicável a cada item, sem prejuízo das garantias legais.

5.2 – DOS CATÁLOGOS E DAS REFERÊNCIAS VISUAIS

5.2.1. Não será exigida a apresentação de amostras físicas como condição geral de classificação das propostas.

5.2.2. Para os itens do Lote 2 identificados com a exigência de catálogo na tabela do item 4, a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar catálogo, ficha técnica, manual, página oficial do fabricante ou documento técnico equivalente, contendo informações suficientes para a verificação das características do produto ofertado.

5.2.3. A documentação técnica deverá permitir a identificação do item ofertado, de sua marca e modelo, quando aplicáveis, e conter informações suficientes para a verificação do material de confecção, do sistema de ajuste ou fechamento, do solado, do formato do bico, do tipo e da altura do salto, quando aplicáveis, e das demais características técnicas previstas para o respectivo item.

5.2.4. Para os itens do Lote 1, não será exigida a apresentação de catálogo. Poderão ser solicitados esclarecimentos ou documentos complementares destinados exclusivamente a esclarecer ou confirmar informações já constantes da proposta, vedada a alteração do produto ofertado ou a apresentação de elemento que modifique substancialmente suas características.

5.2.5. Para os itens cuja configuração estética não possa ser integralmente compreendida apenas pelo descritivo técnico, serão utilizadas as referências visuais constantes do **Anexo I – Referências Visuais dos Itens**.

5.2.6. As imagens constantes do Anexo I terão caráter meramente ilustrativo e servirão exclusivamente para auxiliar a compreensão do formato, da disposição das cores, dos recortes e dos elementos ornamentais, não constituindo indicação de marca, modelo, fabricante ou fornecedor.

5.2.7. As referências visuais não substituirão nem alterarão as especificações técnicas escritas, que prevalecerão em caso de divergência, sendo admitidas variações de aparência que não comprometam o atendimento integral às especificações técnicas estabelecidas.

6 – DO LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

6.1 – DO FORNECIMENTO

O fornecimento será realizado de forma parcelada e sob demanda, conforme as necessidades efetivamente identificadas pela Secretaria Municipal de Educação, mediante emissão de Nota de Autorização de Fornecimento – NAF.

A Nota de Autorização de Fornecimento – NAF indicará os itens solicitados, os quantitativos, os tamanhos, as numerações e as demais informações necessárias à correta execução do fornecimento, observadas as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

6.2 – DO LOCAL DE ENTREGA

Os itens deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Educação, situada na Praça Delfim Moreira, nº 08, Centro, Campestre/MG, CEP 37.730-000, em dias e horários de expediente do órgão.

A entrega deverá ser acompanhada da respectiva nota fiscal e da Nota de Autorização de Fornecimento – NAF correspondente.

6.3 – DO PRAZO DE ENTREGA

Os itens solicitados deverão ser entregues no prazo máximo de **45 (quarenta e cinco) dias corridos**, contados do recebimento da respectiva Nota de Autorização de Fornecimento – NAF pela contratada.

6.3.1 – JUSTIFICATIVA DO PRAZO DE ENTREGA

O prazo máximo de **45 (quarenta e cinco) dias corridos** mostra-se adequado e proporcional à natureza dos itens que compõem o objeto da contratação.

Parte dos uniformes, trajes coreográficos, acessórios e bandeiras apresenta características específicas e parcialmente personalizadas, envolvendo definição de cores, materiais, recortes, acabamentos, elementos ornamentais, bordados, tamanhos e demais particularidades previstas nos respectivos descritivos técnicos.

A execução do fornecimento dependerá da disponibilização prévia das tabelas de medidas pela contratada e da definição e consolidação dos quantitativos correspondentes a cada tamanho e numeração, que serão informados na respectiva Nota de Autorização de Fornecimento – NAF.

Após a solicitação, a contratada deverá dispor de prazo suficiente para organizar a produção ou separação dos itens, adquirir os materiais necessários, realizar os processos de corte, costura, montagem, acabamento e controle de qualidade, quando aplicáveis, bem como providenciar o acondicionamento e o transporte até o local indicado.

O prazo estabelecido busca assegurar período adequado para a execução das etapas necessárias ao fornecimento, preservando a qualidade dos produtos e possibilitando o planejamento das solicitações pela Administração.

Dessa forma, o prazo de **45 (quarenta e cinco) dias corridos** apresenta-se razoável e compatível com as características do objeto, conciliando a necessidade administrativa e a adequada execução do fornecimento.

6.4 – DAS RESPONSABILIDADES RELATIVAS À ENTREGA

Correrão por conta da contratada todas as despesas necessárias ao fornecimento, incluindo transporte, frete, carga, descarga, seguros, tributos e demais custos diretos ou indiretos relacionados à entrega dos itens.

Os produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados e protegidos, de forma a preservar sua integridade durante o transporte, contendo identificação suficiente do item, do tamanho ou da numeração e da quantidade fornecida.

A responsabilidade pelos itens permanecerá com a contratada até sua efetiva entrega e recebimento pela Administração.

6.5 – DA RECUSA E DA SUBSTITUIÇÃO DOS ITENS

O Município de Campestre poderá recusar, total ou parcialmente, os itens entregues em desacordo com as especificações técnicas, com a Nota de Autorização de Fornecimento – NAF ou com as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

A contratada deverá substituir, sem qualquer ônus para o Município, **no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação formal da Administração**, os itens que apresentarem:

a) desconformidade com as especificações técnicas;

b) defeitos de fabricação, avarias, manchas, deformações, falhas de costura ou acabamento em desacordo com as especificações;

c) divergência de cores, materiais, modelos, tamanhos ou numerações em relação ao solicitado;

d) ausência de componentes ou acessórios integrantes do item;

e) quantidade diferente daquela indicada na Nota de Autorização de Fornecimento – NAF; ou

f) qualquer outra irregularidade que implique descumprimento das especificações técnicas ou das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

A contratada sujeitar-se-á à fiscalização da Administração no momento da entrega e durante a verificação dos itens, não implicando o recebimento provisório em aceitação definitiva do objeto.

7 – DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

7.1. Os itens serão recebidos provisoriamente no ato da entrega, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, mediante conferência inicial dos quantitativos, da identificação dos produtos, dos tamanhos, das numerações e dos documentos correspondentes, exclusivamente para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência, da proposta da contratada, da Nota de Autorização de Fornecimento – NAF, da Ata de Registro de Preços e do contrato.

7.2. O recebimento provisório não implicará, em nenhuma hipótese, aceitação definitiva dos itens, permanecendo a Administração com o prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contado da entrega, para realizar a conferência detalhada e verificar o atendimento integral às condições estabelecidas na contratação.

7.3. Concluída a conferência detalhada e constatado o atendimento integral às especificações técnicas e às demais condições da contratação, os itens serão recebidos definitivamente por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante registro ou termo que comprove sua conformidade.

7.4. Durante a conferência, poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, os itens que apresentarem desconformidade com as especificações técnicas, com a proposta da contratada, com a Nota de Autorização de Fornecimento – NAF ou com as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.5. Constatada qualquer irregularidade, a Administração notificará formalmente a contratada para que promova, às suas expensas, a substituição ou a regularização dos itens rejeitados, observadas as condições estabelecidas no item **6.5 – Da Recusa e da Substituição dos Itens** deste Termo de Referência.

7.6. A substituição ou regularização dos itens rejeitados deverá ocorrer no prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos**, contado do recebimento da comunicação formal da Administração, sem qualquer ônus adicional para o Município.

7.7. Os itens entregues em substituição serão submetidos a nova conferência, ficando suspenso, em relação aos produtos rejeitados, o recebimento definitivo até que seja comprovado o atendimento integral às condições da contratação.

7.8. O descumprimento da obrigação de substituir ou regularizar os itens rejeitados, bem como a inobservância do prazo estabelecido, sujeitará a contratada às medidas administrativas e às sanções cabíveis.

7.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos, desconformidades ou prejuízos decorrentes da execução inadequada do objeto.

8 – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das obrigações legais, regulamentares e das demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços e no contrato, caberá à contratada:

8.1.1. Assinar a Ata de Registro de Preços e o contrato administrativo nos prazos estabelecidos na convocação da Administração.

8.1.2. Manter, durante toda a execução contratual, endereço eletrônico válido, atualizado e operacional para o recebimento de solicitações, notificações, ofícios e demais comunicações oficiais da Administração.

8.1.3. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

8.1.4. Fornecer os itens em estrita conformidade com as especificações técnicas, os quantitativos, os tamanhos, as numerações e as demais condições constantes deste Termo de Referência, da proposta

apresentada, da Nota de Autorização de Fornecimento – NAF e dos demais documentos integrantes da contratação.

8.1.5. Disponibilizar, antes da primeira solicitação de fornecimento, tabela de medidas correspondente aos modelos de uniformes e trajes ofertados, contendo as medidas e referências aplicáveis a cada tamanho da grade e, quando aplicável, as informações relativas às numerações dos calçados. Os uniformes e trajes deverão ser confeccionados e fornecidos em conformidade com as medidas correspondentes aos tamanhos constantes da tabela apresentada.

8.1.6. Disponibilizar os itens nas grades comerciais de tamanhos e numerações previstas nos respectivos descritivos técnicos, observando integralmente as grades estabelecidas neste Termo de Referência.

8.1.7. Observar, quando aplicáveis, as referências visuais constantes do **Anexo I – Referências Visuais dos Itens**, sem prejuízo da prevalência das especificações técnicas escritas.

8.1.8. Assegurar que os componentes integrantes de um mesmo conjunto apresentem uniformidade de cores, tonalidades, materiais, acabamentos e elementos ornamentais, preservando a padronização visual das corporações escolares.

8.1.9. Entregar os itens no local e no prazo estabelecidos neste Termo de Referência, acompanhados da respectiva nota fiscal e da Nota de Autorização de Fornecimento – NAF.

8.1.10. Entregar os produtos novos, sem uso anterior, devidamente acondicionados e protegidos, livres de defeitos de fabricação, avarias, manchas, deformações, falhas de costura, acabamento em desacordo com as especificações ou qualquer outra irregularidade que comprometa sua utilização ou aparência.

8.1.11. Arcar com todas as despesas necessárias à execução do fornecimento, incluindo produção, materiais, mão de obra, transporte, frete, carga, descarga, acondicionamento, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais custos diretos ou indiretos relacionados ao objeto.

8.1.12. Responsabilizar-se pela integridade dos itens até sua efetiva entrega e recebimento pela Administração.

8.1.13. Substituir ou regularizar, sem qualquer ônus para o Município, **no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado do recebimento da comunicação formal da Administração**, os itens recusados por defeito, avaria, desconformidade técnica, erro de tamanho ou numeração imputável à contratada, divergência em relação à NAF ou qualquer outra irregularidade, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.1.14. Retirar, transportar e substituir, às suas expensas, os itens rejeitados pela Administração.

8.1.15. Cumprir a garantia mínima de **3 (três) meses**, contada do recebimento definitivo de cada fornecimento, promovendo, sem qualquer ônus para o Município, a correção ou a substituição dos produtos que apresentarem defeitos de fabricação ou falhas nos materiais, costuras, bordados, fechamentos, colagens, solados, componentes estruturais e demais elementos integrantes dos produtos, conforme aplicável a cada item, sem prejuízo das garantias legais.

8.1.16. Comunicar imediatamente ao fiscal do contrato qualquer ocorrência que possa comprometer o cumprimento dos prazos, a qualidade dos produtos ou a adequada execução do objeto, apresentando as justificativas e as providências adotadas.

8.1.17. Prestar prontamente todas as informações e os esclarecimentos solicitados pela Administração relacionados à execução contratual.

8.1.18. Permitir e facilitar a atuação da fiscalização, fornecendo os documentos, as informações e o acesso necessários à verificação do cumprimento das obrigações contratuais.

8.1.19. Corrigir os erros ou as irregularidades identificadas durante a execução, atendendo às determinações formalmente emitidas pela fiscalização e observando os prazos e as condições estabelecidos neste Termo de Referência.

8.1.20. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, não sendo essa responsabilidade excluída ou reduzida pela fiscalização ou pelo acompanhamento realizado pelo Município.

8.1.21. Cumprir integralmente as disposições do edital, deste Termo de Referência, da Ata de Registro de Preços, do contrato, da proposta apresentada e das Notas de Autorização de Fornecimento emitidas pela Administração.

8.2 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Além das obrigações legais e regulamentares, caberá à contratante:

8.2.1. Formalizar a Ata de Registro de Preços e o contrato administrativo e fornecer à contratada os documentos e as informações necessários à execução do objeto.

8.2.2. Designar formalmente o gestor e o fiscal do contrato, promovendo o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual.

8.2.3. Disponibilizar à contratada as informações, os esclarecimentos e as referências técnicas e visuais necessários à correta execução do fornecimento.

8.2.4. Definir, com base na tabela de medidas disponibilizada pela contratada, os tamanhos e as numerações necessários ao atendimento da demanda, dentro das grades comerciais previstas para os respectivos itens.

8.2.5. Emitir as Notas de Autorização de Fornecimento – NAF de acordo com as necessidades efetivamente identificadas, informando os itens, os quantitativos, os tamanhos, as numerações e as demais informações necessárias à correta execução do fornecimento, observadas as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

8.2.6. Receber provisoriamente os itens entregues, realizar a posterior conferência quantitativa e qualitativa e formalizar o recebimento definitivo, nos termos estabelecidos neste Termo de Referência.

8.2.7. Recusar, total ou parcialmente, os itens entregues em desacordo com as especificações técnicas, com a proposta, com a NAF ou com as demais condições da contratação.

8.2.8. Notificar formalmente a contratada acerca das irregularidades constatadas, para que sejam promovidas as providências cabíveis, observados os prazos e as condições estabelecidos neste Termo de Referência.

8.2.9. Acompanhar o cumprimento dos prazos de entrega, substituição e garantia, registrando as ocorrências relacionadas à execução contratual.

8.2.10. Prestar os esclarecimentos e as informações solicitados pela contratada, desde que necessários à execução do objeto.

8.2.11. Efetuar os pagamentos devidos nos prazos e nas condições estabelecidos, após o recebimento definitivo dos itens e o cumprimento das exigências legais e contratuais.

8.2.12. Aplicar, quando cabíveis, as medidas administrativas e as sanções previstas na legislação, no edital, na Ata de Registro de Preços e no contrato.

8.2.13. Cumprir as demais obrigações previstas neste Termo de Referência e nos demais documentos integrantes da contratação.

9 – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. A execução do objeto ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, durante a vigência da Ata de Registro de Preços e do contrato, conforme as necessidades efetivamente identificadas pela Secretaria Municipal de Educação.

9.2. Antes da emissão da primeira Nota de Autorização de Fornecimento – NAF, a contratada deverá disponibilizar tabela de medidas correspondente aos modelos de uniformes e trajes ofertados, contendo as medidas e referências aplicáveis a cada tamanho da grade e, quando aplicável, as informações relativas às numerações dos calçados. Os uniformes e trajes deverão ser confeccionados e fornecidos em conformidade com as medidas correspondentes aos tamanhos constantes da tabela apresentada.

9.3. Com base na tabela disponibilizada pela contratada, serão definidos os tamanhos e as numerações necessários ao atendimento da demanda, dentro das grades comerciais previstas para cada item, não se caracterizando confecção individual sob medida.

9.4. Cada fornecimento será autorizado mediante emissão de Nota de Autorização de Fornecimento – NAF pelo setor competente da Administração Municipal.

9.5. A Nota de Autorização de Fornecimento – NAF deverá indicar, conforme aplicável:

a) os itens solicitados;

b) os quantitativos;

c) os tamanhos e as numerações; e

d) as demais informações necessárias à correta execução do fornecimento, observadas as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

9.6. A execução de cada solicitação será iniciada após o efetivo recebimento da respectiva NAF pela contratada, devendo ser observado o prazo de entrega estabelecido no item 6 deste Termo de Referência.

9.7. As solicitações poderão compreender um ou mais itens dos respectivos lotes, de acordo com a necessidade da Administração, não havendo obrigação de aquisição integral dos quantitativos registrados.

9.8. A contratada deverá executar o fornecimento em conformidade com as especificações técnicas, a proposta apresentada, a NAF, a tabela de medidas e, quando aplicáveis, as referências visuais constantes do **ANEXO I – REFERÊNCIAS VISUAIS DOS ITENS** deste Termo de Referência.

9.9. Não será admitida substituição ou alteração de materiais, composições, cores, modelos, acabamentos, componentes ou acessórios que resulte em desconformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e com as condições da proposta aceita. Eventual alteração somente poderá ocorrer nas hipóteses legalmente admitidas e mediante prévia formalização pela Administração.

9.10. Cada entrega deverá ser acompanhada da respectiva nota fiscal, com identificação da NAF correspondente e discriminação dos itens, dos quantitativos, dos tamanhos e das numerações fornecidos.

9.11. O recebimento, a conferência e a eventual recusa dos itens observarão as condições estabelecidas nos itens 6 e 7 deste Termo de Referência.

10 – DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. A gestão e a fiscalização da execução contratual serão exercidas por servidores formalmente designados pela Administração, observadas as atribuições estabelecidas neste Termo de Referência, no contrato e na legislação aplicável.

10.2. Para o acompanhamento da contratação, ficam indicados:

Gestor do contrato: Vinícios Henrique Silva Bruno.
Fiscal do contrato: Júlio Cesar Santos Alves.

10.3. As atividades de gestão e fiscalização deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, mantendo-se a distinção entre as atribuições do gestor e do fiscal do contrato.

10.4 – ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO

Compete ao gestor do contrato:

a) coordenar as atividades relacionadas à execução contratual;

b) acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato;

c) verificar o cumprimento dos prazos, das obrigações e das condições estabelecidas na contratação;

d) promover as providências necessárias à manutenção, à alteração, à prorrogação ou à extinção do contrato, quando cabíveis;

e) analisar as ocorrências comunicadas pelo fiscal e encaminhá-las à autoridade competente para adoção das medidas administrativas necessárias;

f) acompanhar a manutenção das condições de habilitação e qualificação da contratada;

g) coordenar os procedimentos relativos ao pagamento, após o recebimento definitivo e o atesto da documentação correspondente;

h) propor à autoridade competente a adoção das medidas administrativas ou a aplicação das sanções cabíveis quando identificada possível infração contratual, observando-se o procedimento administrativo aplicável;

i) manter organizados os documentos e os registros relacionados à execução contratual; e

j) praticar os demais atos necessários à adequada gestão do contrato.

10.5 – ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DO CONTRATO

Compete ao fiscal do contrato:

a) acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos itens, verificando o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta, na Ata de Registro de Preços, no contrato e nas Notas de Autorização de Fornecimento – NAF;

b) conferir os itens entregues quanto aos quantitativos, tamanhos, numerações, modelos, cores, materiais, composição, acabamentos, componentes e acessórios;

c) verificar a conformidade dos produtos com as especificações técnicas e, quando aplicáveis, com as referências visuais constantes do **Anexo I – Referências Visuais dos Itens**;

d) acompanhar o cumprimento dos prazos de entrega, substituição, regularização e garantia;

e) registrar formalmente todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, indicando as providências necessárias à correção das irregularidades;

f) comunicar formalmente à contratada os defeitos, atrasos, divergências ou demais desconformidades constatadas, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência;

g) recusar, total ou parcialmente, os itens entregues em desacordo com as condições da contratação;

h) acompanhar a retirada e a substituição dos itens rejeitados;

i) solicitar à contratada as informações, os documentos e os esclarecimentos necessários à fiscalização;

j) atestar a nota fiscal somente após a verificação do cumprimento das obrigações correspondentes e do recebimento definitivo dos itens;

k) comunicar ao gestor do contrato as situações que ultrapassem sua competência ou que possam resultar em atraso, inadimplemento, aplicação de sanções ou extinção contratual;

l) informar ao gestor qualquer situação que possa comprometer a regular liquidação e o pagamento da despesa; e

m) exercer as demais atribuições necessárias à verificação da adequada execução do objeto.

10.6. As determinações, notificações, solicitações e demais comunicações relevantes relacionadas à execução contratual deverão ser formalizadas por escrito, inclusive por meio eletrônico institucional, e juntadas aos autos do processo administrativo.

10.7. A fiscalização exercida pela Administração não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da contratada pelo cumprimento integral das obrigações assumidas, inclusive perante terceiros, por danos, defeitos, vícios ou irregularidades decorrentes da execução do objeto.

10.8. A contratada deverá atender às determinações regularmente emitidas pelo gestor e pelo fiscal do contrato, fornecendo os documentos, as informações e os esclarecimentos necessários ao acompanhamento da execução.

10.9. As situações que demandarem decisão administrativa, aplicação de sanção, alteração contratual, extinção do contrato ou que possam impedir ou afetar a regular liquidação e o pagamento da despesa serão encaminhadas pelo gestor à autoridade competente, acompanhadas dos registros e documentos pertinentes.

11 – DOS CRITÉRIOS E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento será realizado de acordo com os quantitativos e os valores unitários dos itens efetivamente entregues e recebidos em caráter definitivo, observada a respectiva Nota de Autorização de Fornecimento – NAF.

11.2. Não serão pagos os itens recusados, não entregues, entregues em quantidade inferior à solicitada ou em desconformidade com as especificações técnicas e as demais condições da contratação, até que seja promovida sua regularização ou substituição e formalizado o respectivo recebimento definitivo.

11.3. Para fins de pagamento, a contratada deverá apresentar nota fiscal contendo:

a) a identificação do contrato e da respectiva Nota de Autorização de Fornecimento – NAF;

b) a descrição dos itens fornecidos;

c) os quantitativos, os tamanhos e as numerações entregues, quando aplicáveis; e

d) os valores unitários e totais correspondentes.

11.4. A nota fiscal deverá corresponder aos itens efetivamente recebidos e será encaminhada para conferência, atesto e liquidação da despesa pelo servidor competente.

11.5. O pagamento será efetuado no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contado da liquidação da despesa, desde que cumpridas as exigências legais e contratuais.

11.6. O pagamento observará a ordem cronológica de exigibilidade aplicável à respectiva fonte de recursos e à categoria de contratos de fornecimento de bens, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas de alteração dessa ordem.

11.7. Caso a nota fiscal apresente erro, divergência, omissão ou qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa, a contratada será comunicada para promover a respectiva correção, ficando a liquidação condicionada à apresentação da documentação regularizada.

11.8. Serão efetuadas as retenções tributárias, previdenciárias e demais deduções legalmente exigíveis, conforme a natureza da contratação e a legislação aplicável.

11.9. Poderão ser descontados dos créditos da contratada os valores correspondentes a itens não aceitos, danos devidamente apurados e penalidades pecuniárias regularmente aplicadas, observados o contraditório, a ampla defesa e o procedimento administrativo cabível.

11.10. Caso o término do prazo de pagamento ocorra em dia sem expediente administrativo ou bancário, o pagamento será realizado no primeiro dia útil subsequente.

11.11. O pagamento será efetuado mediante transferência bancária para conta de titularidade da contratada, indicada na nota fiscal ou em documento próprio.

11.12. Não será admitido pagamento antecipado, devendo o desembolso ocorrer somente após a entrega, o recebimento definitivo e a regular liquidação da despesa.

12 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR – HABILITAÇÃO

O fornecedor será selecionado por meio de licitação na modalidade pregão, adotando-se o critério de julgamento de menor preço global por lote, observados os preços máximos aceitáveis estabelecidos individualmente para cada item.

12.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

12.1.1 – Registro comercial no caso de firma individual;

12.1.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração (se houver) em vigor, devidamente registrado, **onde se possa identificar o administrador**, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;

12.1.3 - Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;

12.1.4 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

12.1.5 – Cédula de identificação do representante legal da empresa (documento com foto).

12.2 - DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoal Jurídica, através do cartão do **CNPJ**;

b) prova de regularidade para com a **Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o instituto Nacional de Seguridade Social – INSS,** através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;

c) prova de **regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual**;

d) prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Pública Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

e) prova de regularidade fiscal perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço **(CRF - 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 apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas **(CNDT)** e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da **CNDT.**

12.3 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.3.1. Atestado(s) emitido(s) e assinado(s) pelo representante legal da pessoa jurídica de direito público e/ou privado, em nome da licitante, comprovando a capacidade de fornecimento do objeto da Licitação. Os atestados que não demonstrarem real capacitação técnica por fornecimento de objeto equivalente, levarão à inabilitação do concorrente. O atestado do fornecedor deverá ser em papel timbrado da empresa que está fornecendo o atestado, identificando razão social, endereço completo e CNPJ da empresa e nome do titular que está atestando.

12.4. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

12.4.1) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

OBS: Nos casos em que a certidão estiver positiva para recuperação judicial ou extrajudicial, a empresa deverá apresentar a comprovação de que o plano de recuperação foi homologado judicialmente, nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005, devendo ainda, demonstrar os demais requisitos para habilitação econômico-financeira como qualquer outro licitante.

12.4.2) Apresentação dos Balanços Patrimoniais e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios; Os Balanços Patrimoniais e as demonstrações contábeis apresentados deverão conter assinatura do representante legal da

empresa licitante e do seu contador ou, caso apresentadas por meio de publicação, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) é indispensável.

a) Serão considerados aceitos, na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a.1) As empresas que se enquadram no artigo 3º, da Instrução Normativa RFB nº 1.420, de 19 de dezembro de 2013, deverão apresentar a Escrituração Contábil Digital (ECD) transmitida ao Sistema Público de Escrituração Digital (Sped), por meio do Recibo de Entrega de Livro Digital e o Termo de Autenticação com a sua respectiva numeração;

a.2) Registrados e arquivados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, com termo de abertura e encerramento;

a.3) Publicados em diário oficial e ou jornal de grande circulação;

a.4) Balanço de abertura, devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, para empresas criadas no exercício em curso.

a.5) Apenas os Microempreendedores Individuais estão dispensados de apresentar o Balanço Patrimonial, pela aplicação do disposto no 18-A c/c 68, ambos da Lei LC 123/06.

b.1) A comprovação da boa situação financeira da licitante será atestada por documento/ declaração, assinada por profissional legalmente habilitado demonstrando que a empresa apresenta índices igual ou maior que 1, através das seguintes fórmulas:

D) Liquidez Geral (LG) = $\dfrac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$

E) Solvência Geral (SG) = $\dfrac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante +Passivo não Circulante}}$

F) Liquidez Corrente (LC) = $\dfrac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

b.1.1) A empresa licitante deverá apresentar o cálculo dos índices em papel timbrado, devidamente assinado por contador, com o nº de registro no CRC.

b.1.2) O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

b.1.3) Comprovação, na data de abertura da licitação, de **CAPITAL SOCIAL E/OU PATRIMÔNIO LÍQUIDO**, apurado no balanço do último exercício e validado por profissional habilitado, de, no mínimo, equivalente a 10% (dez por cento) **do valor total estimado para contratação**, de acordo com o artigo 69 § 4°, da Lei Federal n° 14.133/2021* **(exigida somente no caso de a licitante apresentar resultado inferior a 1 (um) nos índices Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral)**.

*§ 4º A Administração, nas compras para entrega futura e na execução de obras e serviços, poderá estabelecer no edital a exigência de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

- As ME/EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresente alguma restrição, conforme direitos estabelecidos pela LC nº. 123, de 2006 e suas alterações.

12.5 – DEMAIS DOCUMENTAÇÕES

Nota 01 – A verificação, pelo órgão ou entidade promotora do certame, nos sítios eletrônicos oficiais dos órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova para fins de habilitação.

Nota 02 – As certidões que não apresentarem prazo de validade expresso serão consideradas válidas pelo prazo de **90 (noventa) dias**, contado da data de sua emissão, salvo se houver prazo diverso estabelecido em lei, regulamento ou pelo respectivo órgão emissor.

Nota 03 – A ausência de anexação de **certidões fiscais** cuja regularidade possa ser verificada diretamente em sítio eletrônico oficial não constituirá, isoladamente, motivo para inabilitação do licitante, podendo o Pregoeiro realizar a respectiva consulta eletrônica para fins de análise da regularidade fiscal, observadas as disposições legais aplicáveis à fase de habilitação

13 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 - A despesa decorrente desta aquisição correrá pelas seguintes dotações orçamentárias:

Proj/Atividade: 2095 - MANUT. ATIVIDADES ENSINO FUNDAMENTAL
Dotação: 12.361.0025.33903000.2095

Proj/Atividade: 2253 - MANUT. ATIVIDADES ENSINO FUNDAMENTAL 30%
Dotação: 12.361.0025.33903000.2253

Proj/Atividade: 2038 - MANUT.ATIV. DA CULTURA
Dotação: 13.392.0058.33903000.2038

14 – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO

14.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de **1 (um) ano**, contado na forma estabelecida no respectivo instrumento, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a manutenção da vantajosidade dos preços registrados.

15 - SUBCONTRATAÇÃO:

15.1 - Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto da contratação.

16 – INFRAÇÕES E SANÇÕES

16.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;

b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) dar causa à inexecução total do contrato;

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; e

l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas, observados o devido processo administrativo, o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar; e

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.3. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados à Administração Pública e os demais critérios previstos no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.4. A aplicação das sanções não excluirá a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.

17 – CONDIÇÕES GERAIS

17.1 - A contratada deverá ter pleno conhecimento das exigências de qualidade dos produtos a serem entregues, estabelecidas neste Termo de Referência, observados os padrões e as normas aplicáveis.

17.2 - A contratada deverá cumprir todas as diretrizes, normas, regulamentos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

17.3 - O CNPJ ou CPF indicado nos documentos da proposta e da habilitação deverá corresponder ao fornecedor que efetivamente executará o objeto da contratação e emitirá os respectivos documentos fiscais.

17.4 - A documentação de habilitação será analisada de acordo com as exigências do edital e da legislação aplicável, admitida a realização de diligências nas hipóteses legalmente permitidas, sendo inabilitada a licitante que, após as providências cabíveis, não comprovar o atendimento aos requisitos exigidos.

refeitura Municipal de Campestre/MG, 27 de outubro de 2026.

VINICIOS HENRIQUE SILVA BRUNO:08659394623

Assinado de forma digital por VINICIOS HENRIQUE SILVA BRUNO:08659394623
Dados: 2026.10.27 13:07:31 -03'00'

Vinícios Henrique Silva Bruno
Secretário Municipal de Educação
Gestor do Contrato

gov.br
Documento assinado digitalmente
JULIO CESAR SANTOS ALVES
Data: 27/10/2026 13:49:02-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Júlio Cesar Santos Alves
Fiscal do Contrato

ANEXO I DO TERMO DE REFÊNCIA – REFERÊNCIAS VISUAIS DOS ITENS

Lote 1				
Item	**Imagem**	**Descrição**	**Unidade**	**Quant.**
1		**ITEM 01 – CONJUNTO PORTA-BANDEIRA AZUL ROYAL (TÚNICA, SAIA PLISSADA E QUEPE)** **1. TÚNICA CERIMONIAL** •Material: Gabardine de alto padrão, composição 75% Poliéster / 25% Viscose, gramatura 230 g/m². Cor: Branca Neve (totalmente opaca). •Estrutura: Entretelamento de crina ou entretela de memória nos peitos e gola para manter a rigidez militar. Forro integral em cetim com elastano (97% Poliéster / 3% Elastano) para conforto interno e acabamento de costura embutida. •Ornamentação: Brandeburgos em passamanaria dourada de alta densidade, dispostos em quatro fileiras duplas cruzando o peitoral e finalizados com botões metálicos latonados. Alagamar trançado em fio de poliamida dourado cruzando do ombro direito ao peito esquerdo. Ombreiras estruturadas com debrum dourado. Cinto preto de material sintético com fivela metálica dourada de pino único. **2. SAIA PLISSADA** •Material: Gabardine de alto padrão (mesma composição e gramatura da túnica). Cor: Azul Royal. •Modelagem: Corte evasê com pregas largas (plissado estruturado), garantindo caimento impecável e estética cerimonial. •Acabamento: Cós entretelado para melhor ajuste à cintura; fechamento lateral ou traseiro com zíper de nylon invisível; forro interno completo em cetim. **3. QUEPE (COBERTURA)** •Material: Revestido no mesmo Gabardine Azul Royal da saia para garantir identidade cromática absoluta. Estrutura: Casco rígido em polipropileno; aba em polímero preto com brilho permanente (verniz); barbicacho dourado.	**Conjunto**	**5**

2		**ITEM 02 – UNIFORME DE FANFARRA ESTILO MILITAR – CERIMONIAL AZUL ROYAL (TÚNICA, CALÇA E QUEPE)** **1. TÚNICA CERIMONIAL** •Material: Gabardine de alto padrão, composição 75% Poliéster / 25% Viscose, gramatura 230 g/m². Cor: Branca Neve (totalmente opaca). •Estrutura: Gola padre rígida (mandarim) com entretela de memória para manter a postura militar. Peitos estruturados com entretela para caimento impecável. Forro integral em cetim com elastano para conforto interno. •Ornamentação: Brandeburgos em passamanaria dourada de alta densidade, dispostos em quatro fileiras duplas cruzando o peitoral e finalizados com botões metálicos latonados (banho de latão dourado que não descasca). Alagamar trançado em fio de poliamida dourado cruzando do ombro direito ao peito esquerdo. Ombreiras estruturadas com debrum dourado. Cinto preto de material sintético com fivela metálica dourada de pino único. **2. CALÇA RETA SOCIAL** •Material: Gabardine de alto padrão (mesma composição e gramatura da túnica). Cor: Azul Royal. •Acabamento: Cós entretelado; passadores para cinto; fechamento frontal com zíper e gancho social oculto; vincos frontais e traseiros permanentes. Sem ornamentação externa visível, mantendo o padrão social. **3. QUEPE (COBERTURA)** •Material: Revestido no mesmo Gabardine Azul Royal da calça para garantir identidade cromática absoluta. Estrutura: Casco rígido em polipropileno com copa plana e alta. Aba rígida em polímero preto com brilho permanente (verniz). Barbicacho (tira) frontal em verniz preto, fixado por dois botões metálicos dourados pequenos nas laterais. Isento de emblema frontal.	**Conjunto**	**50**

3		**ITEM 03 – UNIFORME MAJORETTE TRADICIONAL AZUL ROYAL (COLETE, SAIA E QUEPE)** **1. COLETE ESTRUTURADO (TÚNICA SEM MANGAS)** •Material: Gabardine de alto padrão, composição 75% Poliéster / 25% Viscose, gramatura 230 g/m². •Cor: Azul Royal (referência idêntica aos demais itens do lote). •Estrutura: Entretelamento de memória nas partes frontais para manter a rigidez militar. Forro integral em cetim com elastano (97% Poliéster / 3% Elastano) para conforto interno e acabamento de costura embutida. •Ornamentação: Vivos (frisos) em passamanaria dourada de alta densidade contornando decote, abertura central, cavas e recortes; abertura ornamental ovalada no busto; fechamento traseiro por zíper de nylon reforçado. **2. SAIA PLISSADA (PREGAS)** •Material: Gabardine de alto padrão (mesma composição e gramatura do colete). •Cor: Azul Royal. •Acabamento: Cós entretelado; pregas tipo "macho" ou plissado largo estruturado; presença de short interno fixo em malha de suplex; fechamento por zíper de nylon invisível. **3. SHAKO (QUEPE ALTO)** •Material: Revestido no mesmo Gabardine Azul Royal da saia para garantir identidade cromática absoluta. •Estrutura: Casco rígido em polipropileno; topo plano com debrum dourado; aba rígida em polímero com brilho permanente (verniz); corrente metálica dourada (fiador) com botões latonados; galão dourado trançado na base. **4. CINTO DE ACABAMENTO** •Material: Sintético em verniz preto, com alma interna de reforço e largura máxima de 3,0 cm (modelo feminino). Fivela: Metálica maciça (Zamac/Latão), banho dourado polido, contendo detalhes ornamentais em relevo (arabescos ou tema musical), com pino e passador em metal.	**Conjunto**	**2**

4		**ITEM 04 – UNIFORME BALIZA COREOGRÁFICO AZUL ROYAL E BRANCO (COLÃ ASSIMÉTRICO E SAIA DE PREGAS)** **1.COLÃ SEM MANGAS (ESTILO BODY)** •Material: Suplex de alto padrão com elastano, composição 85% Poliéster / 15% Elastano. •Cores: Divisão vertical assimétrica em degraus (tipo "zig-zag" largo), sendo a maior porção em Azul Royal (lado esquerdo) e detalhe superior em Branco Neve (lado direito). •Estrutura: Modelagem justa estilo body com decote em "V"; sem mangas; fechamento inferior por colchetes de pressão para caimento firme. •Ornamentação: Aplicação de friso em passamanaria dourada no decote e na junção das cores; fechamento traseiro por zíper de nylon. **2.SAIA DE PREGAS BICOLOR** •Material: Gabardine de alto padrão, composição 75% Poliéster / 25% Viscose, gramatura 230 g/m². •Cores: Design bicolor com divisão horizontal em formato de pontas; parte superior em Azul Royal e parte inferior em Branco Neve. •Acabamento: Cós estruturado; pregas largas tipo "faca" que acompanham o desenho da barra; short interno fixo em malha de suplex; fechamento por zíper invisível. **3. ACESSÓRIOS DO CONJUNTO** Punhos: Par de manguitos tubulares simples em Gabardine Azul Royal com elástico interno.	**Conjunto**	**15**
5		**ITEM 05 – UNIFORME BALIZA COREOGRÁFICO AZUL ROYAL (COLÃ E SAIA DUPLA)** **1. COLÃ SEM MANGAS (ESTILO BODY)** •Material: Suplex de alto padrão com elastano, composição 85% Poliéster / 15% Elastano. •Cores: Divisão vertical assimétrica em Azul Royal e Branco Neve. •Estrutura: Modelagem justa estilo body com gola estruturada; sem mangas; fechamento inferior por colchetes de pressão para caimento firme. •Ornamentação: Friso em passamanaria dourada em formato "zig-zag" na junção das cores e no contorno da gola; fechamento traseiro por zíper de nylon. **2. SAIA PLISSADA DUPLA** •Material: Gabardine de alto padrão, composição 75% Poliéster / 25% Viscose, gramatura 230 g/m². •Cores: Camada superior em Azul Royal e camada inferior (barra aparente) em Branco Neve. •Acabamento: Cós entretelado; pregas tipo "macho" estruturadas em ambas as camadas; short interno fixo em malha de suplex; fechamento com zíper de nylon invisível. **3. ACESSÓRIOS DO CONJUNTO**	**Conjunto**	**15**

		Punhos: Par de manguitos simples em Gabardine Azul Royal com ajuste em elástico interno.		
6	 	**ITEM 06 – UNIFORME BALIZA REALEZA AZUL ROYAL (VESTIDO COLÃ, PORTA COQUE E BOTAS)** **1.VESTIDO COLÃ INTEGRADO** •Material: Veludo com elastano (95% Poliéster / 5% Elastano) e short interno em suplex. •Estrutura: Peça única com gola padre, mangas longas em veludo e punhos em viés dourado. Fechamento inferior por colchetes. •Ornamentação: Bordados barrocos dourados no peito e gola; botões esféricos centrais e cinto largo dourado texturizado. **2. SAIA DUPLA INTEGRADA** •Material: Veludo com elastano azul royal. •Acabamento: Modelagem godê em duas camadas sobrepostas com pregas estruturadas. Barra finalizada com duas listras douradas paralelas. **3. PORTA COQUE** •Estrutura: Base circular semi-rígida em veludo azul royal. •Detalhes: Três fileiras de pérolas azuis emolduradas por passamanaria dourada. **4. CALÇADO** •Modelo: Bota de cano alto em material sintético dourado metalizado. •Diferencial: Estilo sapatilha (sem salto) com fechamento frontal por cadarços e ilhós.	**Conjunto**	**3**
7		**ITEM 07 – PAR DE BANDEIRAS DE GALA, COMPOSTO POR 01 (UMA) BANDEIRA BRANCA E 01 (UMA) BANDEIRA AZUL ROYAL, COM 02 (DOIS) MASTROS** **1. COMPOSIÇÃO DO PAR** O par deverá ser composto por 02 (duas) bandeiras distintas, sendo 01 (uma) integralmente branca e 01 (uma) integralmente azul royal, acompanhadas de 02 (dois) mastros, sendo 01 (um) para cada bandeira. **2. BANDEIRAS – PAVILHÕES** • Material: Gabardine de alto padrão, composição 75% Poliéster / 25% Viscose, gramatura 230 g/m². • Cores: A bandeira branca deverá possuir face e contraface na cor Branca Neve, e a bandeira azul royal deverá possuir face e contraface na cor Azul Royal. • Estrutura: Cada bandeira deverá ser confeccionada em tecido duplo, com face e contraface na mesma cor, garantindo opacidade total e corpo estruturado. • Ornamentação: Acabamento em todo o contorno com debrum de passamanaria dourada de alta densidade e bainha lateral reforçada para acoplamento ao respectivo mastro. **3. MASTROS – HASTES**	**Conjunto**	**30**

		• Quantidade: 02 (duas) unidades, sendo 01 (uma) para cada bandeira. • Material: Tubo de alumínio polido de alta resistência. • Estrutura: Haste tubular leve, com ponteiras ornamentais arredondadas em metal com banho dourado ou cromado.		
8		**ITEM 08 – UNIFORME DE FANFARRA ESTILO MILITAR – CERIMONIAL VERDE MILITAR (TÚNICA, CALÇA E QUEPE)** **1. TÚNICA CERIMONIAL** •Material: Gabardine de alto padrão, composição 75% Poliéster / 25% Viscose, gramatura 230 g/m². Cor: Branca Neve (totalmente opaca). •Estrutura: Gola padre rígida (mandarim) com entretela de memória para manter a postura militar. Peitos estruturados com entretela para caimento impecável. Forro integral em cetim com elastano para conforto interno. •Ornamentação: Brandeburgos em passamanaria dourada de alta densidade, dispostos em quatro fileiras duplas cruzando o peitoral e finalizados com botões metálicos latonados (banho de latão dourado que não descasca). Alagamar trançado em fio de poliamida dourado cruzando do ombro direito ao peito esquerdo. Ombreiras estruturadas com debrum dourado. Cinto preto de material sintético com fivela metálica dourada de pino único. **2. CALÇA RETA SOCIAL** •Material: Gabardine de alto padrão (mesma composição e gramatura da túnica). Cor: Verde Militar. •Acabamento: Cós entretelado; passadores para cinto; fechamento frontal com zíper e gancho social oculto; vincos frontais e traseiros permanentes. Sem ornamentação externa visível, mantendo o padrão social. **3. QUEPE (COBERTURA)** •Material: Revestido no mesmo Gabardine Verde Militar da calça para garantir identidade cromática absoluta. Estrutura: Casco rígido em polipropileno com copa plana e alta. Aba rígida em polímero preto com brilho permanente (verniz). Barbicacho (tira) frontal em verniz preto, fixado por dois botões metálicos dourados pequenos nas laterais. Isento de emblema frontal.	**Conjunto**	**20**

9		**ITEM 09 – UNIFORME MAJORETTE TRADICIONAL VERDE MILITAR (COLETE, SAIA E QUEPE)** **1. COLETE ESTRUTURADO (TÚNICA SEM MANGAS)** •Material: Gabardine de alto padrão, composição 75% Poliéster / 25% Viscose, gramatura 230 g/m². •Cor: Verde Militar (referência idêntica aos demais itens do lote). •Estrutura: Entretelamento de memória nas partes frontais para manter a rigidez militar. Forro integral em cetim com elastano (97% Poliéster / 3% Elastano) para conforto interno e acabamento de costura embutida. •Ornamentação: Vivos (frisos) em passamanaria dourada de alta densidade contornando decote, abertura central, cavas e recortes; abertura ornamental ovalada no busto; fechamento traseiro por zíper de nylon reforçado. **2. SAIA PLISSADA (PREGAS)** •Material: Gabardine de alto padrão (mesma composição e gramatura do colete). Cor: Verde Militar. •Acabamento: Cós entretelado; pregas tipo "macho" ou plissado largo estruturado; presença de short interno fixo em malha de suplex; fechamento por zíper de nylon invisível. **3. SHAKO (QUEPE ALTO)** •Material: Revestido no mesmo Gabardine Verde Militar da saia para garantir identidade cromática absoluta. •Estrutura: Casco rígido em polipropileno; topo plano com debrum dourado; aba rígida em polímero com brilho permanente (verniz); corrente metálica dourada (fiador) com botões latonados; galão dourado trançado na base. **4. CINTO DE ACABAMENTO** •Material: Sintético de alta resistência (estilo couro envernizado), cor preta. Fivela: Metálica, formato retangular grande, banho dourado polido com brasão em relevo centralizado.	**Conjunto**	**15**

10		**ITEM 10 – CONJUNTO PORTA-BANDEIRA AZUL CIANO (TÚNICA, SAIA PLISSADA E QUEPE)** **1. TÚNICA CERIMONIAL** •Material: Gabardine de alto padrão, composição 75% Poliéster / 25% Viscose, gramatura 230 g/m². Cor: Branca Neve (totalmente opaca). •Estrutura: Entretelamento de crina ou entretela de memória nos peitos e gola para manter a rigidez militar. Forro integral em cetim com elastano (97% Poliéster / 3% Elastano) para conforto interno e acabamento de costura embutida. •Ornamentação: Brandeburgos em passamanaria dourada de alta densidade, dispostos em quatro fileiras duplas cruzando o peitoral e finalizados com botões metálicos latonados. Alagamar trançado em fio de poliamida dourado cruzando do ombro direito ao peito esquerdo. Ombreiras estruturadas com debrum dourado. Cinto preto de material sintético com fivela metálica dourada de pino único. **2. SAIA PLISSADA** •Material: Gabardine de alto padrão (mesma composição e gramatura da túnica). Cor: Azul Ciano. •Modelagem: Corte evasê com pregas largas (plissado estruturado), garantindo caimento impecável e estética cerimonial. •Acabamento: Cós entretelado para melhor ajuste à cintura; fechamento lateral ou traseiro com zíper de nylon invisível; forro interno completo em cetim. **3. QUEPE (COBERTURA)** •Material: Revestido no mesmo Gabardine Azul Ciano da saia para garantir identidade cromática absoluta. Estrutura: Casco rígido em polipropileno; aba em polímero preto com brilho permanente (verniz); barbicacho dourado.	**Conjunto**	**5**

11		**ITEM 11 – UNIFORME DE FANFARRA ESTILO MILITAR – CERIMONIAL AZUL CIANO (TÚNICA, CALÇA E QUEPE)** **1. TÚNICA CERIMONIAL** •Material: Gabardine de alto padrão, composição 75% Poliéster / 25% Viscose, gramatura 230 g/m². Cor: Branca Neve (totalmente opaca). •Estrutura: Gola padre rígida (mandarim) com entretela de memória para manter a postura militar. Peitos estruturados com entretela para caimento impecável. Forro integral em cetim com elastano para conforto interno. •Ornamentação: Brandeburgos em passamanaria dourada de alta densidade, dispostos em quatro fileiras duplas cruzando o peitoral e finalizados com botões metálicos latonados (banho de latão dourado que não descasca). Alagamar trançado em fio de poliamida dourado cruzando do ombro direito ao peito esquerdo. Ombreiras estruturadas com debrum dourado. Cinto preto de material sintético com fivela metálica dourada de pino único. **2. CALÇA RETA SOCIAL** •Material: Gabardine de alto padrão (mesma composição e gramatura da túnica). Cor: Azul Ciano. •Acabamento: Cós entretelado; passadores para cinto; fechamento frontal com zíper e gancho social oculto; vincos frontais e traseiros permanentes. Sem ornamentação externa visível, mantendo o padrão social. **3. QUEPE (COBERTURA)** •Material: Revestido no mesmo Gabardine Azul Ciano da calça para garantir identidade cromática absoluta. Estrutura: Casco rígido em polipropileno com copa plana e alta. Aba rígida em polímero preto com brilho permanente (verniz). Barbicacho (tira) frontal em verniz preto, fixado por dois botões metálicos dourados pequenos nas laterais. Isento de emblema frontal.	**Conjunto**	**50**

12		**ITEM 12 – UNIFORME MAJORETTE TRADICIONAL AZUL CIANO (COLETE, SAIA E QUEPE)** **1. COLETE ESTRUTURADO (TÚNICA SEM MANGAS)** •Material: Gabardine de alto padrão, composição 75% Poliéster / 25% Viscose, gramatura 230 g/m². •Cor: Azul Ciano (referência idêntica aos demais itens do lote). •Estrutura: Entretelamento de memória nas partes frontais para manter a rigidez militar. Forro integral em cetim com elastano (97% Poliéster / 3% Elastano) para conforto interno e acabamento de costura embutida. •Ornamentação: Vivos (frisos) em passamanaria dourada de alta densidade contornando decote, abertura central, cavas e recortes; abertura ornamental ovalada no busto; fechamento traseiro por zíper de nylon reforçado. **2. SAIA PLISSADA (PREGAS)** •Material: Gabardine de alto padrão (mesma composição e gramatura do colete). •Cor: Azul Ciano. •Acabamento: Cós entretelado; pregas tipo "macho" ou plissado largo estruturado; presença de short interno fixo em malha de suplex; fechamento por zíper de nylon invisível. **3. SHAKO (QUEPE ALTO)** •Material: Revestido no mesmo Gabardine Azul Ciano da saia para garantir identidade cromática absoluta. •Estrutura: Casco rígido em polipropileno; topo plano com debrum dourado; aba rígida em polímero com brilho permanente (verniz); corrente metálica dourada (fiador) com botões latonados; galão dourado trançado na base. **4. CINTO DE ACABAMENTO** •Material: Sintético de alta resistência (estilo couro envernizado), cor preta. Fivela: Metálica, formato retangular grande, banho dourado polido com brasão em relevo centralizado.	**Conjunto**	**2**
13		**ITEM 13 – UNIFORME BALIZA COREOGRÁFICO AZUL CIANO E BRANCO (COLÃ ASSIMÉTRICO E SAIA DE PREGAS)** **1.COLÃ SEM MANGAS (ESTILO BODY)** •Material: Suplex de alto padrão com elastano, composição 85% Poliéster / 15% Elastano. •Cores: Divisão vertical assimétrica em degraus (tipo "zig-zag" largo), sendo a maior porção em Azul Ciano (lado esquerdo) e detalhe superior em Branco Neve (lado direito). •Estrutura: Modelagem justa estilo body com decote em "V"; sem mangas; fechamento inferior por colchetes de pressão para caimento firme. •Ornamentação: Aplicação de friso em passamanaria dourada no decote e na junção das cores; fechamento traseiro por zíper de nylon. **2. SAIA DE PREGAS BICOLOR**	**Conjunto**	**15**

		•Material: Gabardine de alto padrão, composição 75% Poliéster / 25% Viscose, gramatura 230 g/m². •Cores: Design bicolor com divisão horizontal em formato de pontas; parte superior em Azul Ciano e parte inferior em Branco Neve. •Acabamento: Cós estruturado; pregas largas tipo "faca" que acompanham o desenho da barra; short interno fixo em malha de suplex; fechamento por zíper invisível. **3. ACESSÓRIOS DO CONJUNTO** •Punhos: Par de manguitos tubulares simples em Gabardine Azul Ciano com elástico interno.		
14		**ITEM 14 – UNIFORME BALIZA COREOGRÁFICO AZUL CIANO (COLÃ E SAIA DUPLA)** **1. COLÃ SEM MANGAS (ESTILO BODY)** •Material: Suplex de alto padrão com elastano, composição 85% Poliéster / 15% Elastano. •Cores: Divisão vertical assimétrica em Azul Ciano e Branco Neve. •Estrutura: Modelagem justa estilo body com gola estruturada; sem mangas; fechamento inferior por colchetes de pressão para caimento firme. •Ornamentação: Friso em passamanaria dourada em formato "zig-zag" na junção das cores e no contorno da gola; fechamento traseiro por zíper de nylon. **2. SAIA PLISSADA DUPLA** •Material: Gabardine de alto padrão, composição 75% Poliéster / 25% Viscose, gramatura 230 g/m². •Cores: Camada superior em Azul Ciano e camada inferior (barra aparente) em Branco Neve. •Acabamento: Cós entretelado; pregas tipo "macho" estruturadas em ambas as camadas; short interno fixo em malha de suplex; fechamento com zíper de nylon invisível. **3. ACESSÓRIOS DO CONJUNTO** Punhos: Par de manguitos simples em Gabardine Azul Ciano com ajuste em elástico interno.	**Conjunto**	**15**

15	 	**ITEM 15 – UNIFORME BALIZA REALEZA AZUL CIANO (VESTIDO COLÃ, PORTA COQUE E BOTAS)** **1.VESTIDO COLÃ INTEGRADO** •Material: Veludo com elastano (95% Poliéster / 5% Elastano) e short interno em suplex. •Estrutura: Peça única com gola padre, mangas longas em veludo e punhos em viés dourado. Fechamento inferior por colchetes. •Ornamentação: Bordados barrocos dourados no peito e gola; botões esféricos centrais e cinto largo dourado texturizado. **2. SAIA DUPLA INTEGRADA** •Material: Veludo com elastano azul ciano. •Acabamento: Modelagem godê em duas camadas sobrepostas com pregas estruturadas. Barra finalizada com duas listras douradas paralelas. **3. PORTA COQUE** •Estrutura: Base circular semi-rígida em veludo azul ciano. •Detalhes: Três fileiras de pérolas azuis emolduradas por passamanaria dourada. **4. CALÇADO** •Modelo: Bota de cano alto em material sintético dourado metalizado. •Diferencial: Estilo sapatilha (sem salto) com fechamento frontal por cadarços e ilhós.	**Conjunto**	**3**
16		**ITEM 16 – PAR DE BANDEIRAS DE GALA, COMPOSTO POR 01 (UMA) BANDEIRA BRANCA E 01 (UMA) BANDEIRA AZUL CIANO, COM 02 (DOIS) MASTROS** **1. COMPOSIÇÃO DO PAR** O par deverá ser composto por 02 (duas) bandeiras distintas, sendo 01 (uma) integralmente branca e 01 (uma) integralmente azul ciano, acompanhadas de 02 (dois) mastros, sendo 01 (um) para cada bandeira. **2. BANDEIRAS – PAVILHÕES** • Material: Gabardine de alto padrão, composição 75% Poliéster / 25% Viscose, gramatura 230 g/m². • Cores: A bandeira branca deverá possuir face e contraface na cor Branca Neve, e a bandeira azul ciano deverá possuir face e contraface na cor Azul Ciano. • Estrutura: Cada bandeira deverá ser confeccionada em tecido duplo, com face e contraface na mesma cor, garantindo opacidade total e corpo estruturado. • Ornamentação: Acabamento em todo o contorno com debrum de passamanaria dourada de alta densidade e bainha lateral reforçada para acoplamento ao respectivo mastro. **3. MASTROS – HASTES** • Quantidade: 02 (duas) unidades, sendo 01 (uma) para cada bandeira. • Material: Tubo de alumínio polido de alta resistência.	**Conjunto**	**30**

		• Estrutura: Haste tubular leve, com ponteiras ornamentais arredondadas em metal com banho dourado ou cromado.		
17		**ITEM 17 – ACESSÓRIO DE FANFARRA/BALIZA (PAR DE LUVAS BRANCAS)** **1. LUVAS DE ALGODÃO** •Material: Malha de alto padrão, composição 100% Algodão, com toque macio, antialérgico e excelente respirabilidade. •Cores: Branco Neve integral. •Estrutura: Modelagem anatômica com cinco dedos; punho médio com acabamento em bainha simples elástica para ajuste firme e confortável no pulso. Ornamentação: Costuras externas longitudinais discretas no contorno dos dedos e laterais das mãos para acabamento limpo e profissional.	**Par**	**100**
18		**ITEM 18 – CONJUNTO DE UNIFORME MASCULINO PARA ORQUESTRA ESCOLAR (CAMISA SOCIAL DE MANGA LONGA E CALÇA COMPRIDA)** **1. CAMISA SOCIAL DE MANGA LONGA** • Material: Tecido plano tipo tricoline ou similar, composto por, no mínimo, 60% de algodão e, no máximo, 40% de poliéster, gramatura mínima de 115 g/m². Cor: Branca. • Estrutura: Modelagem regular masculina, gola social estruturada com entretela, mangas longas e punhos retos com fechamento por botão. Fechamento frontal por, no mínimo, 05 (cinco) botões brancos. Parte interna da gola e extremidade dos punhos com acabamento nas cores azul-marinho e verde-limão. • Identificação Visual: Brasão institucional colorido bordado no lado esquerdo do peito, medindo aproximadamente 80 mm x 80 mm, contendo a identificação da escola. No lado direito, inscrição "ORQUESTRA ESCOLAR", bordada em azul-marinho, com detalhe decorativo abaixo nas cores azul-marinho e verde-limão. **2. CALÇA COMPRIDA SOCIAL** • Material: Tecido plano tipo sarja, brim ou similar, composto por poliéster e algodão, admitida a presença de até 3% de elastano, gramatura mínima de 240 g/m². Cor: Azul-marinho. • Estrutura: Modelagem masculina de corte social reto, cós com passadores, fechamento frontal por zíper e botão e 02 (dois) bolsos frontais em corte faca. • Acabamento: Aplicação de vivo ou filete verde-limão nas laterais externas das pernas, do cós até a barra. Vincos frontais e acabamento inferior que permita ajuste de comprimento. **3. ACABAMENTOS GERAIS** • Costuras reforçadas e uniformes, sem fios soltos, falhas ou defeitos aparentes. Tamanhos: infantojuvenis e adultos. Cada peça deverá conter etiqueta interna com composição, tamanho, identificação do fabricante e instruções de conservação.	**Conjunto**	**40**

19		**ITEM 19 – CONJUNTO DE UNIFORME FEMININO PARA ORQUESTRA ESCOLAR (CAMISA SOCIAL DE MANGA LONGA E SAIA PREGUEADA)** **1. CAMISA SOCIAL DE MANGA LONGA** • Material: Tecido plano tipo tricoline com elastano ou similar, composto por, no mínimo, 57% de algodão, 40% de poliéster e 3% de elastano, gramatura mínima de 115 g/m². Cor: Branca. • Estrutura: Modelagem feminina acinturada, com pences frontais e traseiras, gola social estruturada com entretela, mangas longas e punhos retos com fechamento por botão. Fechamento frontal por, no mínimo, 06 (seis) botões brancos. Parte interna da gola e extremidade dos punhos com acabamento nas cores azul-marinho e verde-limão. • Identificação Visual: Brasão institucional colorido bordado no lado esquerdo do peito, medindo aproximadamente 80 mm x 80 mm, contendo a identificação da escola. No lado direito, inscrição "ORQUESTRA ESCOLAR", bordada em azul-marinho, com detalhe decorativo abaixo nas cores azul-marinho e verde-limão. **2. SAIA PREGUEADA** • Material: Tecido plano tipo gabardine leve, sarja ou similar, composto por poliéster e viscose ou algodão, gramatura mínima de 220 g/m². Cor: Azul-marinho. • Estrutura: Modelagem em formato "A", com cós anatômico e pregas largas prensadas nas partes frontal e traseira. Fechamento lateral por zíper invisível na cor do tecido. • Acabamento: Aplicação de vivo ou filete verde-limão nas laterais externas, do cós até a barra. Bermuda interna integrada, confeccionada em malha de cotton, suplex ou similar, na cor azul-marinho ou preta, proporcionando segurança e liberdade de movimento. **3. ACABAMENTOS GERAIS** • Costuras reforçadas e uniformes, sem fios soltos, falhas ou defeitos aparentes. Tamanhos: infantojuvenis e adultos. Cada peça deverá conter etiqueta interna com composição, tamanho, identificação do fabricante e instruções de conservação.	**Conjunto**	**40**

LOTE 2 (PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME/EPP)				
Item	**Imagem**	**Descrição**	**Unidade**	**Quant.**
1		**ITEM 01 – SAPATILHA DE FANFARRA BRANCA (GRADE DE TAMANHOS: 32 AO 38)** Calçado tipo sapatilha, confeccionado em lona de algodão de alta densidade, resistente, na cor branca.	**Par**	**85**

		•Sistema de Ajuste: Fechamento por elásticos fixos ou ajustáveis sobre o peito do pé, que garantam a estabilidade e a firmeza do calçado durante movimentos coreográficos e marchas. •Solado: Em borracha ou material sintético antiderrapante, de perfil baixo e alta flexibilidade. Acabamento: Costuras reforçadas; isento de logotipos, marcas aparentes ou detalhes coloridos.		
2		**ITEM 02 – SAPATO SOCIAL MASCULINO PRETO (GRADE DE TAMANHOS: 21 AO 31)** Calçado modelo social clássico, confeccionado em material sintético de alta performance ou couro, na cor preta, com acabamento polido. •Sistema de Ajuste: Fechamento por cadarço tonal (na mesma cor do calçado), garantindo ajuste seguro. •Solado: Em borracha antiderrapante com salto baixo estruturado, oferecendo estabilidade e segurança em desfiles. •Acabamento: Bico arredondado, forro interno macio e costuras reforçadas; isento de logotipos, marcas aparentes ou detalhes decorativos externos. Grade e Padronização: O quantitativo total deverá atender à grade do 21 ao 31, mantendo a identidade cromática absoluta (mesmo tom de preto e brilho) em todos os pares entregues.	**Par**	**35**
3		**ITEM 03 – SAPATO SOCIAL MASCULINO PRETO (GRADE DE TAMANHOS: 32 AO 40)** Calçado modelo social clássico, confeccionado em material sintético de alta performance ou couro, na cor preta, com acabamento polido. •Sistema de Ajuste: Fechamento por cadarço tonal (na mesma cor do calçado), garantindo ajuste seguro. •Solado: Em borracha antiderrapante com salto baixo estruturado, oferecendo estabilidade e segurança em desfiles. •Acabamento: Bico arredondado, forro interno macio e costuras reforçadas; isento de logotipos, marcas aparentes ou detalhes decorativos externos. Grade e Padronização: O quantitativo total deverá atender à grade do 32 ao 40, mantendo a identidade cromática absoluta (mesmo tom de preto e brilho) em todos os pares entregues.	**Par**	**105**

4		**ITEM 04 – SAPATO SOCIAL FEMININO PRETO (GRADE DE TAMANHOS: 21 AO 31)** Calçado modelo social clássico (tipo scarpin/pump de salto baixo), confeccionado em material sintético de alta performance ou couro, na cor preta, com acabamento fosco ou levemente acetinado. •Sistema de Ajuste: Modelo slip-on (sem fechamento), com decote em "U" no peito do pé, garantindo calce fácil, firme e ajuste anatômico seguro. •Solado: Em borracha antiderrapante com salto bloco baixo e estruturado, oferecendo excelente estabilidade, conforto e segurança em desfiles ou longos períodos de pé. •Acabamento: Bico fino com extremidade levemente arredondada/quadrada, forro interno macio na cor bege/nude e costuras reforçadas; isento de logotipos, marcas aparentes ou detalhes decorativos externos (fivelas, laços ou texturas). Grade e Padronização: O quantitativo total deverá atender à grade do 21 ao 31, mantendo a identidade cromática absoluta (mesmo tom de preto e brilho) em todos os pares entregues.	**Par**	**20**
5		**ITEM 05 – SAPATO SOCIAL FEMININO PRETO (GRADE DE TAMANHOS: 32 AO 40)** Calçado modelo social clássico (tipo scarpin/pump de salto baixo), confeccionado em material sintético de alta performance ou couro, na cor preta, com acabamento fosco ou levemente acetinado. •Sistema de Ajuste: Modelo slip-on (sem fechamento), com decote em "U" no peito do pé, garantindo calce fácil, firme e ajuste anatômico seguro. •Solado: Em borracha antiderrapante com salto bloco baixo e estruturado, oferecendo excelente estabilidade, conforto e segurança em desfiles ou longos períodos de pé. •Acabamento: Bico fino com extremidade levemente arredondada/quadrada, forro interno macio na cor bege/nude e costuras reforçadas; isento de logotipos, marcas aparentes ou detalhes decorativos externos (fivelas, laços ou texturas). Grade e Padronização: O quantitativo total deverá atender à grade do 32 ao 40, mantendo a identidade cromática absoluta (mesmo tom de preto e brilho) em todos os pares entregues.	**Par**	**80**

PROCESSO ADMINISTRATIVO XXX/2026

PREGÃO ELETRÔNICO XXX/2026

SRP XXX/2026

ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/XXX/DL

A **Prefeitura Municipal de Campestre/MG**, com sede na rua Cel. José Custódio, nº 84, na cidade de Campestre estado de Minas Gerais, inscrita no CNPJ/MF Nº 18.178.400/0001-57, neste ato representado pela Prefeita Municipal Eliana Maria Muniz, portadora do CPF Nº 039.423.476-60, doravante denominada **CONTRATANTE**.

A empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede na xxxxxxxxxxxx, nº xxxxxxxxxxxx Bairro xxxxxxxxxxxxxx, na cidade de xxxxxxxx, CEP xxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ/MF Nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representada pelo **senhor** xxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador do CPF N. xxxxxxxxxxx, e-mail institucional xxxxxxxxxxxxxxxxx, doravante denominada **CONTRATADA.**

Pela presente Ata de Registro de Preços entre as partes acima qualificadas, é firmada e ajustada, ao fornecimento de uniformes e afins, trajes coreográficos, acessórios e bandeiras, enunciados no **PREGÃO ELETRÔNICO nº XXX/2026**, modo de disputa: **ABERTO,** critério de julgamento: **MENOR PREÇO POR LOTE,** com autorização constante do **Processo Administrativo nº XXX/2026**, homologado em _____/____/_____, mediante o disposto na Lei n. 14.133/2021, em conformidade com as cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA DOCUMENTAÇÃO

1.1 - Fazem parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independente de transcrição, o edital do **Pregão Eletrônico nº XXX/2026** seus anexos, a proposta da **CONTRATADA** datada em xx/xxxx/xxxxxxx, e todos os demais documentos referentes ao objeto contratual, que não contrariem o disposto neste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1 - Constitui o objeto do presente instrumento o Registro de Preços para o eventual fornecimento de uniformes e afins, trajes coreográficos, acessórios e bandeiras destinados às fanfarras e orquestras das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, nas quantidades, qualidades e condições descritas no termo de referência, conforme quantidades e especificações indicados na CLÁUSULA TERCEIRA deste instrumento e no Pregão Eletrônico nº. XXX/2026.

2.2 – O fornecimento dos itens deve ocorrer em estrita conformidade com o Anexo I – Termo de Referência do edital e demais anexos que fazem parte integrante deste instrumento, independente de transcrição.

PARÁGRAFO ÚNICO: Toda e qualquer alteração ora contratados somente poderá ser efetivada mediante prévia e expressa autorização por escrito do contratante.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO REGISTRADO

3.1 - Conforme proposta final da empresa adjudicatária do certame, o valor para o fornecimento do objeto da presente ata de registro de preços ocorrerá conforme o valor unitário abaixo discriminado, com validade pelo prazo de um ano:

ITEM	DESCRIÇÃO	QNT	UNID	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
---	---------	---	---	------	

3.2 - No preço contratado estão incluídos todas e quaisquer despesas diretas ou indiretas que venham a incidir sobre os mesmos, bem como o custo com transporte, materiais, perdas, encargos tributários, trabalhistas e previdenciários, além dos necessários e indispensáveis à completa execução do objeto.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - Os recursos necessários ao cumprimento do presente instrumento correrão por conta do recurso indicado na NAF-Nota de Autorização de Fornecimento.

CLÁUSULA QUINTA – DO LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.1 – DO FORNECIMENTO:

5.1.1 O fornecimento será realizado de forma parcelada e sob demanda, conforme as necessidades efetivamente identificadas pela Secretaria Municipal de Educação, mediante emissão de Nota de Autorização de Fornecimento – NAF. A Nota de Autorização de Fornecimento – NAF indicará os itens solicitados, os quantitativos, os tamanhos, as numerações e as demais informações necessárias à correta execução do fornecimento, observadas as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

5.2 – DO LOCAL DE ENTREGA

5.2.1. Os itens deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Educação, situada na Praça Delfim Moreira, nº 08, Centro, Campestre/MG, CEP 37.730-000, em dias e horários de expediente do órgão. A entrega deverá ser acompanhada da respectiva nota fiscal e da Nota de Autorização de Fornecimento – NAF correspondente.

5.3 – DO PRAZO DE ENTREGA

Os itens solicitados deverão ser entregues no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados do recebimento da respectiva Nota de Autorização de Fornecimento – NAF pela contratada.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

§ 1º - A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto no art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

§ 2º - O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado dentro do prazo de validade da ata de registro de preços.

6.2 - Se a CONTRATADA deixar de fornecer o produto dentro das especificações estabelecidas, será responsável pela imediata substituição ou regularização e o tempo despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 - Além das obrigações legais, regulamentares e das demais condições estabelecidas no Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços e no contrato, caberá à contratada:

7.1.1. Assinar a Ata de Registro de Preços e o contrato administrativo nos prazos estabelecidos na convocação da Administração.

7.1.2. Manter, durante toda a execução contratual, endereço eletrônico válido, atualizado e operacional para o recebimento de solicitações, notificações, ofícios e demais comunicações oficiais da Administração.

7.1.3. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

7.1.4. Fornecer os itens em estrita conformidade com as especificações técnicas, os quantitativos, os tamanhos, as numerações e as demais condições constantes do Termo de Referência, da proposta apresentada, da Nota de Autorização de Fornecimento – NAF e dos demais documentos integrantes da contratação.

7.1.5. Disponibilizar, antes da primeira solicitação de fornecimento, tabela de medidas correspondente aos modelos de uniformes e trajes ofertados, contendo as medidas e referências aplicáveis a cada tamanho da grade e, quando aplicável, as informações relativas às numerações dos calçados. Os uniformes e trajes deverão ser confeccionados e fornecidos em conformidade com as medidas correspondentes aos tamanhos constantes da tabela apresentada.

7.1.6. Disponibilizar os itens nas grades comerciais de tamanhos e numerações previstas nos respectivos descritivos técnicos, observando integralmente as grades estabelecidas no Termo de Referência.

7.1.7. Observar, quando aplicáveis, as referências visuais constantes do Anexo I – Referências Visuais dos Itens, sem prejuízo da prevalência das especificações técnicas escritas.

7.1.8. Assegurar que os componentes integrantes de um mesmo conjunto apresentem uniformidade de cores, tonalidades, materiais, acabamentos e elementos ornamentais, preservando a padronização visual das corporações escolares.

7.1.9. Entregar os itens no local e no prazo estabelecidos no Termo de Referência, acompanhados da respectiva nota fiscal e da Nota de Autorização de Fornecimento – NAF.

7.1.10. Entregar os produtos novos, sem uso anterior, devidamente acondicionados e protegidos, livres de defeitos de fabricação, avarias, manchas, deformações, falhas de costura, acabamento em

desacordo com as especificações ou qualquer outra irregularidade que comprometa sua utilização ou aparência.

7.1.11. Arcar com todas as despesas necessárias à execução do fornecimento, incluindo produção, materiais, mão de obra, transporte, frete, carga, descarga, acondicionamento, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais custos diretos ou indiretos relacionados ao objeto.

7.1.12. Responsabilizar-se pela integridade dos itens até sua efetiva entrega e recebimento pela Administração.

7.1.13. Substituir ou regularizar, sem qualquer ônus para o Município, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado do recebimento da comunicação formal da Administração, os itens recusados por defeito, avaria, desconformidade técnica, erro de tamanho ou numeração imputável à contratada, divergência em relação à NAF ou qualquer outra irregularidade, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

7.1.14. Retirar, transportar e substituir, às suas expensas, os itens rejeitados pela Administração.

7.1.15. Cumprir a garantia mínima de 3 (três) meses, contada do recebimento definitivo de cada fornecimento, promovendo, sem qualquer ônus para o Município, a correção ou a substituição dos produtos que apresentarem defeitos de fabricação ou falhas nos materiais, costuras, bordados, fechamentos, colagens, solados, componentes estruturais e demais elementos integrantes dos produtos, conforme aplicável a cada item, sem prejuízo das garantias legais.

7.1.16. Comunicar imediatamente ao fiscal do contrato qualquer ocorrência que possa comprometer o cumprimento dos prazos, a qualidade dos produtos ou a adequada execução do objeto, apresentando as justificativas e as providências adotadas.

7.1.17. Prestar prontamente todas as informações e os esclarecimentos solicitados pela Administração relacionados à execução contratual.

7.1.18. Permitir e facilitar a atuação da fiscalização, fornecendo os documentos, as informações e o acesso necessários à verificação do cumprimento das obrigações contratuais.

7.1.19. Corrigir os erros ou as irregularidades identificadas durante a execução, atendendo às determinações formalmente emitidas pela fiscalização e observando os prazos e as condições estabelecidos no Termo de Referência.

7.1.20. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, não sendo essa responsabilidade excluída ou reduzida pela fiscalização ou pelo acompanhamento realizado pelo Município.

7.1.21. Cumprir integralmente as disposições do edital, do Termo de Referência, da Ata de Registro de Preços, do contrato, da proposta apresentada e das Notas de Autorização de Fornecimento emitidas pela Administração.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 - Além das obrigações legais e regulamentares, caberá à contratante:

8.2.1. Formalizar a Ata de Registro de Preços e o contrato administrativo e fornecer à contratada os documentos e as informações necessários à execução do objeto.

8.2.2. Designar formalmente o gestor e o fiscal do contrato, promovendo o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual.

8.2.3. Disponibilizar à contratada as informações, os esclarecimentos e as referências técnicas e visuais necessários à correta execução do fornecimento.

8.2.4. Definir, com base na tabela de medidas disponibilizada pela contratada, os tamanhos e as numerações necessários ao atendimento da demanda, dentro das grades comerciais previstas para os respectivos itens.

8.2.5. Emitir as Notas de Autorização de Fornecimento – NAF de acordo com as necessidades efetivamente identificadas, informando os itens, os quantitativos, os tamanhos, as numerações e as demais informações necessárias à correta execução do fornecimento, observadas as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

8.2.6. Receber provisoriamente os itens entregues, realizar a posterior conferência quantitativa e qualitativa e formalizar o recebimento definitivo, nos termos estabelecidos neste Termo de Referência.

8.2.7. Recusar, total ou parcialmente, os itens entregues em desacordo com as especificações técnicas, com a proposta, com a NAF ou com as demais condições da contratação.

8.2.8. Notificar formalmente a contratada acerca das irregularidades constatadas, para que sejam promovidas as providências cabíveis, observados os prazos e as condições estabelecidos neste Termo de Referência.

8.2.9. Acompanhar o cumprimento dos prazos de entrega, substituição e garantia, registrando as ocorrências relacionadas à execução contratual.

8.2.10. Prestar os esclarecimentos e as informações solicitados pela contratada, desde que necessários à execução do objeto.

8.2.11. Efetuar os pagamentos devidos nos prazos e nas condições estabelecidos, após o recebimento definitivo dos itens e o cumprimento das exigências legais e contratuais.

8.2.12. Aplicar, quando cabíveis, as medidas administrativas e as sanções previstas na legislação, no edital, na Ata de Registro de Preços e no contrato.

8.2.13. Cumprir as demais obrigações previstas neste Termo de Referência e nos demais documentos integrantes da contratação.

CLÁUSULA NONA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. A gestão e a fiscalização da execução contratual serão exercidas por servidores formalmente designados pela Administração, observadas as atribuições estabelecidas neste Termo de Referência, no contrato e na legislação aplicável.

9.2. Para o acompanhamento da contratação, ficam indicados:

Gestor do contrato: Vinícios Henrique Silva Bruno.
Fiscal do contrato: Júlio Cesar Santos Alves.

9.3. As atividades de gestão e fiscalização deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, mantendo-se a distinção entre as atribuições do gestor e do fiscal do contrato.

9.4 – ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO
Compete ao gestor do contrato:

a) coordenar as atividades relacionadas à execução contratual;

b) acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato;

c) verificar o cumprimento dos prazos, das obrigações e das condições estabelecidas na contratação;

d) promover as providências necessárias à manutenção, à alteração, à prorrogação ou à extinção do contrato, quando cabíveis;

e) analisar as ocorrências comunicadas pelo fiscal e encaminhá-las à autoridade competente para adoção das medidas administrativas necessárias;

f) acompanhar a manutenção das condições de habilitação e qualificação da contratada;

g) coordenar os procedimentos relativos ao pagamento, após o recebimento definitivo e o atesto da documentação correspondente;

h) propor à autoridade competente a adoção das medidas administrativas ou a aplicação das sanções cabíveis quando identificada possível infração contratual, observando-se o procedimento administrativo aplicável;

i) manter organizados os documentos e os registros relacionados à execução contratual; e

j) praticar os demais atos necessários à adequada gestão do contrato.

9.5 – ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DO CONTRATO
Compete ao fiscal do contrato:

a) acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos itens, verificando o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta, na Ata de Registro de Preços, no contrato e nas Notas de Autorização de Fornecimento – NAF;

b) conferir os itens entregues quanto aos quantitativos, tamanhos, numerações, modelos, cores, materiais, composição, acabamentos, componentes e acessórios;

c) verificar a conformidade dos produtos com as especificações técnicas e, quando aplicáveis, com as referências visuais constantes do Anexo I – Referências Visuais dos Itens;

d) acompanhar o cumprimento dos prazos de entrega, substituição, regularização e garantia;

e) registrar formalmente todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, indicando as providências necessárias à correção das irregularidades;

f) comunicar formalmente à contratada os defeitos, atrasos, divergências ou demais desconformidades constatadas, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência;

g) recusar, total ou parcialmente, os itens entregues em desacordo com as condições da contratação;

h) acompanhar a retirada e a substituição dos itens rejeitados;

i) solicitar à contratada as informações, os documentos e os esclarecimentos necessários à fiscalização;

j) atestar a nota fiscal somente após a verificação do cumprimento das obrigações correspondentes e do recebimento definitivo dos itens;

k) comunicar ao gestor do contrato as situações que ultrapassem sua competência ou que possam resultar em atraso, inadimplemento, aplicação de sanções ou extinção contratual;

l) informar ao gestor qualquer situação que possa comprometer a regular liquidação e o pagamento da despesa; e

m) exercer as demais atribuições necessárias à verificação da adequada execução do objeto.

9.6. As determinações, notificações, solicitações e demais comunicações relevantes relacionadas à execução contratual deverão ser formalizadas por escrito, inclusive por meio eletrônico institucional, e juntadas aos autos do processo administrativo.

9.7. A fiscalização exercida pela Administração não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da contratada pelo cumprimento integral das obrigações assumidas, inclusive perante terceiros, por danos, defeitos, vícios ou irregularidades decorrentes da execução do objeto.

9.8. A contratada deverá atender às determinações regularmente emitidas pelo gestor e pelo fiscal do contrato, fornecendo os documentos, as informações e os esclarecimentos necessários ao acompanhamento da execução.

9.9. As situações que demandarem decisão administrativa, aplicação de sanção, alteração contratual, extinção do contrato ou que possam impedir ou afetar a regular liquidação e o pagamento da despesa serão encaminhadas pelo gestor à autoridade competente, acompanhadas dos registros e documentos pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO

10.1 - O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil, à **CONTRATADA**, através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, observando-se ainda a ordem cronológica de pagamentos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

10.1.1 - A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela **CONTRATADA** diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará o fornecimento e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela **CONTRATADA**, todas as condições pactuadas.

10.1.2 - A contagem para o 10º (décimo) dia útil, previsto no *caput*, só iniciar-se-á após a aceitação pela fiscalização da Prefeitura Municipal de Campestre e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

10.1.3 - Para execução do pagamento, **CONTRATADA** deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome da Prefeitura Municipal de Campestre, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da NAF – Nota de Autorização de Fornecimento.

10.1.4 - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à **CONTRATADA** e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus a Prefeitura Municipal de Campestre/MG.

10.2 - A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da **CONTRATADA**.

10.3 – A Prefeitura Municipal de Campestre poderá sustar todo e qualquer pagamento ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela **CONTRATADA** caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

a) A **CONTRATADA** deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador da Prefeitura Municipal de Campestre.

b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a **CONTRATADA** atenda à cláusula infringida.

c) A **CONTRATADA** retarde indevidamente o fornecimento do produto ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades da **CONTRATANTE.**

d) Débito da **CONTRATADA** para com a Prefeitura Municipal de Campestre quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.

e) Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTAMENTO

11.1 - Os preços serão fixos e irreajustáveis.

11.2 - O reequilíbrio econômico-financeiro observará o disposto no art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, e no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021, sendo cabível exclusivamente em decorrência de fato superveniente caracterizado como álea extraordinária e extracontratual, decorrente de evento imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, que altere de forma relevante os encargos originalmente assumidos pelas partes e impacte a execução contratual.

11.3 - Os riscos ordinários inerentes à atividade econômica do contratado constituem álea ordinária e não ensejam reequilíbrio econômico-financeiro, incluindo oscilações normais de mercado, variações previsíveis de custos e demais eventos próprios da atividade empresarial.

11.4 - O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser formalmente protocolado e instruído com documentação idônea capaz de demonstrar, cumulativamente, a ocorrência do evento alegado, o nexo causal com os impactos suportados, a efetiva alteração dos encargos contratuais e a memória de cálculo detalhada dos valores pleiteados.

11.5 - A mera apresentação de notas fiscais, cotações, pesquisas de preços ou aumento isolado de custos não caracteriza, por si só, desequilíbrio econômico-financeiro, sendo indispensável a comprovação do impacto efetivo e relevante sobre a execução contratual.

11.6 - A Administração terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento do requerimento devidamente instruído, para análise e manifestação quanto ao pedido, podendo o prazo ser prorrogado uma única vez por igual período, mediante justificativa. Durante o período de análise, o contratado permanecerá obrigado ao cumprimento integral das obrigações assumidas, não podendo interromper ou suspender a execução contratual sob alegação de pendência de apreciação do pedido.

11.7 - A apreciação dos pedidos observará a legislação vigente, os entendimentos dos órgãos de controle e do Poder Judiciário aplicáveis à matéria, cabendo à Administração decidir motivadamente sobre o pleito.

11.8 - O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser reconhecido em favor do contratado ou da Administração, com a finalidade de restabelecer as condições efetivas da proposta originalmente pactuada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA AMPLIAÇÃO E DA REDUÇÃO

12.1 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela detentora da ARP ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes sanções:

a) Advertência pelo atraso de 10 (dez) dias corridos e sem prejuízo para o município, na entrega da mercadoria, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

b) Multa de 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de atraso superior a 10 (dez) dias corridos ou em situações que acarretem prejuízo a Administração, na entrega da mercadoria, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

c) Multa de 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de execução imperfeita do objeto.

d) Multa de 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

e) Impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/2021;

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, §5º, da Lei 14.133/2021;

13.2 - As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/2021, em especial aos artigos 155 a 163.

13.3 - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

13.4 - As eventuais notificações expedidas no âmbito de processo administrativo sancionador instaurado para apuração de possíveis infrações contratuais e aplicação das correspondentes sanções serão realizadas exclusivamente por meio de publicação no Diário Oficial do Município. Nos termos do art. 183, §1º, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, o prazo fixado terá início no primeiro dia útil subsequente ao da disponibilização da informação na internet, conforme disposto no referido dispositivo legal, ficando expressamente dispensadas quaisquer outras formas de comunicação ou notificação, inclusive por via postal, correio eletrônico ou meio equivalente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

14.1 - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

14.1.1 - Descumprir as condições da ata de Registro de Preços;

14.1.2 - Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

14.1.3 - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado e estiverem presentes razões de interesse público.

§1º - O cancelamento do Registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

§2º - O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA –DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

15.1 - O presente instrumento rege-se pelas disposições expressas regida pela Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal 100/2025, ainda, aplicando-lhe supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

15.2 - Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1 - Fica eleito o foro da cidade de Campestre/MG, para dirimir as questões decorrentes deste instrumento ou de sua execução, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

16.2 - Por estarem justos e contratados, as partes contratantes, assinam o presente instrumento contratual, para que produza seus jurídicos efeitos.

Município de Campestre, aos xxx de xxxxxxx do ano de 2026.

XXXXXXXXXX
Eliana Maria Muniz
Prefeita Municipal
Contratante

XXXX
Contratada
Repres. Legal: XXXXXXXXX

XXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXX
Fiscal da ARP

XXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXX
Gestor da ARP

VISTO:

PROCURADOR MUNICIPAL
TESTEMUNHAS:

1) _____
CPF:

2) _____

CPF:

PROCESSO ADMINISTRATIVO XXX/2026

PREGÃO ELETRÔNICO XXX/2026

SRP XXX/2026

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/XXX/DL

A **Prefeitura Municipal de Campestre/MG**, com sede na rua Cel. José Custódio, nº 84, na cidade de Campestre estado de Minas Gerais, inscrita no CNPJ/MF Nº 18.178.400/0001-57, neste ato representado pela Prefeita Municipal Eliana Maria Muniz, portadora do CPF Nº 039.423.476-60, doravante denominada **CONTRATANTE**.

A empresa Xxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede na xxxxxxxxxxxx, nº xxxxxxxxxxxx Bairro xxxxxxxxxxxxxx, na cidade de xxxxxxxx, CEP xxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ/MF N. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx,neste ato representada pelo **senhor** xxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador do CPF N. xxxxxxxxxxx, e-mail institucional xxxxxxxxxxxxxxxxx, doravante denominada **CONTRATADA.**

Pelo presente contato administrativo, entre as partes acima qualificadas, é firmada e ajustada, ao fornecimento de uniformes e afins, trajes coreográficos, acessórios e bandeiras, enunciados no **PREGÃO ELETRÔNICO nº XXX/2026**, modo de disputa: **ABERTO,** critério de julgamento: **MENOR PREÇO POR LOTE,** com autorização constante do **Processo Administrativo nº XXX/2026**, homologado em _____/____/_____, mediante o disposto na Lei n. 14.133/2021, em conformidade com as cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA DOCUMENTAÇÃO

1.1 - Fazem parte integrante do presente contrato, independente de transcrição, o **Pregão Eletrônico nº XXX/2026** seus anexos, a proposta da **CONTRATADA** datada em xx/xxxx/xxxxxxx, e todos os demais documentos referentes ao objeto contratual, que não contrariem o disposto neste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1 - Constitui o objeto do presente instrumento o registro de preços para o eventual fornecimento de uniformes e afins, trajes coreográficos, acessórios e bandeiras destinados às fanfarras e orquestras das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, nas quantidades e exigências estabelecidas neste documento, conforme especificações indicados na CLÁUSULA TERCEIRA deste instrumento e no Pregão Eletrônico nº. XXX/2026.

2.2 – O fornecimento do produto deve ocorrer em estrita conformidade com o Anexo I – Termo de Referência do edital e demais anexos que fazem parte integrante deste instrumento, independente de transcrição.

PARÁGRAFO ÚNICO: Toda e qualquer alteração ora contratados somente poderá ser efetivada mediante prévia e expressa autorização por escrito do contratante.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO

3.1 - O valor estimado deste contrato é de R$ xxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

@tabelaContrato

3.2 - O **CONTRATANTE** poderá acrescer ou suprimir os quantitativos, respeitando os limites legais.

3.3 - Serão incorporados ao contrato, mediante Termo Aditivo todas e quaisquer modificações, que venham ser necessárias durante sua vigência decorrente de alterações unilaterais do **CONTRATANTE** ou por acordo entre as partes.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1 - O presente instrumento terá vigência até 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1 - O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil, à **CONTRATADA**, através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, observando-se ainda a ordem cronológica de pagamentos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

5.1.1 - A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela **CONTRATADA** diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará o fornecimento e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela **CONTRATADA**, todas as condições pactuadas.

5.1.2 - A contagem para o 10º (décimo) dia útil, previsto no *caput*, só iniciar-se-á após a aceitação pela fiscalização da Prefeitura Municipal de Campestre e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

5.1.3 - Para execução do pagamento, **CONTRATADA** deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome da Prefeitura Municipal de Campestre, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da NAF – Nota de Autorização de Fornecimento.

5.1.4 - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à **CONTRATADA** e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus a Prefeitura Municipal de Campestre/MG.

5.2 - A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da **CONTRATADA**.

5.3 – A Prefeitura Municipal de Campestre poderá sustar todo e qualquer pagamento ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela **CONTRATADA** caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

a) A **CONTRATADA** deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador da Prefeitura Municipal de Campestre.

b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a **CONTRATADA** atenda à cláusula infringida.

c) A **CONTRATADA** retarde indevidamente o fornecimento do produto ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades da **CONTRATANTE.**

d) Débito da **CONTRATADA** para com a Prefeitura Municipal de Campestre quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.

e) Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTAMENTO

6.1 - Os preços serão fixos e irreajustáveis.

11.2 - O reequilíbrio econômico-financeiro observará o disposto no art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, e no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021, sendo cabível exclusivamente em decorrência de fato superveniente caracterizado como álea extraordinária e extracontratual, decorrente de evento imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, que altere de forma relevante os encargos originalmente assumidos pelas partes e impacte a execução contratual.

6.3 - Os riscos ordinários inerentes à atividade econômica do contratado constituem álea ordinária e não ensejam reequilíbrio econômico-financeiro, incluindo oscilações normais de mercado, variações previsíveis de custos e demais eventos próprios da atividade empresarial.

6.4 - O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser formalmente protocolado e instruído com documentação idônea capaz de demonstrar, cumulativamente, a ocorrência do evento alegado, o nexo causal com os impactos suportados, a efetiva alteração dos encargos contratuais e a memória de cálculo detalhada dos valores pleiteados.

6.5 - A mera apresentação de notas fiscais, cotações, pesquisas de preços ou aumento isolado de custos não caracteriza, por si só, desequilíbrio econômico-financeiro, sendo indispensável a comprovação do impacto efetivo e relevante sobre a execução contratual.

6.6 - A Administração terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento do requerimento devidamente instruído, para análise e manifestação quanto ao pedido, podendo o prazo ser prorrogado uma única vez por igual período, mediante justificativa. Durante o período de análise, o contratado permanecerá obrigado ao cumprimento integral das obrigações assumidas, não podendo interromper ou suspender a execução contratual sob alegação de pendência de apreciação do pedido.

6.7 - A apreciação dos pedidos observará a legislação vigente, os entendimentos dos órgãos de controle e do Poder Judiciário aplicáveis à matéria, cabendo à Administração decidir motivadamente sobre o pleito.

6.8 - O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser reconhecido em favor do contratado ou da Administração, com a finalidade de restabelecer as condições efetivas da proposta originalmente pactuada.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 - As despesas decorrentes do presente instrumento correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

Proj/Atividade: 2095 - MANUT. ATIVIDADES ENSINO FUNDAMENTAL
Dotação: 12.361.0025.33903000.2095

Proj/Atividade: 2253 - MANUT. ATIVIDADES ENSINO FUNDAMENTAL 30%
Dotação: 12.361.0025.33903000.2253

Proj/Atividade: 2038 - MANUT.ATIV. DA CULTURA
Dotação: 13.392.0058.33903000.2038

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 - Além das obrigações legais, regulamentares e das demais condições estabelecidas no Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços e no contrato, caberá à contratada:

8.1.1. Assinar a Ata de Registro de Preços e o contrato administrativo nos prazos estabelecidos na convocação da Administração.

8.1.2. Manter, durante toda a execução contratual, endereço eletrônico válido, atualizado e operacional para o recebimento de solicitações, notificações, ofícios e demais comunicações oficiais da Administração.

8.1.3. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

8.1.4. Fornecer os itens em estrita conformidade com as especificações técnicas, os quantitativos, os tamanhos, as numerações e as demais condições constantes do Termo de Referência, da proposta apresentada, da Nota de Autorização de Fornecimento – NAF e dos demais documentos integrantes da contratação.

8.1.5. Disponibilizar, antes da primeira solicitação de fornecimento, tabela de medidas correspondente aos modelos de uniformes e trajes ofertados, contendo as medidas e referências aplicáveis a cada tamanho da grade e, quando aplicável, as informações relativas às numerações dos calçados. Os uniformes e trajes deverão ser confeccionados e fornecidos em conformidade com as medidas correspondentes aos tamanhos constantes da tabela apresentada.

8.1.6. Disponibilizar os itens nas grades comerciais de tamanhos e numerações previstas nos respectivos descritivos técnicos, observando integralmente as grades estabelecidas no Termo de Referência.

8.1.7. Observar, quando aplicáveis, as referências visuais constantes do Anexo I – Referências Visuais dos Itens, sem prejuízo da prevalência das especificações técnicas escritas.

8.1.8. Assegurar que os componentes integrantes de um mesmo conjunto apresentem uniformidade de cores, tonalidades, materiais, acabamentos e elementos ornamentais, preservando a padronização visual das corporações escolares.

8.1.9. Entregar os itens no local e no prazo estabelecidos no Termo de Referência, acompanhados da respectiva nota fiscal e da Nota de Autorização de Fornecimento – NAF.

8.1.10. Entregar os produtos novos, sem uso anterior, devidamente acondicionados e protegidos, livres de defeitos de fabricação, avarias, manchas, deformações, falhas de costura, acabamento em desacordo com as especificações ou qualquer outra irregularidade que comprometa sua utilização ou aparência.

8.1.11. Arcar com todas as despesas necessárias à execução do fornecimento, incluindo produção, materiais, mão de obra, transporte, frete, carga, descarga, acondicionamento, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais custos diretos ou indiretos relacionados ao objeto.

8.1.12. Responsabilizar-se pela integridade dos itens até sua efetiva entrega e recebimento pela Administração.

8.1.13. Substituir ou regularizar, sem qualquer ônus para o Município, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado do recebimento da comunicação formal da Administração, os itens recusados por defeito, avaria, desconformidade técnica, erro de tamanho ou numeração imputável à contratada, divergência em relação à NAF ou qualquer outra irregularidade, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

8.1.14. Retirar, transportar e substituir, às suas expensas, os itens rejeitados pela Administração.

8.1.15. Cumprir a garantia mínima de 3 (três) meses, contada do recebimento definitivo de cada fornecimento, promovendo, sem qualquer ônus para o Município, a correção ou a substituição dos produtos que apresentarem defeitos de fabricação ou falhas nos materiais, costuras, bordados, fechamentos, colagens, solados, componentes estruturais e demais elementos integrantes dos produtos, conforme aplicável a cada item, sem prejuízo das garantias legais.

8.1.16. Comunicar imediatamente ao fiscal do contrato qualquer ocorrência que possa comprometer o cumprimento dos prazos, a qualidade dos produtos ou a adequada execução do objeto, apresentando as justificativas e as providências adotadas.

8.1.17. Prestar prontamente todas as informações e os esclarecimentos solicitados pela Administração relacionados à execução contratual.

8.1.18. Permitir e facilitar a atuação da fiscalização, fornecendo os documentos, as informações e o acesso necessários à verificação do cumprimento das obrigações contratuais.

8.1.19. Corrigir os erros ou as irregularidades identificadas durante a execução, atendendo às determinações formalmente emitidas pela fiscalização e observando os prazos e as condições estabelecidos no Termo de Referência.

8.1.20. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, não sendo essa responsabilidade excluída ou reduzida pela fiscalização ou pelo acompanhamento realizado pelo Município.

8.1.21. Cumprir integralmente as disposições do edital, do Termo de Referência, da Ata de Registro de Preços, do contrato, da proposta apresentada e das Notas de Autorização de Fornecimento emitidas pela Administração.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. Além das obrigações legais e regulamentares, caberá à contratante:

9.1.2. Formalizar a Ata de Registro de Preços e o contrato administrativo e fornecer à contratada os documentos e as informações necessários à execução do objeto.

9.1.3. Designar formalmente o gestor e o fiscal do contrato, promovendo o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual.

9.1.4. Disponibilizar à contratada as informações, os esclarecimentos e as referências técnicas e visuais necessários à correta execução do fornecimento.

9.1.5. Definir, com base na tabela de medidas disponibilizada pela contratada, os tamanhos e as numerações necessários ao atendimento da demanda, dentro das grades comerciais previstas para os respectivos itens.

9.1.6. Emitir as Notas de Autorização de Fornecimento – NAF de acordo com as necessidades efetivamente identificadas, informando os itens, os quantitativos, os tamanhos, as numerações e as demais informações necessárias à correta execução do fornecimento, observadas as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência.

9.1.7. Receber provisoriamente os itens entregues, realizar a posterior conferência quantitativa e qualitativa e formalizar o recebimento definitivo, nos termos estabelecidos no Termo de Referência.

9.1.8. Recusar, total ou parcialmente, os itens entregues em desacordo com as especificações técnicas, com a proposta, com a NAF ou com as demais condições da contratação.

9.1.9. Notificar formalmente a contratada acerca das irregularidades constatadas, para que sejam promovidas as providências cabíveis, observados os prazos e as condições estabelecidos no Termo de Referência.

9.1.10. Acompanhar o cumprimento dos prazos de entrega, substituição e garantia, registrando as ocorrências relacionadas à execução contratual.

9.1.11. Prestar os esclarecimentos e as informações solicitados pela contratada, desde que necessários à execução do objeto.

9.1.12. Efetuar os pagamentos devidos nos prazos e nas condições estabelecidos, após o recebimento definitivo dos itens e o cumprimento das exigências legais e contratuais.

9.1.13. Aplicar, quando cabíveis, as medidas administrativas e as sanções previstas na legislação, no edital, na Ata de Registro de Preços e no contrato.

9.1.14. Cumprir as demais obrigações previstas no Termo de Referência e nos demais documentos integrantes da contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1. - O contrato celebrado poderá ser rescindido a qualquer momento, nos termos dos Art. 137 a 139 da Lei 14.133/2021 e suas sucessivas alterações posteriores, sem direito a qualquer indenização.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

11.1 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela **CONTRATADA** ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes sanções:

a) Advertência pelo atraso de 10 (dez) dias corridos e sem prejuízo para a Prefeitura Municipal de campestre, na entrega da mercadoria, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

b) Multa de 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de atraso superior a 05 (cinco) dias corridos ou em situações que acarretem prejuízo a Administração, na entrega da mercadoria, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

c) Multa de 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de execução imperfeita do objeto.

d) Multa de 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

e) Impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/2021;

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, §5º, da Lei 14.133/2021;

11.2 - As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/2021, em especial aos artigos 155 a 163.

11.3 - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

11.4 - As eventuais notificações expedidas no âmbito de processo administrativo sancionador instaurado para apuração de possíveis infrações contratuais e aplicação das correspondentes sanções serão realizadas exclusivamente por meio de publicação no Diário Oficial do Município. Nos termos do art. 183, §1º, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, o prazo fixado terá início no primeiro dia útil subsequente ao da disponibilização da informação na internet, conforme disposto no referido dispositivo legal, ficando expressamente dispensadas quaisquer outras formas de comunicação ou notificação, inclusive por via postal, correio eletrônico ou meio equivalente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA CESSÃO

12.1 - A Contratada não poderá ceder ou transferir o contrato sem a autorização expressa da Contratante, exceto nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

13.1 - O presente instrumento rege-se pelas disposições expressas regida pela Lei nº 14.133/2021, e ainda, aplicando-lhe supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

13.2 - Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1 - Fica eleito o foro da cidade de Campestre/MG, para dirimir as questões decorrentes deste instrumento ou de sua execução, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

14.2 - Por estarem justos e contratados, as partes contratantes, assinam o presente instrumento contratual, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos efeitos.

Município de Campestre, aos xxx de xxxxxxx do ano de 2026.

XXXXXXXXXX
Eliana Maria Muniz
Prefeita Municipal
Contratante

XXXX
Contratada
Repres. Legal: XXXXXXXXX

XXXXXXXX
XXXXXXXXXXXX
Fiscal da ARP

XXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXX
Gestor da ARP

VISTO:

PROCURADOR MUNICIPAL

TESTEMUNHAS:

1) _____
CPF:

2) _____
CPF:

ANEXO IV

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
AQUISIÇÃO DE UNIFORMES E ACESSÓRIOS PARA FANFARRAS E ORQUESTRAS ESCOLARES

OBJETO: Registro de Preços para o eventual fornecimento de uniformes e afins, trajes coreográficos, acessórios e bandeiras destinados às fanfarras e orquestras das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino.

1 – JUSTIFICATIVA E NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente demanda fundamenta-se na necessidade de disponibilizar uniformes, trajes coreográficos, acessórios, bandeiras e calçados adequados às fanfarras e orquestras das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Campestre/MG. A contratação tem por finalidade assegurar a padronização visual, a identificação institucional, o conforto, a segurança e a mobilidade dos alunos durante os ensaios, atos cívicos, desfiles e apresentações culturais promovidos ou apoiados pelo Município. A diversidade de funções desempenhadas pelos integrantes das fanfarras, grupos coreográficos e orquestras escolares, bem como a variação de faixas etárias, biotipos, tamanhos e numerações, exige a disponibilização de peças compatíveis com as características dos usuários e com as atividades desenvolvidas. O atendimento da demanda contribuirá para a adequada organização das corporações escolares, para a continuidade das atividades pedagógicas, musicais e coreográficas e para a valorização da participação dos alunos nas manifestações cívicas e culturais do Município.

2 – JUSTIFICATIVA PARA O REGISTRO DE PREÇOS

A adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP mostra-se adequada à contratação em razão da dificuldade de definir previamente, com exatidão, o momento e o quantitativo de cada solicitação, considerando o calendário de apresentações, a variação das necessidades das unidades escolares, a rotatividade dos integrantes e a distribuição dos itens em diferentes tamanhos e numerações. O fornecimento parcelado e sob demanda permitirá que as aquisições sejam realizadas conforme as necessidades efetivamente identificadas pela Secretaria Municipal de Educação, reduzindo o risco de formação de estoques ociosos, de aquisição de peças em tamanhos ou numerações incompatíveis com os usuários e de perda de utilidade decorrente de alterações na composição das fanfarras, dos grupos coreográficos e das orquestras escolares. A adoção do SRP também favorece o planejamento das solicitações, a racionalização dos recursos públicos e a possibilidade de obtenção de condições comerciais mais vantajosas, considerando a estimativa global da demanda, sem exigir a aquisição imediata e integral dos quantitativos registrados.

3 – UNIDADES ESCOLARES CONTEMPLADAS

A presente demanda destina-se ao atendimento das seguintes unidades da Rede Municipal de Ensino:

Unidade escolar	Formação contemplada	Finalidade do atendimento
Escola Municipal Professora Ana Zenun Messias Vieira	Orquestra Escolar	Implantação e estruturação inicial da Orquestra Escolar, mediante o fornecimento dos uniformes e demais itens abrangidos por esta contratação, destinados à padronização e à identificação visual de seus integrantes.
Escola Municipal no Bairro Posses	Fanfarra Escolar	Implantação e estruturação inicial da Fanfarra Escolar, mediante o fornecimento dos uniformes, trajes coreográficos, acessórios, bandeiras e calçados necessários à padronização e à identificação visual da corporação.
Escola Municipal Cônego Artur	Fanfarra Escolar	Manutenção, reposição e ampliação dos uniformes, trajes coreográficos, acessórios, bandeiras e calçados destinados à fanfarra existente.
Escola Municipal Iolanda Capobianco Viana	Fanfarra Escolar	Manutenção, reposição e ampliação dos uniformes, trajes coreográficos, acessórios, bandeiras e calçados destinados à fanfarra existente.

04 - JUSTIFICATIVA DAS QUANTIDADES

Os quantitativos da contratação foram definidos pela Secretaria Municipal de Educação com base nos levantamentos realizados junto às unidades escolares contempladas e estão detalhados na Memória de Cálculo e Demonstrativo dos Quantitativos, acompanhada dos respectivos documentos de suporte.

Para as fanfarras já existentes, foram considerados os quantitativos informados pelas unidades escolares por meio de formulário eletrônico disponibilizado pela Secretaria Municipal de Educação.

O formulário continha orientação para consideração de margem de segurança de 10% sobre a necessidade estimada pela unidade, tendo sido considerados os quantitativos conforme informados nos formulários, sem aplicação de novo acréscimo percentual pela Secretaria Municipal de Educação.

Para a Escola Municipal no Bairro Posses, diante da implantação de nova Fanfarra Escolar e da inexistência de histórico próprio, foi utilizada inicialmente como referência a composição da fanfarra da Escola Municipal Cônego Artur, sendo os quantitativos posteriormente confirmados pela própria unidade escolar por meio de formulário eletrônico.

Para a Escola Municipal Professora Ana Zenun Messias Vieira, o dimensionamento decorreu de levantamento realizado junto à unidade escolar e das informações formalizadas, que prevê inicialmente 60 vagas para implantação da Orquestra Escolar, com possibilidade de ampliação do projeto, sendo os quantitativos posteriormente confirmados pela unidade escolar por meio de formulário eletrônico.

A Memória de Cálculo identifica, por unidade escolar, os itens e quantitativos correspondentes e integra a instrução do processo juntamente com os relatórios das respostas dos formulários.

Os quantitativos máximos consolidados encontram-se apresentados na tabela a seguir.

LOTE 1			
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Quant.**
1	**ITEM 01 – CONJUNTO PORTA-BANDEIRA AZUL ROYAL (TÚNICA, SAIA PLISSADA E QUEPE)** **1. TÚNICA CERIMONIAL** •Material: Gabardine de alto padrão, composição 75% Poliéster / 25% Viscose, gramatura 230 g/m². Cor: Branca Neve (totalmente opaca). •Estrutura: Entretelamento de crina ou entretela de memória nos peitos e gola para manter a rigidez militar. Forro integral em cetim com elastano (97% Poliéster / 3% Elastano) para conforto interno e acabamento de costura embutida. •Ornamentação: Brandeburgos em passamanaria dourada de alta densidade, dispostos em quatro fileiras duplas cruzando o peitoral e finalizados com botões metálicos latonados. Alagamar trançado em fio de poliamida dourado cruzando do ombro direito ao peito esquerdo. Ombreiras estruturadas com debrum dourado. Cinto preto de material sintético com fivela metálica dourada de pino único. **2. SAIA PLISSADA** •Material: Gabardine de alto padrão (mesma composição e gramatura da túnica). Cor: Azul Royal. •Modelagem: Corte evasê com pregas largas (plissado estruturado), garantindo caimento impecável e estética cerimonial. •Acabamento: Cós entretelado para melhor ajuste à cintura; fechamento lateral ou traseiro com zíper de nylon invisível; forro interno completo em cetim. **3. QUEPE (COBERTURA)** •Material: Revestido no mesmo Gabardine Azul Royal da saia para garantir identidade cromática absoluta. Estrutura: Casco rígido em polipropileno; aba em polímero preto com brilho permanente (verniz); barbicacho dourado.	**Conjunto**	**5**
2	**ITEM 02 – UNIFORME DE FANFARRA ESTILO MILITAR – CERIMONIAL AZUL ROYAL (TÚNICA, CALÇA E QUEPE)** **1. TÚNICA CERIMONIAL** •Material: Gabardine de alto padrão, composição 75% Poliéster / 25% Viscose, gramatura 230 g/m². Cor: Branca Neve (totalmente opaca). •Estrutura: Gola padre rígida (mandarim) com entretela de memória para manter a postura militar. Peitos estruturados com entretela para caimento impecável. Forro integral em cetim com elastano para conforto interno. •Ornamentação: Brandeburgos em passamanaria dourada de alta densidade, dispostos em quatro fileiras duplas cruzando o peitoral e finalizados com botões metálicos latonados (banho de latão dourado que não descasca). Alagamar trançado em fio de poliamida dourado cruzando do ombro direito ao peito esquerdo. Ombreiras estruturadas com debrum dourado. Cinto preto de material sintético com fivela metálica dourada de pino único. **2. CALÇA RETA SOCIAL** •Material: Gabardine de alto padrão (mesma composição e gramatura da túnica). Cor: Azul Royal. •Acabamento: Cós entretelado; passadores para cinto; fechamento frontal com zíper e gancho social oculto; vincos frontais e traseiros permanentes. Sem ornamentação externa visível, mantendo o padrão social. **3. QUEPE (COBERTURA)** •Material: Revestido no mesmo Gabardine Azul Royal da calça para garantir identidade cromática absoluta.	**Conjunto**	**50**

	Estrutura: Casco rígido em polipropileno com copa plana e alta. Aba rígida em polímero preto com brilho permanente (verniz). Barbicacho (tira) frontal em verniz preto, fixado por dois botões metálicos dourados pequenos nas laterais. Isento de emblema frontal.		
3	**ITEM 03 – UNIFORME MAJORETTE TRADICIONAL AZUL ROYAL (COLETE, SAIA E QUEPE)** **1. COLETE ESTRUTURADO (TÚNICA SEM MANGAS)** •Material: Gabardine de alto padrão, composição 75% Poliéster / 25% Viscose, gramatura 230 g/m². •Cor: Azul Royal (referência idêntica aos demais itens do lote). •Estrutura: Entretelamento de memória nas partes frontais para manter a rigidez militar. Forro integral em cetim com elastano (97% Poliéster / 3% Elastano) para conforto interno e acabamento de costura embutida. •Ornamentação: Vivos (frisos) em passamanaria dourada de alta densidade contornando decote, abertura central, cavas e recortes; abertura ornamental ovalada no busto; fechamento traseiro por zíper de nylon reforçado. **2. SAIA PLISSADA (PREGAS)** •Material: Gabardine de alto padrão (mesma composição e gramatura do colete). •Cor: Azul Royal. •Acabamento: Cós entretelado; pregas tipo "macho" ou plissado largo estruturado; presença de short interno fixo em malha de suplex; fechamento por zíper de nylon invisível. **3. SHAKO (QUEPE ALTO)** •Material: Revestido no mesmo Gabardine Azul Royal da saia para garantir identidade cromática absoluta. •Estrutura: Casco rígido em polipropileno; topo plano com debrum dourado; aba rígida em polímero com brilho permanente (verniz); corrente metálica dourada (fiador) com botões latonados; galão dourado trançado na base. **4. CINTO DE ACABAMENTO** •Material: Sintético em verniz preto, com alma interna de reforço e largura máxima de 3,0 cm (modelo feminino). Fivela: Metálica maciça (Zamac/Latão), banho dourado polido, contendo detalhes ornamentais em relevo (arabescos ou tema musical), com pino e passador em metal.	**Conjunto**	**2**
4	**ITEM 04 – UNIFORME BALIZA COREOGRÁFICO AZUL ROYAL E BRANCO (COLÃ ASSIMÉTRICO E SAIA DE PREGAS)** **1.COLÃ SEM MANGAS (ESTILO BODY)** •Material: Suplex de alto padrão com elastano, composição 85% Poliéster / 15% Elastano. •Cores: Divisão vertical assimétrica em degraus (tipo "zig-zag" largo), sendo a maior porção em Azul Royal (lado esquerdo) e detalhe superior em Branco Neve (lado direito). •Estrutura: Modelagem justa estilo body com decote em "V"; sem mangas; fechamento inferior por colchetes de pressão para caimento firme. •Ornamentação: Aplicação de friso em passamanaria dourada no decote e na junção das cores; fechamento traseiro por zíper de nylon. **2.SAIA DE PREGAS BICOLOR** •Material: Gabardine de alto padrão, composição 75% Poliéster / 25% Viscose, gramatura 230 g/m². •Cores: Design bicolor com divisão horizontal em formato de pontas; parte superior em Azul Royal e parte inferior em Branco Neve. •Acabamento: Cós estruturado; pregas largas tipo "faca" que acompanham o desenho da barra; short interno fixo em malha de suplex; fechamento por zíper invisível. **3. ACESSÓRIOS DO CONJUNTO**	**Conjunto**	**15**

	Punhos: Par de manguitos tubulares simples em Gabardine Azul Royal com elástico interno.		
5	**ITEM 05 – UNIFORME BALIZA COREOGRÁFICO AZUL ROYAL (COLÃ E SAIA DUPLA)** **1. COLÃ SEM MANGAS (ESTILO BODY)** •Material: Suplex de alto padrão com elastano, composição 85% Poliéster / 15% Elastano. •Cores: Divisão vertical assimétrica em Azul Royal e Branco Neve. •Estrutura: Modelagem justa estilo body com gola estruturada; sem mangas; fechamento inferior por colchetes de pressão para caimento firme. •Ornamentação: Friso em passamanaria dourada em formato "zig-zag" na junção das cores e no contorno da gola; fechamento traseiro por zíper de nylon. **2. SAIA PLISSADA DUPLA** •Material: Gabardine de alto padrão, composição 75% Poliéster / 25% Viscose, gramatura 230 g/m². •Cores: Camada superior em Azul Royal e camada inferior (barra aparente) em Branco Neve. •Acabamento: Cós entretelado; pregas tipo "macho" estruturadas em ambas as camadas; short interno fixo em malha de suplex; fechamento com zíper de nylon invisível. **3. ACESSÓRIOS DO CONJUNTO** Punhos: Par de manguitos simples em Gabardine Azul Royal com ajuste em elástico interno.	**Conjunto**	**15**
6	**ITEM 06 – UNIFORME BALIZA REALEZA AZUL ROYAL (VESTIDO COLÃ, PORTA COQUE E BOTAS)** **1.VESTIDO COLÃ INTEGRADO** •Material: Veludo com elastano (95% Poliéster / 5% Elastano) e short interno em suplex. •Estrutura: Peça única com gola padre, mangas longas em veludo e punhos em viés dourado. Fechamento inferior por colchetes. •Ornamentação: Bordados barrocos dourados no peito e gola; botões esféricos centrais e cinto largo dourado texturizado. **2. SAIA DUPLA INTEGRADA** •Material: Veludo com elastano azul royal. •Acabamento: Modelagem godê em duas camadas sobrepostas com pregas estruturadas. Barra finalizada com duas listras douradas paralelas. **3. PORTA COQUE** •Estrutura: Base circular semi-rígida em veludo azul royal. •Detalhes: Três fileiras de pérolas azuis emolduradas por passamanaria dourada. **4. CALÇADO** •Modelo: Bota de cano alto em material sintético dourado metalizado. •Diferencial: Estilo sapatilha (sem salto) com fechamento frontal por cadarços e ilhós.	**Conjunto**	**3**
7	**ITEM 07 – PAR DE BANDEIRAS DE GALA, COMPOSTO POR 01 (UMA) BANDEIRA BRANCA E 01 (UMA) BANDEIRA AZUL ROYAL, COM 02 (DOIS) MASTROS** **1. COMPOSIÇÃO DO PAR** O par deverá ser composto por 02 (duas) bandeiras distintas, sendo 01 (uma) integralmente branca e 01 (uma) integralmente azul royal, acompanhadas de 02 (dois) mastros, sendo 01 (um) para cada bandeira. **2. BANDEIRAS – PAVILHÕES** • Material: Gabardine de alto padrão, composição 75% Poliéster / 25% Viscose, gramatura 230 g/m². • Cores: A bandeira branca deverá possuir face e contraface na cor Branca Neve, e a bandeira azul royal deverá possuir face e contraface na cor Azul Royal. • Estrutura: Cada bandeira deverá ser confeccionada em tecido duplo, com face e contraface na mesma cor, garantindo opacidade total e corpo estruturado. • Ornamentação: Acabamento em todo o contorno com debrum de passamanaria dourada de alta densidade e bainha lateral reforçada para acoplamento ao respectivo mastro.	**Conjunto**	**30**

	3. MASTROS – HASTES • Quantidade: 02 (duas) unidades, sendo 01 (uma) para cada bandeira. • Material: Tubo de alumínio polido de alta resistência. • Estrutura: Haste tubular leve, com ponteiras ornamentais arredondadas em metal com banho dourado ou cromado.		
8	**ITEM 08 – UNIFORME DE FANFARRA ESTILO MILITAR – CERIMONIAL VERDE MILITAR (TÚNICA, CALÇA E QUEPE)** **1. TÚNICA CERIMONIAL** •Material: Gabardine de alto padrão, composição 75% Poliéster / 25% Viscose, gramatura 230 g/m². Cor: Branca Neve (totalmente opaca). •Estrutura: Gola padre rígida (mandarim) com entretela de memória para manter a postura militar. Peitos estruturados com entretela para caimento impecável. Forro integral em cetim com elastano para conforto interno. •Ornamentação: Brandeburgos em passamanaria dourada de alta densidade, dispostos em quatro fileiras duplas cruzando o peitoral e finalizados com botões metálicos latonados (banho de latão dourado que não descasca). Alagamar trançado em fio de poliamida dourado cruzando do ombro direito ao peito esquerdo. Ombreiras estruturadas com debrum dourado. Cinto preto de material sintético com fivela metálica dourada de pino único. **2. CALÇA RETA SOCIAL** •Material: Gabardine de alto padrão (mesma composição e gramatura da túnica). Cor: Verde Militar. •Acabamento: Cós entretelado; passadores para cinto; fechamento frontal com zíper e gancho social oculto; vincos frontais e traseiros permanentes. Sem ornamentação externa visível, mantendo o padrão social. **3. QUEPE (COBERTURA)** •Material: Revestido no mesmo Gabardine Verde Militar da calça para garantir identidade cromática absoluta. Estrutura: Casco rígido em polipropileno com copa plana e alta. Aba rígida em polímero preto com brilho permanente (verniz). Barbicacho (tira) frontal em verniz preto, fixado por dois botões metálicos dourados pequenos nas laterais. Isento de emblema frontal.	**Conjunto**	**20**
9	**ITEM 09 – UNIFORME MAJORETTE TRADICIONAL VERDE MILITAR (COLETE, SAIA E QUEPE)** **1. COLETE ESTRUTURADO (TÚNICA SEM MANGAS)** •Material: Gabardine de alto padrão, composição 75% Poliéster / 25% Viscose, gramatura 230 g/m². •Cor: Verde Militar (referência idêntica aos demais itens do lote). •Estrutura: Entretelamento de memória nas partes frontais para manter a rigidez militar. Forro integral em cetim com elastano (97% Poliéster / 3% Elastano) para conforto interno e acabamento de costura embutida. •Ornamentação: Vivos (frisos) em passamanaria dourada de alta densidade contornando decote, abertura central, cavas e recortes; abertura ornamental ovalada no busto; fechamento traseiro por zíper de nylon reforçado. **2. SAIA PLISSADA (PREGAS)** •Material: Gabardine de alto padrão (mesma composição e gramatura do colete). Cor: Verde Militar. •Acabamento: Cós entretelado; pregas tipo "macho" ou plissado largo estruturado; presença de short interno fixo em malha de suplex; fechamento por zíper de nylon invisível. **3. SHAKO (QUEPE ALTO)** •Material: Revestido no mesmo Gabardine Verde Militar da saia para garantir identidade cromática absoluta.	**Conjunto**	**15**

	•Estrutura: Casco rígido em polipropileno; topo plano com debrum dourado; aba rígida em polímero com brilho permanente (verniz); corrente metálica dourada (fiador) com botões latonados; galão dourado trançado na base. **4. CINTO DE ACABAMENTO** •Material: Sintético de alta resistência (estilo couro envernizado), cor preta. Fivela: Metálica, formato retangular grande, banho dourado polido com brasão em relevo centralizado.		
10	**ITEM 10 – CONJUNTO PORTA-BANDEIRA AZUL CIANO (TÚNICA, SAIA PLISSADA E QUEPE)** **2. TÚNICA CERIMONIAL** •Material: Gabardine de alto padrão, composição 75% Poliéster / 25% Viscose, gramatura 230 g/m². Cor: Branca Neve (totalmente opaca). •Estrutura: Entretelamento de crina ou entretela de memória nos peitos e gola para manter a rigidez militar. Forro integral em cetim com elastano (97% Poliéster / 3% Elastano) para conforto interno e acabamento de costura embutida. •Ornamentação: Brandeburgos em passamanaria dourada de alta densidade, dispostos em quatro fileiras duplas cruzando o peitoral e finalizados com botões metálicos latonados. Alagamar trançado em fio de poliamida dourado cruzando do ombro direito ao peito esquerdo. Ombreiras estruturadas com debrum dourado. Cinto preto de material sintético com fivela metálica dourada de pino único. **2. SAIA PLISSADA** •Material: Gabardine de alto padrão (mesma composição e gramatura da túnica). Cor: Azul Ciano. •Modelagem: Corte evasê com pregas largas (plissado estruturado), garantindo caimento impecável e estética cerimonial. •Acabamento: Cós entretelado para melhor ajuste à cintura; fechamento lateral ou traseiro com zíper de nylon invisível; forro interno completo em cetim. **3. QUEPE (COBERTURA)** •Material: Revestido no mesmo Gabardine Azul Ciano da saia para garantir identidade cromática absoluta. Estrutura: Casco rígido em polipropileno; aba em polímero preto com brilho permanente (verniz); barbicacho dourado.	**Conjunto**	**5**
11	**ITEM 11 – UNIFORME DE FANFARRA ESTILO MILITAR – CERIMONIAL AZUL CIANO (TÚNICA, CALÇA E QUEPE)** **1. TÚNICA CERIMONIAL** •Material: Gabardine de alto padrão, composição 75% Poliéster / 25% Viscose, gramatura 230 g/m². Cor: Branca Neve (totalmente opaca). •Estrutura: Gola padre rígida (mandarim) com entretela de memória para manter a postura militar. Peitos estruturados com entretela para caimento impecável. Forro integral em cetim com elastano para conforto interno. •Ornamentação: Brandeburgos em passamanaria dourada de alta densidade, dispostos em quatro fileiras duplas cruzando o peitoral e finalizados com botões metálicos latonados (banho de latão dourado que não descasca). Alagamar trançado em fio de poliamida dourado cruzando do ombro direito ao peito esquerdo. Ombreiras estruturadas com debrum dourado. Cinto preto de material sintético com fivela metálica dourada de pino único. **2. CALÇA RETA SOCIAL** •Material: Gabardine de alto padrão (mesma composição e gramatura da túnica). Cor: Azul Ciano. •Acabamento: Cós entretelado; passadores para cinto; fechamento frontal com zíper e gancho social oculto; vincos frontais e traseiros permanentes. Sem ornamentação externa visível, mantendo o padrão social. **3. QUEPE (COBERTURA)**	**Conjunto**	**50**

	•Material: Revestido no mesmo Gabardine Azul Ciano da calça para garantir identidade cromática absoluta. Estrutura: Casco rígido em polipropileno com copa plana e alta. Aba rígida em polímero preto com brilho permanente (verniz). Barbicacho (tira) frontal em verniz preto, fixado por dois botões metálicos dourados pequenos nas laterais. Isento de emblema frontal.		
12	**ITEM 12 – UNIFORME MAJORETTE TRADICIONAL AZUL CIANO (COLETE, SAIA E QUEPE)** **1. COLETE ESTRUTURADO (TÚNICA SEM MANGAS)** •Material: Gabardine de alto padrão, composição 75% Poliéster / 25% Viscose, gramatura 230 g/m². •Cor: Azul Ciano (referência idêntica aos demais itens do lote). •Estrutura: Entretelamento de memória nas partes frontais para manter a rigidez militar. Forro integral em cetim com elastano (97% Poliéster / 3% Elastano) para conforto interno e acabamento de costura embutida. •Ornamentação: Vivos (frisos) em passamanaria dourada de alta densidade contornando decote, abertura central, cavas e recortes; abertura ornamental ovalada no busto; fechamento traseiro por zíper de nylon reforçado. **2. SAIA PLISSADA (PREGAS)** •Material: Gabardine de alto padrão (mesma composição e gramatura do colete). •Cor: Azul Ciano. •Acabamento: Cós entretelado; pregas tipo "macho" ou plissado largo estruturado; presença de short interno fixo em malha de suplex; fechamento por zíper de nylon invisível. **3. SHAKO (QUEPE ALTO)** •Material: Revestido no mesmo Gabardine Azul Ciano da saia para garantir identidade cromática absoluta. •Estrutura: Casco rígido em polipropileno; topo plano com debrum dourado; aba rígida em polímero com brilho permanente (verniz); corrente metálica dourada (fiador) com botões latonados; galão dourado trançado na base. **4. CINTO DE ACABAMENTO** •Material: Sintético de alta resistência (estilo couro envernizado), cor preta. Fivela: Metálica, formato retangular grande, banho dourado polido com brasão em relevo centralizado.	**Conjunto**	**2**
13	**ITEM 13 – UNIFORME BALIZA COREOGRÁFICO AZUL CIANO E BRANCO (COLÃ ASSIMÉTRICO E SAIA DE PREGAS)** **1.COLÃ SEM MANGAS (ESTILO BODY)** •Material: Suplex de alto padrão com elastano, composição 85% Poliéster / 15% Elastano. •Cores: Divisão vertical assimétrica em degraus (tipo "zig-zag" largo), sendo a maior porção em Azul Ciano (lado esquerdo) e detalhe superior em Branco Neve (lado direito). •Estrutura: Modelagem justa estilo body com decote em "V"; sem mangas; fechamento inferior por colchetes de pressão para caimento firme. •Ornamentação: Aplicação de friso em passamanaria dourada no decote e na junção das cores; fechamento traseiro por zíper de nylon. **2. SAIA DE PREGAS BICOLOR** •Material: Gabardine de alto padrão, composição 75% Poliéster / 25% Viscose, gramatura 230 g/m². •Cores: Design bicolor com divisão horizontal em formato de pontas; parte superior em Azul Ciano e parte inferior em Branco Neve. •Acabamento: Cós estruturado; pregas largas tipo "faca" que acompanham o desenho da barra; short interno fixo em malha de suplex; fechamento por zíper invisível. **3. ACESSÓRIOS DO CONJUNTO** •Punhos: Par de manguitos tubulares simples em Gabardine Azul Ciano com elástico interno.	**Conjunto**	**15**

14	**ITEM 14 – UNIFORME BALIZA COREOGRÁFICO AZUL CIANO (COLÃ E SAIA DUPLA)** **1. COLÃ SEM MANGAS (ESTILO BODY)** •Material: Suplex de alto padrão com elastano, composição 85% Poliéster / 15% Elastano. •Cores: Divisão vertical assimétrica em Azul Ciano e Branco Neve. •Estrutura: Modelagem justa estilo body com gola estruturada; sem mangas; fechamento inferior por colchetes de pressão para caimento firme. •Ornamentação: Friso em passamanaria dourada em formato "zig-zag" na junção das cores e no contorno da gola; fechamento traseiro por zíper de nylon. **2. SAIA PLISSADA DUPLA** •Material: Gabardine de alto padrão, composição 75% Poliéster / 25% Viscose, gramatura 230 g/m². •Cores: Camada superior em Azul Ciano e camada inferior (barra aparente) em Branco Neve. •Acabamento: Cós entretelado; pregas tipo "macho" estruturadas em ambas as camadas; short interno fixo em malha de suplex; fechamento com zíper de nylon invisível. **3. ACESSÓRIOS DO CONJUNTO** Punhos: Par de manguitos simples em Gabardine Azul Ciano com ajuste em elástico interno.	**Conjunto**	**15**
15	**ITEM 15 – UNIFORME BALIZA REALEZA AZUL CIANO (VESTIDO COLÃ, PORTA COQUE E BOTAS)** **1.VESTIDO COLÃ INTEGRADO** •Material: Veludo com elastano (95% Poliéster / 5% Elastano) e short interno em suplex. •Estrutura: Peça única com gola padre, mangas longas em veludo e punhos em viés dourado. Fechamento inferior por colchetes. •Ornamentação: Bordados barrocos dourados no peito e gola; botões esféricos centrais e cinto largo dourado texturizado. **2. SAIA DUPLA INTEGRADA** •Material: Veludo com elastano azul ciano. •Acabamento: Modelagem godê em duas camadas sobrepostas com pregas estruturadas. Barra finalizada com duas listras douradas paralelas. **3. PORTA COQUE** •Estrutura: Base circular semi-rígida em veludo azul ciano. •Detalhes: Três fileiras de pérolas azuis emolduradas por passamanaria dourada. **4. CALÇADO** •Modelo: Bota de cano alto em material sintético dourado metalizado. •Diferencial: Estilo sapatilha (sem salto) com fechamento frontal por cadarços e ilhós.	**Conjunto**	**3**
16	**ITEM 16 – PAR DE BANDEIRAS DE GALA, COMPOSTO POR 01 (UMA) BANDEIRA BRANCA E 01 (UMA) BANDEIRA AZUL CIANO, COM 02 (DOIS) MASTROS** **1. COMPOSIÇÃO DO PAR** O par deverá ser composto por 02 (duas) bandeiras distintas, sendo 01 (uma) integralmente branca e 01 (uma) integralmente azul ciano, acompanhadas de 02 (dois) mastros, sendo 01 (um) para cada bandeira. **2. BANDEIRAS – PAVILHÕES** • Material: Gabardine de alto padrão, composição 75% Poliéster / 25% Viscose, gramatura 230 g/m². • Cores: A bandeira branca deverá possuir face e contraface na cor Branca Neve, e a bandeira azul ciano deverá possuir face e contraface na cor Azul Ciano. • Estrutura: Cada bandeira deverá ser confeccionada em tecido duplo, com face e contraface na mesma cor, garantindo opacidade total e corpo estruturado. • Ornamentação: Acabamento em todo o contorno com debrum de passamanaria dourada de alta densidade e bainha lateral reforçada para acoplamento ao respectivo mastro.	**Conjunto**	**30**

	3. MASTROS – HASTES • Quantidade: 02 (duas) unidades, sendo 01 (uma) para cada bandeira. • Material: Tubo de alumínio polido de alta resistência. • Estrutura: Haste tubular leve, com ponteiras ornamentais arredondadas em metal com banho dourado ou cromado.		
17	**ITEM 17 – ACESSÓRIO DE FANFARRA/BALIZA (PAR DE LUVAS BRANCAS)** **1. LUVAS DE ALGODÃO** •Material: Malha de alto padrão, composição 100% Algodão, com toque macio, antialérgico e excelente respirabilidade. •Cores: Branco Neve integral. •Estrutura: Modelagem anatômica com cinco dedos; punho médio com acabamento em bainha simples elástica para ajuste firme e confortável no pulso. Ornamentação: Costuras externas longitudinais discretas no contorno dos dedos e laterais das mãos para acabamento limpo e profissional.	**Par**	**100**
18	**ITEM 18 – CONJUNTO DE UNIFORME MASCULINO PARA ORQUESTRA ESCOLAR (CAMISA SOCIAL DE MANGA LONGA E CALÇA COMPRIDA)** **1. CAMISA SOCIAL DE MANGA LONGA** • Material: Tecido plano tipo tricoline ou similar, composto por, no mínimo, 60% de algodão e, no máximo, 40% de poliéster, gramatura mínima de 115 g/m². Cor: Branca. • Estrutura: Modelagem regular masculina, gola social estruturada com entretela, mangas longas e punhos retos com fechamento por botão. Fechamento frontal por, no mínimo, 05 (cinco) botões brancos. Parte interna da gola e extremidade dos punhos com acabamento nas cores azul-marinho e verde-limão. • Identificação Visual: Brasão institucional colorido bordado no lado esquerdo do peito, medindo aproximadamente 80 mm x 80 mm, contendo a identificação da escola. No lado direito, inscrição "ORQUESTRA ESCOLAR", bordada em azul-marinho, com detalhe decorativo abaixo nas cores azul-marinho e verde-limão. **2. CALÇA COMPRIDA SOCIAL** • Material: Tecido plano tipo sarja, brim ou similar, composto por poliéster e algodão, admitida a presença de até 3% de elastano, gramatura mínima de 240 g/m². Cor: Azul-marinho. • Estrutura: Modelagem masculina de corte social reto, cós com passadores, fechamento frontal por zíper e botão e 02 (dois) bolsos frontais em corte faca. • Acabamento: Aplicação de vivo ou filete verde-limão nas laterais externas das pernas, do cós até a barra. Vincos frontais e acabamento inferior que permita ajuste de comprimento. **3. ACABAMENTOS GERAIS** • Costuras reforçadas e uniformes, sem fios soltos, falhas ou defeitos aparentes. Tamanhos: infantojuvenis e adultos. Cada peça deverá conter etiqueta interna com composição, tamanho, identificação do fabricante e instruções de conservação.	**Conjunto**	**40**
19	**ITEM 19 – CONJUNTO DE UNIFORME FEMININO PARA ORQUESTRA ESCOLAR (CAMISA SOCIAL DE MANGA LONGA E SAIA PREGUEADA)** **1. CAMISA SOCIAL DE MANGA LONGA** • Material: Tecido plano tipo tricoline com elastano ou similar, composto por, no mínimo, 57% de algodão, 40% de poliéster e 3% de elastano, gramatura mínima de 115 g/m². Cor: Branca. • Estrutura: Modelagem feminina acinturada, com pences frontais e traseiras, gola social estruturada com entretela, mangas longas e punhos retos com fechamento por botão. Fechamento frontal por, no mínimo, 06 (seis) botões brancos. Parte interna da gola e extremidade dos punhos com acabamento nas cores azul-marinho e verde-limão. • Identificação Visual: Brasão institucional colorido bordado no lado esquerdo do peito, medindo aproximadamente 80 mm x 80 mm, contendo a identificação da escola. No lado direito, inscrição	**Conjunto**	**40**

	"ORQUESTRA ESCOLAR", bordada em azul-marinho, com detalhe decorativo abaixo nas cores azul-marinho e verde-limão. **2. SAIA PREGUEADA** • Material: Tecido plano tipo gabardine leve, sarja ou similar, composto por poliéster e viscose ou algodão, gramatura mínima de 220 g/m². Cor: Azul-marinho. • Estrutura: Modelagem em formato "A", com cós anatômico e pregas largas prensadas nas partes frontal e traseira. Fechamento lateral por zíper invisível na cor do tecido. • Acabamento: Aplicação de vivo ou filete verde-limão nas laterais externas, do cós até a barra. Bermuda interna integrada, confeccionada em malha de cotton, suplex ou similar, na cor azul-marinho ou preta, proporcionando segurança e liberdade de movimento. **3. ACABAMENTOS GERAIS** • Costuras reforçadas e uniformes, sem fios soltos, falhas ou defeitos aparentes. Tamanhos: infantojuvenis e adultos. Cada peça deverá conter etiqueta interna com composição, tamanho, identificação do fabricante e instruções de conservação.		
LOTE 2 (PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME/EPP)			
ITEM	**Descrição**	**Unidade**	**Quant.**
1	**ITEM 01 – SAPATILHA DE FANFARRA BRANCA (GRADE DE TAMANHOS: 32 AO 38)** Calçado tipo sapatilha, confeccionado em lona de algodão de alta densidade, resistente, na cor branca. •Sistema de Ajuste: Fechamento por elásticos fixos ou ajustáveis sobre o peito do pé, que garantam a estabilidade e a firmeza do calçado durante movimentos coreográficos e marchas. •Solado: Em borracha ou material sintético antiderrapante, de perfil baixo e alta flexibilidade. Acabamento: Costuras reforçadas; isento de logotipos, marcas aparentes ou detalhes coloridos.	**Par**	**85**
2	**ITEM 02 – SAPATO SOCIAL MASCULINO PRETO (GRADE DE TAMANHOS: 21 AO 31)** Calçado modelo social clássico, confeccionado em material sintético de alta performance ou couro, na cor preta, com acabamento polido. •Sistema de Ajuste: Fechamento por cadarço tonal (na mesma cor do calçado), garantindo ajuste seguro. •Solado: Em borracha antiderrapante com salto baixo estruturado, oferecendo estabilidade e segurança em desfiles. •Acabamento: Bico arredondado, forro interno macio e costuras reforçadas; isento de logotipos, marcas aparentes ou detalhes decorativos externos. Grade e Padronização: O quantitativo total deverá atender à grade do 21 ao 31, mantendo a identidade cromática absoluta (mesmo tom de preto e brilho) em todos os pares entregues.	**Par**	**35**
3	**ITEM 03 – SAPATO SOCIAL MASCULINO PRETO (GRADE DE TAMANHOS: 32 AO 40)** Calçado modelo social clássico, confeccionado em material sintético de alta performance ou couro, na cor preta, com acabamento polido. •Sistema de Ajuste: Fechamento por cadarço tonal (na mesma cor do calçado), garantindo ajuste seguro. •Solado: Em borracha antiderrapante com salto baixo estruturado, oferecendo estabilidade e segurança em desfiles. •Acabamento: Bico arredondado, forro interno macio e costuras reforçadas; isento de logotipos, marcas aparentes ou detalhes decorativos externos. Grade e Padronização: O quantitativo total deverá atender à grade do 32 ao 40, mantendo a identidade cromática absoluta (mesmo tom de preto e brilho) em todos os pares entregues.	**Par**	**105**
4	**ITEM 04 – SAPATO SOCIAL FEMININO PRETO (GRADE DE TAMANHOS: 21 AO 31)** Calçado modelo social clássico (tipo scarpin/pump de salto baixo), confeccionado em material sintético de alta performance ou couro, na cor preta, com acabamento fosco ou levemente acetinado.	**Par**	**20**

	•Sistema de Ajuste: Modelo slip-on (sem fechamento), com decote em "U" no peito do pé, garantindo calce fácil, firme e ajuste anatômico seguro. •Solado: Em borracha antiderrapante com salto bloco baixo e estruturado, oferecendo excelente estabilidade, conforto e segurança em desfiles ou longos períodos de pé. •Acabamento: Bico fino com extremidade levemente arredondada/quadrada, forro interno macio na cor bege/nude e costuras reforçadas; isento de logotipos, marcas aparentes ou detalhes decorativos externos (fivelas, laços ou texturas). Grade e Padronização: O quantitativo total deverá atender à grade do 21 ao 31, mantendo a identidade cromática absoluta (mesmo tom de preto e brilho) em todos os pares entregues.		
5	**ITEM 05 – SAPATO SOCIAL FEMININO PRETO (GRADE DE TAMANHOS: 32 AO 40)** Calçado modelo social clássico (tipo scarpin/pump de salto baixo), confeccionado em material sintético de alta performance ou couro, na cor preta, com acabamento fosco ou levemente acetinado. •Sistema de Ajuste: Modelo slip-on (sem fechamento), com decote em "U" no peito do pé, garantindo calce fácil, firme e ajuste anatômico seguro. •Solado: Em borracha antiderrapante com salto bloco baixo e estruturado, oferecendo excelente estabilidade, conforto e segurança em desfiles ou longos períodos de pé. •Acabamento: Bico fino com extremidade levemente arredondada/quadrada, forro interno macio na cor bege/nude e costuras reforçadas; isento de logotipos, marcas aparentes ou detalhes decorativos externos (fivelas, laços ou texturas). Grade e Padronização: O quantitativo total deverá atender à grade do 32 ao 40, mantendo a identidade cromática absoluta (mesmo tom de preto e brilho) em todos os pares entregues.	**Par**	**80**

5 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

a) Atender as exigências da descrição do produto a ser adquirido, bem como as condições e prazos de entrega, apresentar as documentações exigidas relativas ao item 12 - HABILITAÇÃO do Termo de Referência.

b) No ato da entrega a contratada deverá apresentar nota fiscal referente ao produto entregue, sendo que a responsabilidade sobre a mesma será por conta da contratada.

c) Deverá ser observado o regramento legal vigente. (Lei Federal 14.133/2021), e demais regulamentações municipais sobre a matéria;

d) A futura contratada deverá ter objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado;

e) A futura contratada deverá prever todo o serviço logístico necessário para prestação do serviço e entrega dos itens, conforme indicados no termo de referência.

f) A contratada é obrigada a substituir de imediato e às suas expensas, o item licitado em que se verifiquem irregularidades.

g) O Fornecedor sujeitar-se-á à fiscalização do item licitado no ato da entrega, reservando-se a Prefeitura Municipal de Campestre o direito de não proceder ao recebimento, caso não encontre os mesmos em condições satisfatórias.

h) Correrão por conta da contratada todas as despesas com seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição do item licitado.

i) Condição dos produtos: todos os itens deverão ser novos, sem uso anterior, livres de defeitos de fabricação, avarias, manchas, deformações, falhas de costura ou quaisquer outras irregularidades que comprometam sua utilização ou aparência.

j) O fornecedor deve ser responsável por vícios ou defeitos de fabricação, bem como desgastes anormais, suas partes e acessórios, obrigando-se a ressarcir os danos e substituir os elementos defeituosos, sem ônus ao Município.

k) Conformidade técnica: os produtos deverão atender integralmente às especificações técnicas, composições, materiais, cores, acabamentos, tamanhos, numerações e acessórios estabelecidos para cada item.

l) Padronização visual: os componentes integrantes de um mesmo conjunto deverão apresentar uniformidade de cores, tonalidades, materiais, acabamentos e elementos ornamentais, preservando a identidade visual das corporações escolares.

m) Grades comerciais: os itens deverão ser disponibilizados nas grades de tamanhos e numerações previstas nos respectivos descritivos técnicos, conforme as necessidades identificadas pela Secretaria Municipal de Educação.

n) Tabela de medidas e definição dos tamanhos: a contratada deverá disponibilizar, antes da primeira solicitação de fornecimento, tabela de medidas correspondente aos modelos de uniformes e trajes ofertados, contendo as medidas e referências aplicáveis a cada tamanho da grade e, quando aplicável, as informações relativas às numerações dos calçados. Os uniformes e trajes deverão ser confeccionados e fornecidos em conformidade com as medidas correspondentes aos tamanhos constantes da tabela apresentada. Em cada Nota de Autorização de Fornecimento – NAF serão informados os quantitativos correspondentes a cada tamanho ou numeração, observadas as grades previstas para os respectivos itens. A definição ocorrerá dentro das grades comerciais disponibilizadas, não se caracterizando como confecção individual sob medida.

o) Garantia dos produtos: todos os itens deverão possuir garantia mínima de 3 (três) meses, contada do recebimento definitivo de cada fornecimento, abrangendo defeitos de fabricação e falhas nos materiais, costuras, bordados, fechamentos, colagens, solados, componentes estruturais e demais elementos integrantes dos produtos, conforme aplicável a cada item, sem prejuízo das garantias legais.

OBSERVAÇÃO COMPLEMENTAR – REFERÊNCIAS VISUAIS

Para os itens cuja configuração estética não possa ser integralmente compreendida apenas pelo descritivo técnico, serão utilizadas as referências visuais constantes do **Anexo I – Referências Visuais dos Itens**, integrante deste Estudo Técnico Preliminar. As mesmas referências deverão

integrar o Termo de Referência, preservadas a identificação, a numeração e a correspondência com os respectivos itens.

As imagens terão caráter meramente ilustrativo e serão utilizadas exclusivamente para auxiliar a compreensão do formato, da disposição das cores, dos recortes e dos elementos ornamentais, não constituindo indicação de marca, modelo, fabricante ou fornecedor. As especificações técnicas escritas prevalecerão em caso de divergência.

6 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para o atendimento da necessidade administrativa, foram analisadas as seguintes alternativas:

I – utilização exclusiva dos uniformes, trajes, acessórios, bandeiras e calçados já existentes nas unidades escolares que possuem fanfarras em funcionamento;

II – confecção individual e integralmente sob medida para cada aluno; e

III – registro de preços para o eventual fornecimento de uniformes, trajes coreográficos, acessórios e bandeiras, bem como de calçados seriados, organizados por grades comerciais de tamanhos e numerações, com fornecimento parcelado e sob demanda.

A utilização exclusiva dos itens existentes não se mostra suficiente, considerando a necessidade de manutenção, reposição e ampliação das fanfarras já existentes, bem como de implantação e estruturação inicial das novas formações escolares contempladas pela contratação.

A confecção individual e integralmente sob medida não se apresenta como a solução mais adequada, pois exigiria aferição e produção individualizada para cada aluno, além de reduzir a flexibilidade para reposição, substituição e reutilização das peças diante da rotatividade e do crescimento dos integrantes.

A aquisição por grades comerciais de tamanhos e numerações mostra-se mais adequada por possibilitar o atendimento aos diferentes biotipos dos estudantes, facilitar a reposição das peças e permitir o fornecimento conforme as necessidades efetivamente identificadas pela Secretaria Municipal de Educação.

Para a correta definição dos tamanhos e das numerações, a futura contratada deverá disponibilizar, antes da primeira solicitação de fornecimento, tabela de medidas correspondente aos modelos ofertados, contendo as medidas e referências aplicáveis a cada tamanho da grade dos uniformes e trajes e, quando aplicável, as informações relativas às numerações dos calçados. Os uniformes e trajes deverão ser confeccionados e fornecidos em conformidade com as medidas correspondentes aos tamanhos constantes da tabela apresentada. Em cada Nota de Autorização de Fornecimento – NAF serão informados os quantitativos correspondentes a cada tamanho ou numeração, observadas as grades previstas para os respectivos itens. A definição ocorrerá dentro das grades comerciais disponibilizadas, não se caracterizando como confecção individual sob medida.

Dessa forma, a solução escolhida consiste no registro de preços para o eventual fornecimento dos itens, organizado em dois lotes correspondentes, respectivamente, aos segmentos de uniformes, trajes coreográficos, acessórios e bandeiras e de calçados seriados, com fornecimento parcelado e sob demanda.

A pesquisa de preços foi realizada diretamente junto a fornecedores especializados, considerando as características específicas e parcialmente personalizadas dos itens.

7 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação foi apurada com base na pesquisa de preços integrante dos autos, considerando as especificações técnicas, os quantitativos consolidados e as características dos itens a serem adquiridos. Para a definição dos preços unitários estimados foi adotada a **mediana dos preços obtidos para cada item**, conforme relatório de pesquisa de preços integrante do processo administrativo.

Com base nos preços unitários estimados pela mediana e nos quantitativos consolidados, o valor global estimado da contratação é de **R$ 262.163,00 (duzentos e sessenta e dois mil cento e sessenta e três reais)**, sendo **R$ 199.975,00** referentes ao Lote 1 e **R$ 62.188,00** referentes ao Lote 2.

Os valores estimados por item, por lote e o valor global da contratação encontram-se consolidados na tabela abaixo, acompanhados da documentação comprobatória da pesquisa de preços integrante do processo administrativo.

VALORES OBTIDOS POR MEIO DE PESQUISA DIRETA JUNTO A FORNECEDORES ESPECIALIZADOS QUE RESPONDERAM À SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO – METODOLOGIA: MEDIANA							
LOTE 1							
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Garantia**	**Quant.**	**Catálogo**	**Valor médio de Referência Unitário**	**Valor Médio de Referência Total**
1	ITEM 01 – CONJUNTO PORTA-BANDEIRA AZUL ROYAL (TÚNICA, SAIA PLISSADA E QUEPE)	Conjunto	3 meses	5	Não	R$ 743,00	R$ 3.715,00
2	ITEM 02 – UNIFORME DE FANFARRA ESTILO MILITAR – CERIMONIAL AZUL ROYAL (TÚNICA, CALÇA E QUEPE)	Conjunto	3 meses	50	Não	R$ 720,00	R$ 36.000,00
3	ITEM 03 – UNIFORME MAJORETTE TRADICIONAL AZUL ROYAL (COLETE, SAIA E QUEPE)	Conjunto	3 meses	2	Não	R$ 720,00	R$ 1.440,00
4	ITEM 04 – UNIFORME BALIZA COREOGRÁFICO AZUL ROYAL E BRANCO (COLÃ ASSIMÉTRICO E SAIA DE PREGAS)	Conjunto	3 meses	15	Não	R$ 570,00	R$ 8.550,00
5	ITEM 05 – UNIFORME BALIZA COREOGRÁFICO AZUL ROYAL (COLÃ E SAIA DUPLA)	Conjunto	3 meses	15	Não	R$ 570,00	R$ 8.550,00
6	ITEM 06 – UNIFORME BALIZA REALEZA AZUL ROYAL (VESTIDO COLÃ, PORTA COQUE E BOTAS)	Conjunto	3 meses	3	Não	R$ 1.200,00	R$ 3.600,00
7	ITEM 07 – PAR DE BANDEIRAS DE GALA, COMPOSTO POR 01 (UMA) BANDEIRA BRANCA E 01 (UMA) BANDEIRA AZUL ROYAL, COM 02 (DOIS) MASTROS	Conjunto	3 meses	30	Não	R$ 238,00	R$ 7.140,00
8	ITEM 08 – UNIFORME DE FANFARRA ESTILO MILITAR – CERIMONIAL VERDE MILITAR (TÚNICA, CALÇA E QUEPE)	Conjunto	3 meses	20	Não	R$ 780,00	R$ 15.600,00
9	ITEM 09 – UNIFORME MAJORETTE TRADICIONAL VERDE MILITAR (COLETE, SAIA E QUEPE)	Conjunto	3 meses	15	Não	R$ 780,00	R$ 11.700,00

10	ITEM 10 – CONJUNTO PORTA-BANDEIRA AZUL CIANO (TÚNICA, SAIA PLISSADA E QUEPE)	Conjunto	3 meses	5	Não	R$ 780,00	R$ 3.900,00
11	ITEM 11 – UNIFORME DE FANFARRA ESTILO MILITAR – CERIMONIAL AZUL CIANO (TÚNICA, CALÇA E QUEPE)	Conjunto	3 meses	50	Não	R$ 740,00	R$ 37.000,00
12	ITEM 12 – UNIFORME MAJORETTE TRADICIONAL AZUL CIANO (COLETE, SAIA E QUEPE)	Conjunto	3 meses	2	Não	R$ 720,00	R$ 1.440,00
13	ITEM 13 – UNIFORME BALIZA COREOGRÁFICO AZUL CIANO E BRANCO (COLÃ ASSIMÉTRICO E SAIA DE PREGAS)	Conjunto	3 meses	15	Não	R$ 570,00	R$ 8.550,00
14	ITEM 14 – UNIFORME BALIZA COREOGRÁFICO AZUL CIANO (COLÃ E SAIA DUPLA)	Conjunto	3 meses	15	Não	R$ 570,00	R$ 8.550,00
15	ITEM 15 – UNIFORME BALIZA REALEZA AZUL CIANO (VESTIDO COLÃ, PORTA COQUE E BOTAS)	Conjunto	3 meses	3	Não	R$ 1.200,00	R$ 3.600,00
16	ITEM 16 – PAR DE BANDEIRAS DE GALA, COMPOSTO POR 01 (UMA) BANDEIRA BRANCA E 01 (UMA) BANDEIRA AZUL CIANO, COM 02 (DOIS) MASTROS	Conjunto	3 meses	30	Não	R$ 238,00	R$ 7.140,00
17	ITEM 17 – ACESSÓRIO DE FANFARRA/BALIZA (PAR DE LUVAS BRANCAS)	Par	3 meses	100	Não	R$ 55,00	R$ 5.500,00
18	ITEM 18 – CONJUNTO DE UNIFORME MASCULINO PARA ORQUESTRA ESCOLAR (CAMISA SOCIAL DE MANGA LONGA E CALÇA COMPRIDA)	Conjunto	3 meses	40	Não	R$ 350,00	R$ 14.000,00
19	ITEM 19 – CONJUNTO DE UNIFORME FEMININO PARA ORQUESTRA ESCOLAR (CAMISA SOCIAL DE MANGA LONGA E SAIA PREGUEADA)	Conjunto	3 meses	40	Não	R$ 350,00	R$ 14.000,00
TOTAL LOTE 1							**R$ 199.975,00**
LOTE 2 (PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME/EPP)							
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Garantia**	**Quant.**	**Catálogo**	**Valor médio de Referência Unitário**	**Valor Médio de Referência Total**
1	ITEM 01 – SAPATILHA DE FANFARRA BRANCA (GRADE DE TAMANHOS: 32 AO 38)	Par	3 meses	85	Sim	R$ 120,00	R$ 10.200,00
2	ITEM 02 – SAPATO SOCIAL MASCULINO PRETO (GRADE DE TAMANHOS: 21 AO 31)	Par	3 meses	35	Sim	R$ 214,95	R$ 7.523,25
3	ITEM 03 – SAPATO SOCIAL MASCULINO PRETO (GRADE DE TAMANHOS: 32 AO 40)	Par	3 meses	105	Sim	R$ 229,95	R$ 24.144,75
4	ITEM 04 – SAPATO SOCIAL FEMININO PRETO (GRADE DE TAMANHOS: 21 AO 31)	Par	3 meses	20	Sim	R$ 204,00	R$ 4.080,00
5	ITEM 05 – SAPATO SOCIAL FEMININO PRETO (GRADE DE TAMANHOS: 32 AO 40)	Par	3meses	80	Sim	R$ 203,00	R$ 16.240,00
TOTAL LOTE 2							**R$ 62.188,00**
TOTAL GLOBAL R$ 262.163,00							

Responsável pelo orçamento: Júlio Cesar Santos Alves

A estimativa do valor da contratação é de **R R$ 262.163,00 (duzentos e sessenta e dois mil cento e sessenta e três reais)**, apurada mediante a adoção da **mediana dos preços obtidos**, considerando os quantitativos consolidados e as especificações técnicas estabelecidas para cada item.

As propostas comerciais e os respectivos valores foram registrados no Banco de Preços e integram a documentação comprobatória da pesquisa de preços.

8 – CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS:
Proj/Atividade: 2095 - MANUT. ATIVIDADES ENSINO FUNDAMENTAL
Dotação: 12.361.0025.33903000.2095

Proj/Atividade: 2253 - MANUT. ATIVIDADES ENSINO FUNDAMENTAL 30%
Dotação: 12.361.0025.33903000.2253

Proj/Atividade: 2038 - MANUT.ATIV. DA CULTURA
Dotação: 13.392.0058.33903000.2038

9 – JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

O objeto será dividido em 02 (dois) lotes, com adoção do critério de julgamento de menor preço global por lote, para formação da Ata de Registro de Preços.

O Lote 1 compreenderá os uniformes, trajes coreográficos, acessórios e bandeiras, cujos itens possuem complementaridade funcional e visual e demandam compatibilidade entre cores, tonalidades, materiais, recortes, acabamentos e elementos ornamentais.

A adjudicação individual dos itens integrantes do Lote 1 não se mostra tecnicamente adequada, pois poderia resultar no fornecimento por diferentes empresas, com variações de tonalidades, tecidos, modelagens, acabamentos e elementos ornamentais, comprometendo a uniformidade visual e a identidade institucional das fanfarras, dos grupos coreográficos e das orquestras escolares.

A reunião desses itens em um único lote permitirá maior coordenação da produção e do fornecimento, compatibilidade entre as peças destinadas a uma mesma formação escolar, definição uniforme dos tamanhos com base na tabela de medidas disponibilizada pela contratada e concentração da responsabilidade pela padronização visual, além de possibilitar a obtenção de economia de escala.

Embora os bens objeto da contratação constantes no item 01 sejam de natureza divisível, a licitação será estruturada por lote, considerando a necessidade de preservar a padronização, a compatibilidade e a uniformidade dos itens que compõem cada conjunto. Dessa forma, a divisão do objeto para constituição de cota reservada de até 25% poderá comprometer a gestão contratual e a execução adequada do objeto, caso demonstrado tecnicamente nos autos.

Assim, com fundamento no art. 48, inciso III, combinado com o art. 49, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, justifica-se a não adoção da cota reservada caso sua implementação represente prejuízo ao

conjunto do objeto ou não se mostre vantajosa para a Administração, devendo a decisão estar devidamente motivada e amparada nos elementos técnicos do planejamento da contratação.

O Lote 2 compreenderá os calçados seriados, distribuídos conforme as grades comerciais de numeração previstas nos respectivos descritivos. A formação de lote específico para esses itens considera sua afinidade comercial e a existência de fornecedores especializados no segmento calçadista, distinto daquele relacionado predominantemente à confecção de vestuário, trajes e acessórios.

Considerando o valor estimado da contratação e o objetivo de ampliar a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, propõe-se que o Lote 2 – Calçados Seriados seja destinado exclusivamente a ME/EPP, nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, desde que atendidas as condições legais aplicáveis e não configuradas as hipóteses de exceção previstas no art. 49 da mesma Lei.

A adjudicação individual dos itens integrantes do Lote 2 poderia ocasionar fragmentação excessiva do fornecimento de produtos pertencentes ao mesmo segmento comercial, possível perda de economia de escala, aumento dos procedimentos de solicitação e recebimento e multiplicação das relações de fornecimento. O agrupamento permitirá maior coordenação das solicitações, das grades de numeração e das entregas dos calçados.

A divisão do objeto em dois lotes mostra-se técnica e economicamente adequada, pois separa segmentos distintos do mercado, favorece a participação de fornecedores especializados e, simultaneamente, preserva o agrupamento dos itens que possuem afinidade funcional, visual ou comercial.

O critério de menor preço global por lote poderá favorecer a obtenção de condições comerciais mais vantajosas, sem reunir em um único lote produtos pertencentes a segmentos distintos. Os preços máximos aceitáveis de cada item deverão ser individualmente estabelecidos no instrumento convocatório, ainda que o julgamento seja realizado pelo valor global do respectivo lote.

O fornecimento ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, mediante emissão de Nota de Autorização de Fornecimento – NAF, conforme as necessidades efetivamente identificadas pela Secretaria Municipal de Educação, evitando a formação de estoques ociosos e a aquisição antecipada de tamanhos ou numerações incompatíveis com os usuários.

10 – RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação, pretende-se alcançar os seguintes resultados:

• **Padronização institucional:** assegurar identidade visual uniforme às fanfarras, aos grupos coreográficos e às orquestras escolares durante atos cívicos, desfiles, apresentações culturais e demais eventos promovidos ou apoiados pelo Município.

• **Adequação aos usuários:** disponibilizar uniformes, trajes, acessórios e calçados compatíveis com as diferentes funções, faixas etárias, grades de tamanhos, numerações e biotipos dos estudantes.

• **Definição adequada dos tamanhos:** possibilitar a aferição prévia das medidas dos alunos com base nas tabelas disponibilizadas pela contratada, reduzindo o risco de solicitação de tamanhos ou numerações incompatíveis com os usuários.

• **Conforto e funcionalidade:** proporcionar condições adequadas de conforto, mobilidade e segurança aos alunos durante ensaios, marchas, evoluções e apresentações.

• **Continuidade das atividades:** assegurar a disponibilidade dos itens necessários ao desenvolvimento regular das atividades pedagógicas, musicais, coreográficas, cívicas e culturais realizadas pelas unidades escolares.

• **Eficiência administrativa:** permitir a realização de fornecimentos parcelados e sob demanda, conforme as necessidades efetivamente identificadas pela Secretaria Municipal de Educação.

• **Racionalização dos recursos:** reduzir o risco de formação de estoques ociosos, de aquisição de tamanhos ou numerações incompatíveis e de perda de utilidade dos itens em razão da rotatividade e do crescimento dos alunos.

• **Economicidade:** favorecer a obtenção de condições comerciais vantajosas por meio da disputa por lotes formados por itens correlatos, buscando preservar a competitividade e possibilitar ganhos de escala.

11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS

(X) Não se aplica

( ) aplica, justifique:

Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes indispensáveis à execução da solução, uma vez que o fornecimento dos uniformes, trajes coreográficos, acessórios, bandeiras e calçados poderá ser realizado de forma autônoma, sem depender da formalização de outros contratos para o atendimento da necessidade administrativa.,

12 – POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Com base nas análises realizadas neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação é necessária, adequada ao atendimento do interesse público e técnica, econômica e operacionalmente viável.

A solução escolhida, consistente no registro de preços para o eventual fornecimento de uniformes, trajes coreográficos, acessórios e bandeiras, bem como de calçados seriados, organizados em 02 (dois) lotes, apresenta-se compatível com as necessidades das fanfarras, dos grupos coreográficos e das orquestras das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino.

A adoção do Sistema de Registro de Preços, com fornecimento parcelado e sob demanda, possibilitará o atendimento das necessidades efetivamente identificadas pela Secretaria Municipal de Educação, a definição dos tamanhos e das numerações com base nas tabelas disponibilizadas pela contratada, a redução do risco de formação de estoques ociosos e a racionalização da aplicação dos recursos públicos.

Diante do exposto, considera-se viável o prosseguimento da contratação, com a elaboração do Termo de Referência e a adoção das demais providências necessárias à realização do procedimento licitatório.

13 – DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Considerando a necessidade administrativa identificada, as especificações e os quantitativos estimados, o levantamento de mercado, os requisitos da contratação, a divisão do objeto em 02 (dois) lotes e os resultados pretendidos, conclui-se que a solução proposta apresenta viabilidade técnica, econômica e operacional.

A contratação compreende o fornecimento de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio das especificações técnicas constantes do processo.

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada em razão da necessidade de fornecimento parcelado e sob demanda, da variação dos tamanhos e das numerações e da dificuldade de definir previamente, com exatidão, o momento e o quantitativo de cada solicitação.

A divisão em lotes considera a segmentação existente no mercado entre fornecedores de uniformes, trajes coreográficos, acessórios e bandeiras e fornecedores de calçados seriados, buscando favorecer a competitividade e a adequada execução do objeto.

Diante do exposto, conclui-se pela viabilidade da contratação nos moldes estabelecidos neste Estudo Técnico Preliminar.

Conforme estabelecido no §1º do artigo 18 da Lei 14.133/21, o Estudo Técnico Preliminar (ETP) deve elucidar tanto o problema que se pretende solucionar quanto a melhor abordagem para fazê-lo, possibilitando assim a avaliação da viabilidade técnica e econômica da proposta de contratação.

Dos treze incisos do artigo 18, conforme determina o §2º do mesmo dispositivo legal, cinco são de cumprimento obrigatório: I, IV, VI, VIII e XIII. A Administração, por sua vez, precisa justificar a ausência de quaisquer outros elementos que não tenham sido abordados no ETP.

Nestes termos:

Considerando que se trata da aquisição de uniformes e afins, calçados, trajes coreográficos, acessórios e bandeiras destinados às fanfarras e orquestras das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, **o objeto é considerado de complexidade média**;

Considerando a descrição detalhada do objeto que se pretende contratar, a demanda apresentada, aferição do preço de mercado, disposições sobre o fornecimento, dotação orçamentária e disponibilidade financeira.

Diante da **complexidade média do objeto**, foi elaborado o presente Estudo Técnico Preliminar com os elementos aplicáveis à contratação, observadas as disposições do art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

DECLARAÇÃO

Declaro, para os devidos fins, que, com base no Estudo Técnico Preliminar, esta contratação se encontra:

(**X**) Viável

( ) Inviável

Campestre/MG, 27 de outubro de 2026.

VINICIOS HENRIQUE SILVA BRUNO:08659394623

Assinado de forma digital por VINICIOS HENRIQUE SILVA BRUNO:08659394623
Dados: 2026.10.27 13:08:11 -03'00'

_____

Vinícios Henrique Silva Bruno
Secretário Municipal de Educação
Gestor do Contrato

gov.br

Documento assinado digitalmente
JULIO CESAR SANTOS ALVES
Data: 27/10/2026 13:02:09-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

_____

Júlio Cesar Santos Alves
Responsável pelo Estudo Técnico
Fiscal do Contrato

ANEXO I – REFERÊNCIAS VISUAIS DOS ITENS

Lote 1				
Item	**Imagem**	**Descrição**	**Unidade**	**Quant.**
1		**ITEM 01 – CONJUNTO PORTA-BANDEIRA AZUL ROYAL (TÚNICA, SAIA PLISSADA E QUEPE)** **1. TÚNICA CERIMONIAL** •Material: Gabardine de alto padrão, composição 75% Poliéster / 25% Viscose, gramatura 230 g/m². Cor: Branca Neve (totalmente opaca). •Estrutura: Entretelamento de crina ou entretela de memória nos peitos e gola para manter a rigidez militar. Forro integral em cetim com elastano (97% Poliéster / 3% Elastano) para conforto interno e acabamento de costura embutida. •Ornamentação: Brandeburgos em passamanaria dourada de alta densidade, dispostos em quatro fileiras duplas cruzando o peitoral e finalizados com botões metálicos latonados. Alagamar trançado em fio de poliamida dourado cruzando do ombro direito ao peito esquerdo. Ombreiras estruturadas com debrum dourado. Cinto preto de material sintético com fivela metálica dourada de pino único. **2. SAIA PLISSADA** •Material: Gabardine de alto padrão (mesma composição e gramatura da túnica). Cor: Azul Royal. •Modelagem: Corte evasê com pregas largas (plissado estruturado), garantindo caimento impecável e estética cerimonial. •Acabamento: Cós entretelado para melhor ajuste à cintura; fechamento lateral ou traseiro com zíper de nylon invisível; forro interno completo em cetim. **3. QUEPE (COBERTURA)**	**Conjunto**	**7**

		•Material: Revestido no mesmo Gabardine Azul Royal da saia para garantir identidade cromática absoluta. Estrutura: Casco rígido em polipropileno; aba em polímero preto com brilho permanente (verniz); barbicacho dourado.		
2		**ITEM 02 – UNIFORME DE FANFARRA ESTILO MILITAR – CERIMONIAL AZUL ROYAL (TÚNICA, CALÇA E QUEPE)** **1. TÚNICA CERIMONIAL** •Material: Gabardine de alto padrão, composição 75% Poliéster / 25% Viscose, gramatura 230 g/m². Cor: Branca Neve (totalmente opaca). •Estrutura: Gola padre rígida (mandarim) com entretela de memória para manter a postura militar. Peitos estruturados com entretela para caimento impecável. Forro integral em cetim com elastano para conforto interno. •Ornamentação: Brandeburgos em passamanaria dourada de alta densidade, dispostos em quatro fileiras duplas cruzando o peitoral e finalizados com botões metálicos latonados (banho de latão dourado que não descasca). Alagamar trançado em fio de poliamida dourado cruzando do ombro direito ao peito esquerdo. Ombreiras estruturadas com debrum dourado. Cinto preto de material sintético com fivela metálica dourada de pino único. **2. CALÇA RETA SOCIAL** •Material: Gabardine de alto padrão (mesma composição e gramatura da túnica). Cor: Azul Royal. •Acabamento: Cós entretelado; passadores para cinto; fechamento frontal com zíper e gancho social oculto; vincos frontais e traseiros permanentes. Sem ornamentação externa visível, mantendo o padrão social. **3. QUEPE (COBERTURA)** •Material: Revestido no mesmo Gabardine Azul Royal da calça para garantir identidade cromática absoluta. Estrutura: Casco rígido em polipropileno com copa plana e alta. Aba rígida em polímero preto com brilho permanente (verniz). Barbicacho (tira) frontal em verniz preto, fixado por dois botões metálicos dourados pequenos nas laterais. Isento de emblema frontal.	**Conjunto**	**55**

3		**ITEM 03 – UNIFORME MAJORETTE TRADICIONAL AZUL ROYAL (COLETE, SAIA E QUEPE)** **1. COLETE ESTRUTURADO (TÚNICA SEM MANGAS)** •Material: Gabardine de alto padrão, composição 75% Poliéster / 25% Viscose, gramatura 230 g/m². •Cor: Azul Royal (referência idêntica aos demais itens do lote). •Estrutura: Entretelamento de memória nas partes frontais para manter a rigidez militar. Forro integral em cetim com elastano (97% Poliéster / 3% Elastano) para conforto interno e acabamento de costura embutida. •Ornamentação: Vivos (frisos) em passamanaria dourada de alta densidade contornando decote, abertura central, cavas e recortes; abertura ornamental ovalada no busto; fechamento traseiro por zíper de nylon reforçado. **2. SAIA PLISSADA (PREGAS)** •Material: Gabardine de alto padrão (mesma composição e gramatura do colete). •Cor: Azul Royal. •Acabamento: Cós entretelado; pregas tipo "macho" ou plissado largo estruturado; presença de short interno fixo em malha de suplex; fechamento por zíper de nylon invisível. **3. SHAKO (QUEPE ALTO)** •Material: Revestido no mesmo Gabardine Azul Royal da saia para garantir identidade cromática absoluta. •Estrutura: Casco rígido em polipropileno; topo plano com debrum dourado; aba rígida em polímero com brilho permanente (verniz); corrente metálica dourada (fiador) com botões latonados; galão dourado trançado na base. **4. CINTO DE ACABAMENTO** •Material: Sintético em verniz preto, com alma interna de reforço e largura máxima de 3,0 cm (modelo feminino). Fivela: Metálica maciça (Zamac/Latão), banho dourado polido, contendo detalhes ornamentais em relevo (arabescos ou tema musical), com pino e passador em metal.	**Conjunto**	**4**

4		**ITEM 04 – UNIFORME BALIZA COREOGRÁFICO AZUL ROYAL E BRANCO (COLÃ ASSIMÉTRICO E SAIA DE PREGAS)** **1.COLÃ SEM MANGAS (ESTILO BODY)** •Material: Suplex de alto padrão com elastano, composição 85% Poliéster / 15% Elastano. •Cores: Divisão vertical assimétrica em degraus (tipo "zig-zag" largo), sendo a maior porção em Azul Royal (lado esquerdo) e detalhe superior em Branco Neve (lado direito). •Estrutura: Modelagem justa estilo body com decote em "V"; sem mangas; fechamento inferior por colchetes de pressão para caimento firme. •Ornamentação: Aplicação de friso em passamanaria dourada no decote e na junção das cores; fechamento traseiro por zíper de nylon. **2.SAIA DE PREGAS BICOLOR** •Material: Gabardine de alto padrão, composição 75% Poliéster / 25% Viscose, gramatura 230 g/m². •Cores: Design bicolor com divisão horizontal em formato de pontas; parte superior em Azul Royal e parte inferior em Branco Neve. •Acabamento: Cós estruturado; pregas largas tipo "faca" que acompanham o desenho da barra; short interno fixo em malha de suplex; fechamento por zíper invisível. **3. ACESSÓRIOS DO CONJUNTO** Punhos: Par de manguitos tubulares simples em Gabardine Azul Royal com elástico interno.	**Conjunto**	**18**
5		**ITEM 05 – UNIFORME BALIZA COREOGRÁFICO AZUL ROYAL (COLÃ E SAIA DUPLA)** **1. COLÃ SEM MANGAS (ESTILO BODY)** •Material: Suplex de alto padrão com elastano, composição 85% Poliéster / 15% Elastano. •Cores: Divisão vertical assimétrica em Azul Royal e Branco Neve. •Estrutura: Modelagem justa estilo body com gola estruturada; sem mangas; fechamento inferior por colchetes de pressão para caimento firme. •Ornamentação: Friso em passamanaria dourada em formato "zig-zag" na junção das cores e no contorno da gola; fechamento traseiro por zíper de nylon. **2. SAIA PLISSADA DUPLA** •Material: Gabardine de alto padrão, composição 75% Poliéster / 25% Viscose, gramatura 230 g/m². •Cores: Camada superior em Azul Royal e camada inferior (barra aparente) em Branco Neve. •Acabamento: Cós entretelado; pregas tipo "macho" estruturadas em ambas as camadas; short interno fixo em malha de suplex; fechamento com zíper de nylon invisível. **3. ACESSÓRIOS DO CONJUNTO**	**Conjunto**	**18**

		Punhos: Par de manguitos simples em Gabardine Azul Royal com ajuste em elástico interno.		
6	 	**ITEM 06 – UNIFORME BALIZA REALEZA AZUL ROYAL (VESTIDO COLÃ, PORTA COQUE E BOTAS)** **1.VESTIDO COLÃ INTEGRADO** •Material: Veludo com elastano (95% Poliéster / 5% Elastano) e short interno em suplex. •Estrutura: Peça única com gola padre, mangas longas em veludo e punhos em viés dourado. Fechamento inferior por colchetes. •Ornamentação: Bordados barrocos dourados no peito e gola; botões esféricos centrais e cinto largo dourado texturizado. **2. SAIA DUPLA INTEGRADA** •Material: Veludo com elastano azul royal. •Acabamento: Modelagem godê em duas camadas sobrepostas com pregas estruturadas. Barra finalizada com duas listras douradas paralelas. **3. PORTA COQUE** •Estrutura: Base circular semi-rígida em veludo azul royal. •Detalhes: Três fileiras de pérolas azuis emolduradas por passamanaria dourada. **4. CALÇADO** •Modelo: Bota de cano alto em material sintético dourado metalizado. •Diferencial: Estilo sapatilha (sem salto) com fechamento frontal por cadarços e ilhós.	**Conjunto**	**4**
7		**ITEM 07 – PAR DE BANDEIRAS DE GALA, COMPOSTO POR 01 (UMA) BANDEIRA BRANCA E 01 (UMA) BANDEIRA AZUL ROYAL, COM 02 (DOIS) MASTROS** **1. COMPOSIÇÃO DO PAR** O par deverá ser composto por 02 (duas) bandeiras distintas, sendo 01 (uma) integralmente branca e 01 (uma) integralmente azul royal, acompanhadas de 02 (dois) mastros, sendo 01 (um) para cada bandeira. **2. BANDEIRAS – PAVILHÕES** • Material: Gabardine de alto padrão, composição 75% Poliéster / 25% Viscose, gramatura 230 g/m². • Cores: A bandeira branca deverá possuir face e contraface na cor Branca Neve, e a bandeira azul royal deverá possuir face e contraface na cor Azul Royal. • Estrutura: Cada bandeira deverá ser confeccionada em tecido duplo, com face e contraface na mesma cor, garantindo opacidade total e corpo estruturado. • Ornamentação: Acabamento em todo o contorno com debrum de passamanaria dourada de alta densidade e bainha lateral reforçada para acoplamento ao respectivo mastro. **3. MASTROS – HASTES**	**Conjunto**	**33**

		• Quantidade: 02 (duas) unidades, sendo 01 (uma) para cada bandeira. • Material: Tubo de alumínio polido de alta resistência. • Estrutura: Haste tubular leve, com ponteiras ornamentais arredondadas em metal com banho dourado ou cromado.		
8		**ITEM 08 – UNIFORME DE FANFARRA ESTILO MILITAR – CERIMONIAL VERDE MILITAR (TÚNICA, CALÇA E QUEPE)** **1. TÚNICA CERIMONIAL** •Material: Gabardine de alto padrão, composição 75% Poliéster / 25% Viscose, gramatura 230 g/m². Cor: Branca Neve (totalmente opaca). •Estrutura: Gola padre rígida (mandarim) com entretela de memória para manter a postura militar. Peitos estruturados com entretela para caimento impecável. Forro integral em cetim com elastano para conforto interno. •Ornamentação: Brandeburgos em passamanaria dourada de alta densidade, dispostos em quatro fileiras duplas cruzando o peitoral e finalizados com botões metálicos latonados (banho de latão dourado que não descasca). Alagamar trançado em fio de poliamida dourado cruzando do ombro direito ao peito esquerdo. Ombreiras estruturadas com debrum dourado. Cinto preto de material sintético com fivela metálica dourada de pino único. **2. CALÇA RETA SOCIAL** •Material: Gabardine de alto padrão (mesma composição e gramatura da túnica). Cor: Verde Militar. •Acabamento: Cós entretelado; passadores para cinto; fechamento frontal com zíper e gancho social oculto; vincos frontais e traseiros permanentes. Sem ornamentação externa visível, mantendo o padrão social. **3. QUEPE (COBERTURA)** •Material: Revestido no mesmo Gabardine Verde Militar da calça para garantir identidade cromática absoluta. Estrutura: Casco rígido em polipropileno com copa plana e alta. Aba rígida em polímero preto com brilho permanente (verniz). Barbicacho (tira) frontal em verniz preto, fixado por dois botões metálicos dourados pequenos nas laterais. Isento de emblema frontal.	**Conjunto**	**23**

9		**ITEM 09 – UNIFORME MAJORETTE TRADICIONAL VERDE MILITAR (COLETE, SAIA E QUEPE)** **1. COLETE ESTRUTURADO (TÚNICA SEM MANGAS)** •Material: Gabardine de alto padrão, composição 75% Poliéster / 25% Viscose, gramatura 230 g/m². •Cor: Verde Militar (referência idêntica aos demais itens do lote). •Estrutura: Entretelamento de memória nas partes frontais para manter a rigidez militar. Forro integral em cetim com elastano (97% Poliéster / 3% Elastano) para conforto interno e acabamento de costura embutida. •Ornamentação: Vivos (frisos) em passamanaria dourada de alta densidade contornando decote, abertura central, cavas e recortes; abertura ornamental ovalada no busto; fechamento traseiro por zíper de nylon reforçado. **2. SAIA PLISSADA (PREGAS)** •Material: Gabardine de alto padrão (mesma composição e gramatura do colete). Cor: Verde Militar. •Acabamento: Cós entretelado; pregas tipo "macho" ou plissado largo estruturado; presença de short interno fixo em malha de suplex; fechamento por zíper de nylon invisível. **3. SHAKO (QUEPE ALTO)** •Material: Revestido no mesmo Gabardine Verde Militar da saia para garantir identidade cromática absoluta. •Estrutura: Casco rígido em polipropileno; topo plano com debrum dourado; aba rígida em polímero com brilho permanente (verniz); corrente metálica dourada (fiador) com botões latonados; galão dourado trançado na base. **4. CINTO DE ACABAMENTO** •Material: Sintético de alta resistência (estilo couro envernizado), cor preta. Fivela: Metálica, formato retangular grande, banho dourado polido com brasão em relevo centralizado.	**Conjunto**	**18**

10		**ITEM 10 – CONJUNTO PORTA-BANDEIRA AZUL CIANO (TÚNICA, SAIA PLISSADA E QUEPE)** **2. TÚNICA CERIMONIAL** •Material: Gabardine de alto padrão, composição 75% Poliéster / 25% Viscose, gramatura 230 g/m². Cor: Branca Neve (totalmente opaca). •Estrutura: Entretelamento de crina ou entretela de memória nos peitos e gola para manter a rigidez militar. Forro integral em cetim com elastano (97% Poliéster / 3% Elastano) para conforto interno e acabamento de costura embutida. •Ornamentação: Brandeburgos em passamanaria dourada de alta densidade, dispostos em quatro fileiras duplas cruzando o peitoral e finalizados com botões metálicos latonados. Alagamar trançado em fio de poliamida dourado cruzando do ombro direito ao peito esquerdo. Ombreiras estruturadas com debrum dourado. Cinto preto de material sintético com fivela metálica dourada de pino único. **2. SAIA PLISSADA** •Material: Gabardine de alto padrão (mesma composição e gramatura da túnica). Cor: Azul Ciano. •Modelagem: Corte evasê com pregas largas (plissado estruturado), garantindo caimento impecável e estética cerimonial. •Acabamento: Cós entretelado para melhor ajuste à cintura; fechamento lateral ou traseiro com zíper de nylon invisível; forro interno completo em cetim. **3. QUEPE (COBERTURA)** •Material: Revestido no mesmo Gabardine Azul Ciano da saia para garantir identidade cromática absoluta. Estrutura: Casco rígido em polipropileno; aba em polímero preto com brilho permanente (verniz); barbicacho dourado.	**Conjunto**	**7**

11		**ITEM 11 – UNIFORME DE FANFARRA ESTILO MILITAR – CERIMONIAL AZUL CIANO (TÚNICA, CALÇA E QUEPE)** **1. TÚNICA CERIMONIAL** •Material: Gabardine de alto padrão, composição 75% Poliéster / 25% Viscose, gramatura 230 g/m². Cor: Branca Neve (totalmente opaca). •Estrutura: Gola padre rígida (mandarim) com entretela de memória para manter a postura militar. Peitos estruturados com entretela para caimento impecável. Forro integral em cetim com elastano para conforto interno. •Ornamentação: Brandeburgos em passamanaria dourada de alta densidade, dispostos em quatro fileiras duplas cruzando o peitoral e finalizados com botões metálicos latonados (banho de latão dourado que não descasca). Alagamar trançado em fio de poliamida dourado cruzando do ombro direito ao peito esquerdo. Ombreiras estruturadas com debrum dourado. Cinto preto de material sintético com fivela metálica dourada de pino único. **2. CALÇA RETA SOCIAL** •Material: Gabardine de alto padrão (mesma composição e gramatura da túnica). Cor: Azul Ciano. •Acabamento: Cós entretelado; passadores para cinto; fechamento frontal com zíper e gancho social oculto; vincos frontais e traseiros permanentes. Sem ornamentação externa visível, mantendo o padrão social. **3. QUEPE (COBERTURA)** •Material: Revestido no mesmo Gabardine Azul Ciano da calça para garantir identidade cromática absoluta. Estrutura: Casco rígido em polipropileno com copa plana e alta. Aba rígida em polímero preto com brilho permanente (verniz). Barbicacho (tira) frontal em verniz preto, fixado por dois botões metálicos dourados pequenos nas laterais. Isento de emblema frontal.	**Conjunto**	**55**

12		**ITEM 12 – UNIFORME MAJORETTE TRADICIONAL AZUL CIANO (COLETE, SAIA E QUEPE)** **1. COLETE ESTRUTURADO (TÚNICA SEM MANGAS)** •Material: Gabardine de alto padrão, composição 75% Poliéster / 25% Viscose, gramatura 230 g/m². •Cor: Azul Ciano (referência idêntica aos demais itens do lote). •Estrutura: Entretelamento de memória nas partes frontais para manter a rigidez militar. Forro integral em cetim com elastano (97% Poliéster / 3% Elastano) para conforto interno e acabamento de costura embutida. •Ornamentação: Vivos (frisos) em passamanaria dourada de alta densidade contornando decote, abertura central, cavas e recortes; abertura ornamental ovalada no busto; fechamento traseiro por zíper de nylon reforçado. **2. SAIA PLISSADA (PREGAS)** •Material: Gabardine de alto padrão (mesma composição e gramatura do colete). •Cor: Azul Ciano. •Acabamento: Cós entretelado; pregas tipo "macho" ou plissado largo estruturado; presença de short interno fixo em malha de suplex; fechamento por zíper de nylon invisível. **3. SHAKO (QUEPE ALTO)** •Material: Revestido no mesmo Gabardine Azul Ciano da saia para garantir identidade cromática absoluta. •Estrutura: Casco rígido em polipropileno; topo plano com debrum dourado; aba rígida em polímero com brilho permanente (verniz); corrente metálica dourada (fiador) com botões latonados; galão dourado trançado na base. **4. CINTO DE ACABAMENTO** •Material: Sintético de alta resistência (estilo couro envernizado), cor preta. Fivela: Metálica, formato retangular grande, banho dourado polido com brasão em relevo centralizado.	**Conjunto**	**4**
13		**ITEM 13 – UNIFORME BALIZA COREOGRÁFICO AZUL CIANO E BRANCO (COLÃ ASSIMÉTRICO E SAIA DE PREGAS)** **1.COLÃ SEM MANGAS (ESTILO BODY)** •Material: Suplex de alto padrão com elastano, composição 85% Poliéster / 15% Elastano. •Cores: Divisão vertical assimétrica em degraus (tipo "zig-zag" largo), sendo a maior porção em Azul Ciano (lado esquerdo) e detalhe superior em Branco Neve (lado direito). •Estrutura: Modelagem justa estilo body com decote em "V"; sem mangas; fechamento inferior por colchetes de pressão para caimento firme. •Ornamentação: Aplicação de friso em passamanaria dourada no decote e na junção das cores; fechamento traseiro por zíper de nylon. **2. SAIA DE PREGAS BICOLOR**	**Conjunto**	**18**

		•Material: Gabardine de alto padrão, composição 75% Poliéster / 25% Viscose, gramatura 230 g/m². •Cores: Design bicolor com divisão horizontal em formato de pontas; parte superior em Azul Ciano e parte inferior em Branco Neve. •Acabamento: Cós estruturado; pregas largas tipo "faca" que acompanham o desenho da barra; short interno fixo em malha de suplex; fechamento por zíper invisível. **3. ACESSÓRIOS DO CONJUNTO** •Punhos: Par de manguitos tubulares simples em Gabardine Azul Ciano com elástico interno.		
14		**ITEM 14 – UNIFORME BALIZA COREOGRÁFICO AZUL CIANO (COLÃ E SAIA DUPLA)** **1. COLÃ SEM MANGAS (ESTILO BODY)** •Material: Suplex de alto padrão com elastano, composição 85% Poliéster / 15% Elastano. •Cores: Divisão vertical assimétrica em Azul Ciano e Branco Neve. •Estrutura: Modelagem justa estilo body com gola estruturada; sem mangas; fechamento inferior por colchetes de pressão para caimento firme. •Ornamentação: Friso em passamanaria dourada em formato "zig-zag" na junção das cores e no contorno da gola; fechamento traseiro por zíper de nylon. **2. SAIA PLISSADA DUPLA** •Material: Gabardine de alto padrão, composição 75% Poliéster / 25% Viscose, gramatura 230 g/m². •Cores: Camada superior em Azul Ciano e camada inferior (barra aparente) em Branco Neve. •Acabamento: Cós entretelado; pregas tipo "macho" estruturadas em ambas as camadas; short interno fixo em malha de suplex; fechamento com zíper de nylon invisível. **3. ACESSÓRIOS DO CONJUNTO** Punhos: Par de manguitos simples em Gabardine Azul Ciano com ajuste em elástico interno.	**Conjunto**	**18**

15	 	**ITEM 15 – UNIFORME BALIZA REALEZA AZUL CIANO (VESTIDO COLÃ, PORTA COQUE E BOTAS)** **1.VESTIDO COLÃ INTEGRADO** •Material: Veludo com elastano (95% Poliéster / 5% Elastano) e short interno em suplex. •Estrutura: Peça única com gola padre, mangas longas em veludo e punhos em viés dourado. Fechamento inferior por colchetes. •Ornamentação: Bordados barrocos dourados no peito e gola; botões esféricos centrais e cinto largo dourado texturizado. **2. SAIA DUPLA INTEGRADA** •Material: Veludo com elastano azul ciano. •Acabamento: Modelagem godê em duas camadas sobrepostas com pregas estruturadas. Barra finalizada com duas listras douradas paralelas. **3. PORTA COQUE** •Estrutura: Base circular semi-rígida em veludo azul ciano. •Detalhes: Três fileiras de pérolas azuis emolduradas por passamanaria dourada. **4. CALÇADO** •Modelo: Bota de cano alto em material sintético dourado metalizado. •Diferencial: Estilo sapatilha (sem salto) com fechamento frontal por cadarços e ilhós.	**Conjunto**	**5**
16		**ITEM 16 – PAR DE BANDEIRAS DE GALA, COMPOSTO POR 01 (UMA) BANDEIRA BRANCA E 01 (UMA) BANDEIRA AZUL CIANO, COM 02 (DOIS) MASTROS** **1. COMPOSIÇÃO DO PAR** O par deverá ser composto por 02 (duas) bandeiras distintas, sendo 01 (uma) integralmente branca e 01 (uma) integralmente azul ciano, acompanhadas de 02 (dois) mastros, sendo 01 (um) para cada bandeira. **2. BANDEIRAS – PAVILHÕES** • Material: Gabardine de alto padrão, composição 75% Poliéster / 25% Viscose, gramatura 230 g/m². • Cores: A bandeira branca deverá possuir face e contraface na cor Branca Neve, e a bandeira azul ciano deverá possuir face e contraface na cor Azul Ciano. • Estrutura: Cada bandeira deverá ser confeccionada em tecido duplo, com face e contraface na mesma cor, garantindo opacidade total e corpo estruturado. • Ornamentação: Acabamento em todo o contorno com debrum de passamanaria dourada de alta densidade e bainha lateral reforçada para acoplamento ao respectivo mastro. **3. MASTROS – HASTES** • Quantidade: 02 (duas) unidades, sendo 01 (uma) para cada bandeira.	**Conjunto**	**33**

		• Material: Tubo de alumínio polido de alta resistência. • Estrutura: Haste tubular leve, com ponteiras ornamentais arredondadas em metal com banho dourado ou cromado.		
17		**ITEM 17 – ACESSÓRIO DE FANFARRA/BALIZA (PAR DE LUVAS BRANCAS)** **1. LUVAS DE ALGODÃO** •Material: Malha de alto padrão, composição 100% Algodão, com toque macio, antialérgico e excelente respirabilidade. •Cores: Branco Neve integral. •Estrutura: Modelagem anatômica com cinco dedos; punho médio com acabamento em bainha simples elástica para ajuste firme e confortável no pulso. Ornamentação: Costuras externas longitudinais discretas no contorno dos dedos e laterais das mãos para acabamento limpo e profissional.	**Par**	**120**
18		**ITEM 18 – CONJUNTO DE UNIFORME MASCULINO PARA ORQUESTRA ESCOLAR (CAMISA SOCIAL DE MANGA LONGA E CALÇA COMPRIDA)** **1. CAMISA SOCIAL DE MANGA LONGA** • Material: Tecido plano tipo tricoline ou similar, composto por, no mínimo, 60% de algodão e, no máximo, 40% de poliéster, gramatura mínima de 115 g/m². Cor: Branca. • Estrutura: Modelagem regular masculina, gola social estruturada com entretela, mangas longas e punhos retos com fechamento por botão. Fechamento frontal por, no mínimo, 05 (cinco) botões brancos. Parte interna da gola e extremidade dos punhos com acabamento nas cores azul-marinho e verde-limão. • Identificação Visual: Brasão institucional colorido bordado no lado esquerdo do peito, medindo aproximadamente 80 mm x 80 mm, contendo a identificação da escola. No lado direito, inscrição “ORQUESTRA ESCOLAR”, bordada em azul-marinho, com detalhe decorativo abaixo nas cores azul-marinho e verde-limão. **2. CALÇA COMPRIDA SOCIAL** • Material: Tecido plano tipo sarja, brim ou similar, composto por poliéster e algodão, admitida a presença de até 3% de elastano, gramatura mínima de 240 g/m². Cor: Azul-marinho. • Estrutura: Modelagem masculina de corte social reto, cós com passadores, fechamento frontal por zíper e botão e 02 (dois) bolsos frontais em corte faca. • Acabamento: Aplicação de vivo ou filete verde-limão nas laterais externas das pernas, do cós até a barra. Vincos frontais e acabamento inferior que permita ajuste de comprimento. **3. ACABAMENTOS GERAIS** • Costuras reforçadas e uniformes, sem fios soltos, falhas ou defeitos aparentes. Tamanhos: infantojuvenis e adultos. Cada peça deverá conter etiqueta interna com composição, tamanho, identificação do fabricante e instruções de conservação.	**Conjunto**	**40**

19		**ITEM 19 – CONJUNTO DE UNIFORME FEMININO PARA ORQUESTRA ESCOLAR (CAMISA SOCIAL DE MANGA LONGA E SAIA PREGUEADA)** **1. CAMISA SOCIAL DE MANGA LONGA** • Material: Tecido plano tipo tricoline com elastano ou similar, composto por, no mínimo, 57% de algodão, 40% de poliéster e 3% de elastano, gramatura mínima de 115 g/m². Cor: Branca. • Estrutura: Modelagem feminina acinturada, com pences frontais e traseiras, gola social estruturada com entretela, mangas longas e punhos retos com fechamento por botão. Fechamento frontal por, no mínimo, 06 (seis) botões brancos. Parte interna da gola e extremidade dos punhos com acabamento nas cores azul-marinho e verde-limão. • Identificação Visual: Brasão institucional colorido bordado no lado esquerdo do peito, medindo aproximadamente 80 mm x 80 mm, contendo a identificação da escola. No lado direito, inscrição “ORQUESTRA ESCOLAR”, bordada em azul-marinho, com detalhe decorativo abaixo nas cores azul-marinho e verde-limão. **2. SAIA PREGUEADA** • Material: Tecido plano tipo gabardine leve, sarja ou similar, composto por poliéster e viscose ou algodão, gramatura mínima de 220 g/m². Cor: Azul-marinho. • Estrutura: Modelagem em formato “A”, com cós anatômico e pregas largas prensadas nas partes frontal e traseira. Fechamento lateral por zíper invisível na cor do tecido. • Acabamento: Aplicação de vivo ou filete verde-limão nas laterais externas, do cós até a barra. Bermuda interna integrada, confeccionada em malha de cotton, suplex ou similar, na cor azul-marinho ou preta, proporcionando segurança e liberdade de movimento. **3. ACABAMENTOS GERAIS** • Costuras reforçadas e uniformes, sem fios soltos, falhas ou defeitos aparentes. Tamanhos: infantojuvenis e adultos. Cada peça deverá conter etiqueta interna com composição, tamanho, identificação do fabricante e instruções de conservação.	**Conjunto**	**40**

LOTE 2 (PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME/EPP)				
ITEM	**Imagem**	**Descrição**	**Unidade**	**Quant.**
1		**ITEM 01 – SAPATILHA DE FANFARRA BRANCA (GRADE DE TAMANHOS: 32 AO 38)** Calçado tipo sapatilha, confeccionado em lona de algodão de alta densidade, resistente, na cor branca. •Sistema de Ajuste: Fechamento por elásticos fixos ou ajustáveis sobre o peito do pé, que garantam a estabilidade e a firmeza do calçado durante movimentos coreográficos e marchas. •Solado: Em borracha ou material sintético antiderrapante, de perfil baixo e alta flexibilidade. Acabamento: Costuras reforçadas; isento de logotipos, marcas aparentes ou detalhes coloridos.	**Par**	**320**
2		**ITEM 02 – SAPATO SOCIAL MASCULINO PRETO (GRADE DE TAMANHOS: 21 AO 31)** Calçado modelo social clássico, confeccionado em material sintético de alta performance ou couro, na cor preta, com acabamento polido. •Sistema de Ajuste: Fechamento por cadarço tonal (na mesma cor do calçado), garantindo ajuste seguro. •Solado: Em borracha antiderrapante com salto baixo estruturado, oferecendo estabilidade e segurança em desfiles. •Acabamento: Bico arredondado, forro interno macio e costuras reforçadas; isento de logotipos, marcas aparentes ou detalhes decorativos externos. Grade e Padronização: O quantitativo total deverá atender à grade do 21 ao 31, mantendo a identidade cromática absoluta (mesmo tom de preto e brilho) em todos os pares entregues.	**Par**	**20**
3		**ITEM 03 – SAPATO SOCIAL MASCULINO PRETO (GRADE DE TAMANHOS: 32 AO 40)**	**Par**	**320**

		Calçado modelo social clássico, confeccionado em material sintético de alta performance ou couro, na cor preta, com acabamento polido. •Sistema de Ajuste: Fechamento por cadarço tonal (na mesma cor do calçado), garantindo ajuste seguro. •Solado: Em borracha antiderrapante com salto baixo estruturado, oferecendo estabilidade e segurança em desfiles. •Acabamento: Bico arredondado, forro interno macio e costuras reforçadas; isento de logotipos, marcas aparentes ou detalhes decorativos externos. Grade e Padronização: O quantitativo total deverá atender à grade do 32 ao 40, mantendo a identidade cromática absoluta (mesmo tom de preto e brilho) em todos os pares entregues.		
4		**ITEM 04 – SAPATO SOCIAL FEMININO PRETO (GRADE DE TAMANHOS: 21 AO 31)** Calçado modelo social clássico (tipo scarpin/pump de salto baixo), confeccionado em material sintético de alta performance ou couro, na cor preta, com acabamento fosco ou levemente acetinado. •Sistema de Ajuste: Modelo slip-on (sem fechamento), com decote em "U" no peito do pé, garantindo calce fácil, firme e ajuste anatômico seguro. •Solado: Em borracha antiderrapante com salto bloco baixo e estruturado, oferecendo excelente estabilidade, conforto e segurança em desfiles ou longos períodos de pé. •Acabamento: Bico fino com extremidade levemente arredondada/quadrada, forro interno macio na cor bege/nude e costuras reforçadas; isento de logotipos, marcas aparentes ou detalhes decorativos externos (fivelas, laços ou texturas). Grade e Padronização: O quantitativo total deverá atender à grade do 21 ao 31, mantendo a identidade cromática absoluta (mesmo tom de preto e brilho) em todos os pares entregues.	**Par**	**20**
5		**ITEM 05 – SAPATO SOCIAL FEMININO PRETO (GRADE DE TAMANHOS: 32 AO 40)** Calçado modelo social clássico (tipo scarpin/pump de salto baixo), confeccionado em material sintético de alta	**Par**	**15**

		performance ou couro, na cor preta, com acabamento fosco ou levemente acetinado. •Sistema de Ajuste: Modelo slip-on (sem fechamento), com decote em "U" no peito do pé, garantindo calce fácil, firme e ajuste anatômico seguro. •Solado: Em borracha antiderrapante com salto bloco baixo e estruturado, oferecendo excelente estabilidade, conforto e segurança em desfiles ou longos períodos de pé. •Acabamento: Bico fino com extremidade levemente arredondada/quadrada, forro interno macio na cor bege/nude e costuras reforçadas; isento de logotipos, marcas aparentes ou detalhes decorativos externos (fivelas, laços ou texturas). Grade e Padronização: O quantitativo total deverá atender à grade do 32 ao 40, mantendo a identidade cromática absoluta (mesmo tom de preto e brilho) em todos os pares entregues.		