Jeferson Silva Carmo
CPF: ***.***.347-**
Assinado digitalmente por meio
de Certificado ICP-Brasil

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência o REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE VESTUÁRIO INSTITUCIONAL PARA REPRESENTAÇÃO EM AÇÕES PEDAGÓGICAS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Código Catmat	Descrição	Natureza de despesa	Unidade de Medida	Quantidade	Periodicidade estimada de Contratação
LOTE 01						
01	630235	Camisa modelo polo, em malha 100% poliéster, com tecnologia dry fit, gramatura 175g/m²; com três casas e botões na cor do tecido, gola com ribana, etiqueta de identificação, manga curta, acabamento com bainha, nos tamanhos 14, 16, P, M, G, GG e XGG, cor a definir; impressão sublimática em policromia na frente e nas costas. As artes e quantidades de tamanhos serão enviadas posteriormente.	3.3.90.30.23	Unidade	360	Trimestral
02	480883	Camisa em malha 100% poliamida, com tecnologia dry fit, gramatura 175g/m²; gola careca, etiqueta de identificação, manga curta, acabamento com bainha, nos tamanhos 14, 16, P, M, G, GG e XGG, cor a definir; impressão sublimática em policromia na frente e nas costas. As artes e quantidades de tamanhos serão enviadas posteriormente.	3.3.90.30.23	Unidade	768	Trimestral

03	630229	Camisa em tecido 100% algodão, gramatura 175g/m²; gola careca com ribana, etiqueta de identificação, manga curta, acabamento com bainha, nos tamanhos 14, 16, P, M, G, GG e XGG, cor a definir; impressão silk screen em policromia na frente e nas costas. As artes e quantidades de tamanhos serão enviadas posteriormente.	3.3.90.30.23	Unidade	768	Trimestral
LOTE 02						
04	622831	Calça em tactel, 100% poliéster, gramatura mínima de 175g/m²; cós com elástico de 3cm (+/- 0,5cm), cadarço chato, 100% poliéster, com 7mm de largura, na cor da calça, contendo ponteiras de polipropileno da mesma cor referência; o cadarço deverá ser disposto no cós com saída pela parte interna frontal centralizada, com sobra de 15cm para ambos os lados (estando a peça esticada); dois bolsos laterais embutidos com profundidade de 15cm, cujo tamanho da abertura irá variar conforme o tamanho da peça; barras da calça com 2cm (+/- 0,5cm); tamanhos 14, 16, P, M, G, GG e XGG, cor a definir; impressão sublimática em policromia na frente.	3.3.90.30.23	Unidade	120	Trimestral

		As artes (modelo e estampa) e quantidades de tamanhos serão enviadas posteriormente.				
05	447422	Jaqueta em tactel, 100% poliéster, gramatura mínima de 175g/m², acabamento com forro na mesma cor do tecido externo, gola no mesmo tecido e cor do corpo; fechamento em zíper de nylon destacável na cor do tecido, costurado do fechamento da barra até a borda superior da gola; dois bolsos laterais embutidos, com profundidade de 15cm e abertura levemente inclinada em relação à costura central; punhos no mesmo tecido medindo 5cm (estando a peça já costurada), ajustados com elástico; barra com elástico embutido, medindo 2cm de largura (estando a peça já costurada); tamanhos 14, 16, P, M, G, GG e XGG, cor a definir; impressão sublimática em policromia na frente e nas costas. As artes (modelo e estampa) e quantidades de tamanhos serão enviadas posteriormente.	3.3.90.30.23	Unidade	120	Trimestral

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 20.934/2022.

2. DA JUSTIFICATIVA DA DIVISÃO DOS LOTES

2.1. Considerando a diversidade dos itens e as particularidades do mercado têxtil, a presente contratação será dividida em 02 (dois) lotes distintos, visando conciliar a necessária padronização visual com a ampliação da competitividade e a especialização técnica dos fornecedores. A adoção deste parcelamento permite que empresas especializadas em cada segmento ofereçam propostas mais vantajosas. Além disso, a divisão mitiga riscos logísticos, pois a eventual falha ou atraso na produção de um tipo de vestuário não compromete a entrega do lote fabricado por outra empresa.

Por fim, a adjudicação por lote, em detrimento do item individual, preserva a economia de escala e também garante que o conjunto de agasalhos (Lote 02) mantenha a devida harmonia de cores e materiais, essencial para a apresentação institucional.

3. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de instrumentalizar e padronizar o vestuário institucional tanto dos servidores e profissionais da educação que organizam as ações pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação de Vitória (SEME), quanto dos estudantes que representam oficialmente o município em eventos externos. A dinâmica das iniciativas desenvolvidas exige que a delegação municipal, composta por corpo técnico e discentes, esteja devidamente identificada para garantir a segurança, a logística e a adequada representação institucional.

No que tange aos profissionais, o traje servirá como elemento visual distintivo, permitindo que crianças, estudantes, familiares e o público em geral identifique prontamente os servidores responsáveis pela organização e supervisão das atividades, estabelecendo uma referência imediata de

autoridade e suporte. Em atividades de grande fluxo, essa padronização é vital para a gestão de grupos, permitindo que a coordenação mobilize a equipe com agilidade e garanta a fluidez dos processos educativos.

Em relação aos estudantes, a aquisição de vestuário específico justifica-se pela necessidade de proporcionar paramentação adequada durante a representação oficial da rede municipal em campeonatos, feiras, olimpíadas e demais eventos externos de destaque. O uso de vestuário padronizado fomenta o sentimento de pertencimento, promove a igualdade entre os participantes e confere o devido prestígio e organização à delegação estudantil de Vitória.

É imperioso destacar que o vestuário estudantil contemplado neste estudo possui caráter estritamente representativo e institucional, destinado aos estudantes em situação de representação externa, não se confundindo com o uniforme escolar de uso diário fornecido regularmente pela rede.

Diante do cronograma de eventos e da necessidade de garantir a segurança, a visibilidade e a excelência na representação do município, a contratação conjunta mostra-se imprescindível e economicamente vantajosa, otimizando os trâmites administrativos ao centralizar a demanda de vestuário institucional em um único processo licitatório.

4. DA JUSTIFICATIVA PARA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A opção pelo Sistema de Registro de Preços (SRP) demonstra-se a mais adequada para o atendimento da demanda, encontrando amparo legal no Art. 123 do Decreto Municipal nº 20.934/2022. A escolha por essa modelagem justifica-se pela dinâmica das ações pedagógicas da SEME, que exige flexibilidade logística e orçamentária, conforme detalhado a seguir:

- A aquisição por meio de entregas parciais é essencial para evitar a formação de grandes estoques e a depreciação do material, permitindo que a Administração solicite os itens estritamente conforme a realização dos eventos ao longo do calendário escolar;
- Embora exista uma estimativa anual, o quantitativo preciso de servidores mobilizados pode variar de acordo com a adesão e o formato de cada ação pedagógica, tornando o SRP o instrumento ideal para absorver essas oscilações de demanda;
- O Registro de Preços dispensa a reserva orçamentária prévia para a totalidade do valor estimado. O empenho da despesa ocorre apenas no momento da efetiva solicitação do material, evitando o bloqueio desnecessário de recursos financeiros que podem ser alocados em outras prioridades até que a necessidade de compra se concretize;
- O sistema permite cobrir demandas que ultrapassem o exercício corrente, garantindo a continuidade do fornecimento de camisas para o início do ano letivo seguinte, sem solução de continuidade.

5. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

5.1. A presente contratação será realizada com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021.

6. DA MODALIDADE LICITATÓRIA

6.1. Trata-se de aquisição de bem comum, a ser contratada mediante licitação, na modalidade **PREGÃO**, em sua forma **ELETRÔNICA.**

7. DO MODO DE DISPUTA

7.1. Em conformidade com o Decreto Municipal nº 20.934/2022, será adotado para o envio de lances o modo de disputa: **ABERTO E FECHADO.**

8. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1. As despesas decorrentes para a aquisição do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Vitória, para os exercícios alcançados pelo prazo de validade da Ata de Registro de Preços, e será a cargo do Órgão Participante, cujo programa de trabalho e elemento de despesa específica constará na respectiva Nota de Empenho.

8.2. Os dados da Dotação Orçamentária e da Fonte de recurso das despesas inerentes a este Termo, serão informados na emissão do FIPO, que ocorrerá da Ação PPA Práticas Integradoras.

9. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

9.1. Por se tratar de objeto de baixa complexidade, não será admitida a participação de empresas constituídas sob a forma de consórcio.

10. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1. Para julgamento das propostas será adotado critério de **MENOR PREÇO.**

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Aos licitantes/adjudicatários/contratados que infringirem as normas constantes deste Termo de Referência ficará(ão) sujeito(s), sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

I. Advertência, nos casos de inexecução parcial que não acarretem prejuízos significativos para a Administração.

II. Multas nos seguintes casos e percentuais:

a) Multa de Mora: Por atraso injustificado na entrega do item contemplado na Autorização de Fornecimento (AF) em até 05 (cinco) dias: 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor da parcela descumprida;

b) Multa Compensatória: Por atraso injustificado na entrega do item contemplado na Autorização de Fornecimento (AF) superior a 05 (cinco) dias: 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho Total ou Parcial;

c) Multa Compensatória: Por recusa injustificada do adjudicatário em aceitar ou assinar a Autorização de Fornecimento (AF) e/ou Contrato, injustificadamente, uma vez que caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida: 8% (oito por cento) sobre o valor total do contrato;

d) Multa Compensatória: Por entregar em desconformidade, injustificadamente, o objeto contemplado na Autorização de Fornecimento (AF): 8% (oito por cento) sobre o valor total do contrato, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho Total ou Parcial;

e) Multa Compensatória: Por deixar de manter as condições de habilitação durante toda a vigência contrato: 8% (oito por cento) sobre o valor total do contrato, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho Total ou Parcial;

f) Multa Compensatória: Por inexecução parcial, injustificada, da Autorização de Fornecimento (AF): 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;

g) Multa Compensatória: Por inexecução total injustificada da Autorização de Fornecimento (AF), caracterizada pela verificação da não entrega do produto após 15 (quinze) dias: 12% (doze por cento), sobre o valor total do contrato, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho Total ou Parcial.

III. Impedimento de licitar e contratar com o Município de Vitória:

a) Dar causa à inexecução parcial da Autorização de Fornecimento e/ou do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo: até 02 (dois) anos;

b) Dar causa à inexecução total da Autorização de Fornecimento e/ou do contrato, caracterizada pela não entrega dos itens após 15(quinze) dias: até 03 (três) anos;

c) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame: até 02 (dois) anos;

d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado: até 03 (três) anos;

e) Não celebrar o contrato/instrumento congênere ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: até 03 (três) anos;

f) Ensejar o retardamento da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado, superior a 10 (dez) dias: até 03 (três) anos.

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos seguintes casos:

a) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a contratação ou a execução do contrato;

b) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação; e,

e) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo específico que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário/contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

11.3. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos no Decreto Municipal nº 16.522/2015.

11.4. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública, previstas na Lei nº 12.846/2016 seguirão seu rito previsto na Lei nº 14.133/2021.

11.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.6. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

11.7. Na aplicação das sanções, serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública, e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12. DA PROPOSTA COMERCIAL

12.1. A Proposta Comercial deverá ser apresentada em moeda nacional utilizando-se até 02 (duas) casas decimais para o valor unitário, desprezando-se as demais, incluindo todos os impostos, seguros, transportes, embalagens, contribuições sociais, bem como quaisquer outros custos relacionados com a entrega do produto, com base nas especificações do objeto.

13. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.1. Para Qualificação Técnica da Licitante, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

I. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA: Atestado(s) de fornecimento(s) emitido(s) por entidade(s) de direito público ou privado comprovando a aptidão da licitante para o fornecimento do(s) produto(s) idêntico(s) ou similar(es) aos objetos licitados, devidamente assinado e, preferencialmente, em papel timbrado da empresa ou órgão tomador do fornecimento.

14. DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA

14.1. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto aos padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida por meio da documentação apresentada, a participação na licitação implica na concordância de que, caso seja solicitado, a empresa arrematante deverá apresentar amostra do produto no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de convocação.

14.2. A amostra deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Educação de Vitória, localizada na Rua Dr. Arlindo Sodré, 485, CEP 29.047-500, Vitória/ES, telefone (27)3135-1035, aos cuidados da Gerência de Formação e Desenvolvimento em Educação.

14.3. A amostra deverá estar devidamente identificada com o nome do licitante e número da Licitação, conter os respectivos prospectos e manuais, se for o caso, e dispor na embalagem de

informações quanto às suas características, tais como marca, fabricante e modelo.

14.4. Será rejeitada a amostra que:

I. Apresentar histórico de ocorrências relativas a problemas de qualidade devidamente comprovadas em processos anteriores, no âmbito da Administração Municipal;

II. Apresentar divergência para menos em relação às especificações constantes neste Termo de Referência.

15. DAS INFORMAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO

15.1. A Secretaria de Gestão e Planejamento, por intermédio da Comissão do Sistema de Registro de Preços (SEGES/SRP) será o Órgão Gerenciador responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços.

A Gestão da aquisição será realizada pela servidora Maria Celeste Rocha, matrícula 576423, telefone (27)3135-1035, e a Fiscalização será realizada pelo servidor Fabrício Moreira Rufino, matrícula 629619, telefone (27)3135-1040, ou por outro(a) servidor(a) designado(a), por meio de Ato de Designação do Secretário da Pasta requisitante.

16. DOS LOCAIS, PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

16.1. A entrega do objeto da presente licitação dar-se-á no prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF), em remessa única.

16.2. A entrega deverá ser realizada no seguinte endereço: Almoxarifado Central – SEME, Rua Marins Alvarino, s/n.°, Itararé, Vitória/ES, CEP: 29.047-660, telefone (27)3135-1014, celular (27)99627-6771.

16.3. O horário de recebimento será de 08h às 12h e de 13h às 17h, de segunda à sexta feira.

16.4. O local de fornecimento poderá sofrer alteração, a critério da administração, mediante prévia comunicação ao Fornecedor.

16.5. O fornecedor deverá atentar para o cumprimento dos prazos, sob pena de aplicação de sanção, em caso de atraso injustificado.

16.6. O objeto será fornecido conforme as exigências constantes no Anexo I deste instrumento.

16.7. Os produtos deverão ter garantia mínima conforme especificação de cada item, contada a partir da data de emissão do termo de recebimento definitivo.

16.8. A entrega deverá acompanhar cópia da Autorização de Fornecimento (AF) ou a Nota Fiscal que deverá conter os dados principais do processo de aquisição (nº Processo, nº Licitação, nº AF) a fim de facilitar o recebimento do objeto e agilizar o processo de pagamento.

16.9. O fornecedor fará constar da nota fiscal os valores unitários e respectivos valores totais em conformidade com o constante da correspondente nota de empenho ou contrato, atentando para as inexatidões que poderão decorrer de eventuais arredondamentos.

16.10. O fornecedor deverá garantir a qualidade do objeto, devendo, ainda, quando solicitado, substituir prontamente o que porventura não atenda aos requisitos contratados, sob pena das sanções cabíveis.

16.11. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências constantes neste Termo de Referência e na proposta.

16.12. O recebimento provisório deverá ocorrer de forma imediata (no ato da entrega do objeto).

16.13. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 07 (sete) dias consecutivos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

16.14. Os bens serão recebidos definitivamente, por servidor ou comissão designada, no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

16.15. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

16.16. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da contratação.

17. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

17.1. A Contratada obrigar-se-á a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas na Autorização de Fornecimento (AF) e/ou Contrato, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado.

18. DA SUBCONTRATAÇÃO

18.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

19. DO REAJUSTAMENTO

19.1. Os preços serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, a partir de quando poderá ser concedido reajuste, a contar da data do orçamento da PMV, com base no

índice IPCA-IBGE ou outro índice que vier a substituí-lo, desde que devidamente comprovado e aceito pela Administração.

19.2. A resposta ao pedido de reajustamento, quando ocorrer,será concedida no prazo máximo de 01 (um) mês.

20. DO PAGAMENTO

20.1. O pagamento deverá ser solicitado pela CONTRATADA por meio da apresentação no Protocolo Virtual do Município de Vitória (protocolo.vitoria.es.gov.br) da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente acompanhada dos documentos exigidos no Edital.

20.2. A liquidação da despesa será realizada no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da emissão do Termo de Recebimento Definitivo do objeto.

20.2.1. Após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo do objeto, o fiscal da contratação deverá encaminhar imediatamente (no mesmo dia) o processo para o setor responsável pela liquidação da despesa.

20.3. O pagamento será efetuado no prazo de até 07 (sete) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

20.3.1. Para atesto do fornecimento serão observados os seguintes aspectos:

a) Critério de Avaliação: Fornecimento.

b) Tipo de pagamento: Único.

20.4. A(S) NOTA(S) FISCAL(IS) OU DOCUMENTO(S) DE COBRANÇA EQUIVALENTE(S) DEVERÁ(ÃO) SER EMITIDA(S) PARA CADA FONTE DE RECURSO, COM A RAZÃO SOCIAL, CNPJ E ENDEREÇO COMPLETO DO ÓRGÃO REQUISITANTE, CONSTANTES NA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO.

20.5. Na emissão da Nota Fiscal, o fornecedor deverá descrever: o objeto, obrigatoriamente, em conformidade com a descrição contida em sua proposta; o número do processo que originou a

contratação; número do contrato; número da Autorização de Fornecimento; e dados bancários, com indicação do banco, agência e conta.

20.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

20.7. A Nota Fiscal ou Documento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da documentação prevista no Edital, em conformidade com a Norma de Procedimento de Liquidação de Despesa.

20.8. Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões da CONTRATADA, ela será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual.

20.9. Os pagamentos poderão ser sustados pela Contratante nos seguintes casos:

I. Não cumprimento das obrigações assumidas que possam, de alguma forma, prejudicar o requisitante;
II. Inadimplência de obrigações assumidas pelo fornecedor para com o Município de Vitória, por conta do estabelecido neste Termo de Referência;
III. Erros ou vícios na(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s).

20.10. É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação.

20.11. É expressamente vedado à contratada a cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.

20.12. A CONTRATANTE poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pelo fornecedor, em decorrência de inadimplemento das obrigações aqui assumidas, facultando o exercício do contraditório.

20.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser atualizado monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$VM = VP \times \frac{I}{360} \times N$$

Onde:

VM = Valor da multa financeira;
VP = Valor da nota fiscal referente ao mês em atraso;
I = IPCA-IBGE;
N = Número de dias em atraso.

21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

21.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

21.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

21.1.2. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no

prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

21.1.3. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

21.1.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

21.1.5. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

21.1.6. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta licitação;

21.1.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Município de Vitória.

22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

22.1. São obrigações da CONTRATANTE:

22.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

22.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes deste Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

22.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

22.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

22.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;

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

Vitória/ES, 03 de agosto de 2026

Dalila Evangelista Costa
Responsável pela elaboração do Termo de Referência

Maria Celeste Rocha
Gestora

Fabrício Moreira Rufino
Fiscal

Luana Santos Lemos
Subsecretária de Gestão Pedagógica

APROVO OS TERMOS CONSTANTES DO PRESENTE DOCUMENTO E AUTORIZO O PROSSEGUIMENTO DA CONTRATAÇÃO. NA OPORTUNIDADE, DESIGNO OS SERVIDORES MARIA CELESTE ROCHA, DALILA EVANGELISTA COSTA E FABRÍCIO MOREIRA RUFINO COMO RESPONSÁVEIS PARA RESPONDER EVENTUAIS QUESTIONAMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS ADMINISTRATIVOS, DESDE QUE DE CUNHO TÉCNICO, E REALIZAR A ANÁLISE DE DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA E AMOSTRAS, CONFORME O CASO.

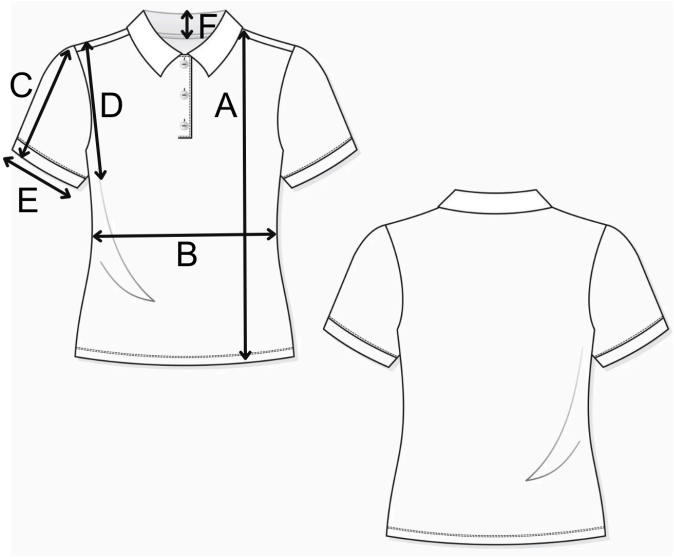
Juliana Rohsner Vianna Toniati
Secretária Municipal de Educação

ANEXO I

TAMANHOS E MEDIDAS

Item 01 - Camisa modelo polo

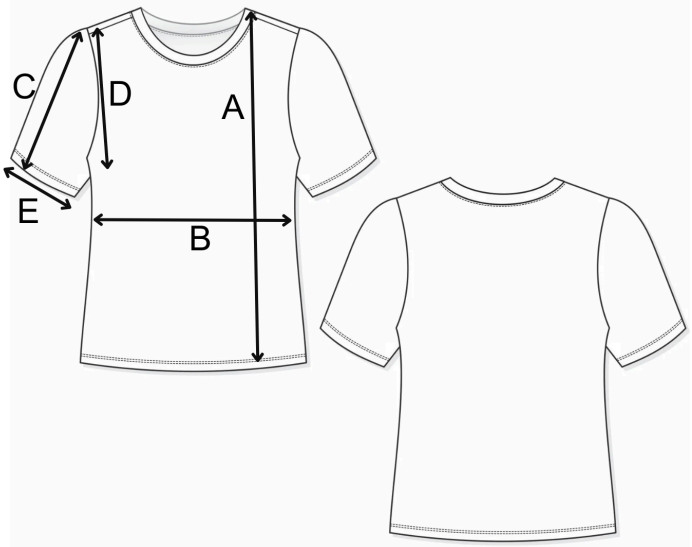
Figura ilustrativa



TAMANHOS	14	16	P	M	G	GG	XGG
A. Comprimento do corpo	63	66	69	72	75	78	82
B. Largura do corpo	45	47	50	52	54	56	60
C. Comprimento da manga	20	21	22	23	24	25	26
D. Altura da cava	22	23	24	26	27	28	30
E. Abertura da manga	16	17	18	19	20	21	22
F. Altura da gola	8	8	8	8	8	8	8

Itens 02 e 03

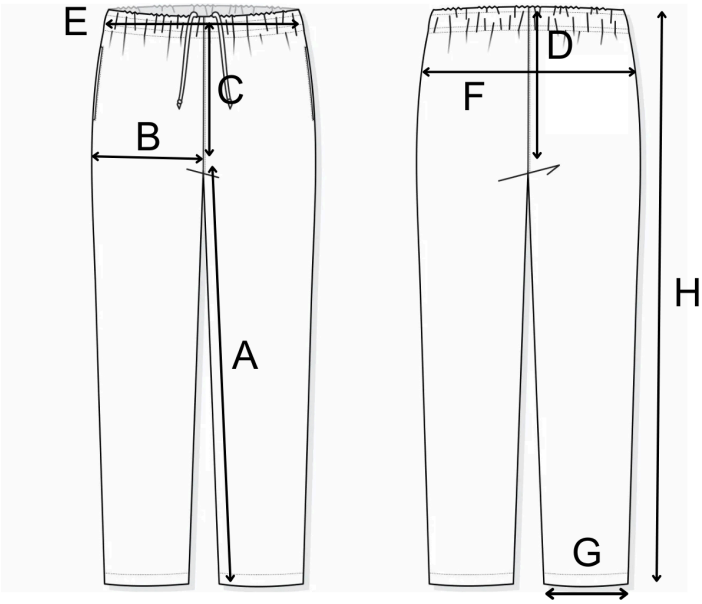
Figura ilustrativa



TAMANHOS	14	16	P	M	G	GG	XGG
A. Comprimento do corpo	63	66	69	72	75	78	82
B. Largura do corpo	45	47	50	52	54	56	60
C. Comprimento da manga	20	21	22	23	24	25	26
D. Altura da cava	22	23	24	26	27	28	30
E. Abertura da manga	16	17	18	19	20	21	22

Item 05 - Calça

Figura ilustrativa

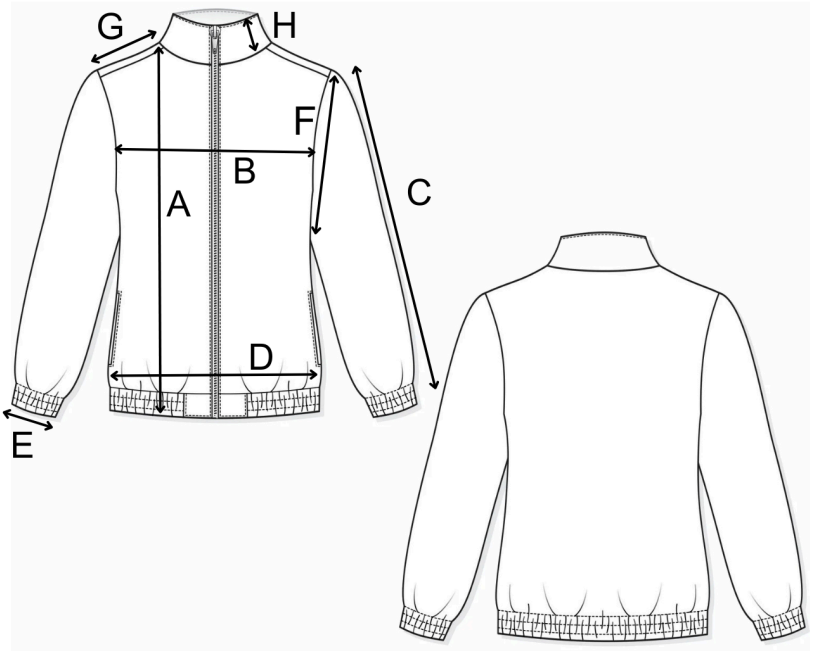


TAMANHOS	14	16	P	M	G	GG	EXG
A. Entre pernas	67	70	72	74	78	80	84
B. Coxa	30	31	32	33	34	35	36
C. Gancho frente com cós	28	29	30	31	32	33	34
D. Gancho costa com cós	33	34	35	36	37	38	39
E. Cintura	29	30	32	34	36	37	39
F. Quadril a 18cm da cintura	46	49	52	54	56	58	60

G. Abertura da perna	19	20	21	22	23	23	24
H. Comprimento total	92	96	101	104	106	106	108

Item 06 - Jaqueta

Figura ilustrativa



TAMANHOS	**14**	**16**	**P**	**M**	**G**	**GG**	**XGG**
A. Comprimento total	58	60	62	65	68	71	74
B. Largura do peito	49	51	53	55	57	60	62
C. Comprimento da manga/ombro	54	57	60	63	69	72	75
D. Largura da barra	49	51	53	56	57	60	62
E. Abertura das mangas (punho)	5	5	5	5	5	5	5
F. Cava reta	24	25	26	27	28	30	31
G. Largura do ombro	14	14,5	15	15,5	16	17	18
H. Altura da gola	8	8	8	8	8	8	8

O documento foi adicionado eletronicamente por DALILA EVANGELISTA COSTA, CPF: ***.*55.017-** em 03/08/2026 13:07:28. Para verificar a autenticidade do documento, acesse: https://protocolo.vitoria.es.gov.br?validacao e informe o código abaixo:

BDC80043-D47E-4595-A250-D3DE57DAB681

O documento foi assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasil - ICP Brasil por:

DALILA EVANGELISTA COSTA:***.***.017-35 - Assinado Digitalmente em: 03/08/2026 13:09:41
MARIA CELESTE ROCHA:***.***.146-70 - Assinado Digitalmente em: 10/08/2026 13:31:19
LUANA SANTOS LEMOS:***.***.387-06 - Assinado Digitalmente em: 06/08/2026 14:36:31
JULIANA ROHSNER VIANNA TONIATI:***.***.727-80 - Assinado Digitalmente em: 07/08/2026 11:02:55
FABRICIO MOREIRA RUFINO:***.***.907-20 - Assinado Digitalmente em: 03/08/2026 13:32:36