

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1. Aquisição de uniformes escolares destinados aos alunos da rede municipal de ensino, conforme tabela abaixo:
- 1.2. Os itens acima não se enquadram como bens de luxo, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 1.3. Os descritivos dos itens, em respeito ao art. 19, II da Lei nº 14.133/2021, não foram retirados de catálogo padronizado em razão da necessidade específica da Administração quanto às características, medidas e personalização dos uniformes escolares.
- 1.4. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.
- 1.5. Os itens desta contratação são exclusivos para Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e equiparadas, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, em razão do valor estimado da contratação.

Item	Und	Quant.	Descrição	Valor Unit	Valor Total
001	Und	20	Camiseta; malha 100% algodão; fio 30; gola redonda de manga curta; na cor branca com viés na cor chumbo na gola e na manga, slogan da Prefeitura Municipal de Palestina de Goiás nas costas e slogan da Secretaria Municipal de Educação na frente. Tamanho 10 infantil; medindo 42cm de largura e 55cm de comprimento.	34,24	684,80
002	Und	44	Camiseta; malha 100% algodão; fio 30; gola redonda de manga curta; na cor branca com viés na cor chumbo na gola e na manga, slogan da Prefeitura Municipal de Palestina de Goiás nas costas e slogan da Secretaria Municipal de Educação na frente. Tamanho 12 infantil; medindo 45cm de largura e 60cm de comprimento.	34,24	1.506,56

004	Und	40	Camiseta; malha 100% algodão; fio 30; gola redonda de manga curta; na cor branca com viés na cor chumbo na gola e na manga, slogan da Prefeitura Municipal de Palestina de Goiás nas costas e slogan da Secretaria Municipal de Educação na frente. Tamanho P adulto; medindo 50 cm de largura e 66 cm de comprimento.	34,24	1.369,60
005	Und	10	Bermuda; malha helanca; cor: chumbo; slogan da Secretaria Municipal de Educação na barra. Tamanho 10 infantil – medindo 28 cm de cintura e 49 cm de comprimento.	33,67	336,70
006	Und	20	Bermuda; malha helanca; cor: chumbo; slogan da Secretaria Municipal de Educação na barra. Tamanho 12 infantil – medindo 30 cm de cintura e 53 cm de comprimento.	33,67	673,40
	Und	20	Bermuda; malha helanca; cor: chumbo; slogan da Secretaria Municipal de Educação na barra. Tamanho P adulto – medindo 34 cm de cintura e 62 cm de comprimento.	33,67	673,40
	Und	10	Short saia; malha helanca; cor: chumbo; slogan da Secretaria Municipal de Educação na barra. Tamanho 10 infantil: medindo 26 cm de cintura e 37 cm de comprimento.	40,97	409,70

		24	Short saia; malha helanca; cor: chumbo; slogan da Secretaria Municipal de Educação na barra Tamanho 12 infantil: medindo 27 cm de cintura e 39 cm de comprimento.		983,28
007	Und	20	Short saia; malha helanca; cor: chumbo; slogan da Secretaria Municipal de Educação na barra. Tamanho P adulto: medindo 31 cm de cintura e 42 cm de comprimento	40,97	819,40

VALOR TOTAL R\$:7.456,84 (sete mil, quatrocentos e cinquenta e seis reais e oitenta e quatro centavos)

2. DO PRAZO CONTRATUAL

2.1. O prazo de vigência da contratação será de 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

2.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras aplicáveis à vigência da contratação

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação encontra-se prevista nos planejamentos internos da Secretaria Municipal de Educação e nas legislações orçamentárias vigentes.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COM UM TODO

4.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento de uniformes escolares destinados aos alunos da rede municipal de ensino, compreendendo camisetas, bermudas e short saias, confeccionados conforme especificações técnicas definidas pela Secretaria Municipal de Educação.

4.2. A contratada deverá realizar a confecção, personalização, embalagem, transporte e entrega dos itens, observando rigorosamente os padrões de qualidade exigidos.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Além dos critérios de sustentabilidade inseridos na descrição do objeto, deverão ser observados os seguintes requisitos:

5.1.1. Utilização de materiais de boa durabilidade, visando redução de desperdícios..

5.1.2. Destinação ambientalmente adequada dos resíduos têxteis gerados no processo produtivo.

5.1.3. Adoção de práticas sustentáveis de fabricação.

5.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.3. Não haverá exigência de garantia contratual prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

6. METODOS E ESTRATEGIA DE SUPRIMENTO

6.1. A entrega deverá ocorrer em parcela única.

6.2. A empresa contratada terá prazo de até 30 (trinta) dias úteis para entrega dos itens após emissão da ordem de fornecimento.

6.3. A entrega deverá ser realizada na Secretaria Municipal de Educação do Município de Palestina de Goiás, em endereço informado pela Administração.

6.4. O endereço poderá ser alterado sem ônus à Administração.

6.5. Os bens serão recebidos entre 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00.

6.6. Os bens rejeitados deverão ser substituídos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

6.7. Aplica-se a garantia legal prevista no Código de Defesa do Consumidor.

7. GESTÃO DE CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, conforme disposições da Lei nº 14.133/2021.

7.2. A fiscalização será exercida por servidor formalmente designado pela Secretaria Municipal de Educação.

7.3. O fiscal do contrato acompanhará:

- qualidade dos uniformes;
- conformidade das medidas;



- cumprimento dos prazos;
- regularidade documental da contratada.

7.4. Toda comunicação entre contratante e contratada deverá ocorrer formalmente.

8. CRITERIOS DE PAGAMENTO

- 8.1. Os bens serão recebidos provisoriamente no ato da entrega.
- 8.2. O recebimento definitivo ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis após conferência quantitativa e qualitativa.
- 8.3. O prazo para liquidação será de até 10 (dez) dias úteis.
- 8.4. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após liquidação da despesa.
- 8.5. O pagamento será realizado mediante transferência bancária em conta indicada pela contratada.
- 8.6. Os preços serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses.

9. CRITERIO DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

9.1. Julgamento da proposta

9.1.1. O fornecedor será selecionado mediante Pregão Presencial, com critério de julgamento pelo menor preço por item.

9.2. HABILITAÇÃO

9.2.1. Os licitantes deverão apresentar toda documentação de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica exigida pela Lei nº 14.133/2021

9.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.3.1 Comprovação de aptidão para fornecimento de objetos compatíveis com o objeto licitado, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

9.4. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à empresa contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata este item começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem imperfeições.

9.5. DOS DOCUMENTOS QUE DEVERÃO ACOMPANHAR AS NOTAS FISCAIS

- a) Prova de **Regularidade relativa Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União**, por meio de Certidão Negativa de Débitos (CND) relativos aos Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; expedida nos sites



ou www.pgfn.fazenda.gov.br. Conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 2 de outubro de 2014.

b) Prova de **Regularidade para com a Fazenda Estadual**, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;

c) Prova de **Regularidade para com a Fazenda Municipal**, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;

d) Prova de **Regularidade relativa ao FGTS**, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data marcada para abertura dos envelopes e processamento do certame licitatório;

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao), conforme Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

9.6. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada, quando da apresentação de certidão com efeito positivo, ficando pendente o pagamento até que a empresa regularize sua situação junto ao órgão competente emissor da referida certidão positiva (RFB, SEFAZ, CAIXA e, etc.).

9.7. Os pagamentos somente serão efetuados quando da apresentação da INTEGRALIDADE da documentação aqui relacionada, ficando pendente o pagamento até que a empresa apresente o documento faltante.

9.8. Os documentos de que trata o item 9.7, **DEVERÃO SER APRESENTADOS TODAS AS VEZES QUE A CONTRATADA PROTOCOLAR AS NOTAS FISCAIS** para liquidação e pagamento.

9.9. INFORMAÇÃO DE DADOS BANCÁRIOS

9.11.1. Deverá constar na nota fiscal ou em documento separado (mas anexo à nota fiscal) os seguintes itens:

- a) RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA;
- b) CNPJ DA EMPRESA;
- c) BANCO;
- d) N° AGÊNCIA;
- e) N° DA CONTA.

9.10. Não será efetuado o pagamento, quando da não apresentação da conta bancária em documento assinado por representante habilitado da empresa.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios consignados no orçamento vigente.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária:

Gestão/Unidade: Secretaria Municipal de Educação;

Fonte de Recursos: 1.01.000;

Programa de Trabalho: 000501;

Elemento de Despesa: 339030.

Ficha: 000463

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA / FORNECEDOR

11.1. A fornecedora obriga-se a:

- a) Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Secretaria, em estrita observância das especificações, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, tipo e qualidade;
- b) Cumprir integralmente todas as condições constantes deste Termo de Referência.
- c) A Contratada deverá obrigatoriamente entregar os produtos contratados, separados por item nas quantidades e especificações que trata este termo.
- d) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990 e suas alterações posteriores);
- e) O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Contratante, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 24 horas úteis, o produto com avarias ou defeitos;
- f) Comunicar à solicitante, no prazo máximo de 12 (doze) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

- g) Manter, durante toda a execução do contrato que a licitação der causa, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;
- h) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nos casos previamente permitidos pela Contratada;
- i) Garantir que nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais: impostos, fretes, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens;
- j) Comunicar a Secretaria solicitante, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.
- k) Deverá obrigatoriamente entregar os produtos contratados, embalados adequadamente, separados por item nas quantidades e especificações que trata este termo.
- l) Obriga-se a responsabilizar-se por danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, ou dolo na execução desse termo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade e fiscalização ou o acompanhamento da Contratante.
- m) Obriga-se a executar o respectivo termo, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que seus empregados, prepostos ou mandatários, no desempenho de suas funções respectivas, causem à Contratante.
- n) Obriga-se a assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando: em decorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridas em dependências da Contratante.
- o) Obriga-se a cumprir e fazer cumprir, seus prepostos e mandatários ou conveniados, leis, regulamentos e posturas, bem como, quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto da contratação em questão, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes.
- p) Além das responsabilidades resultantes da Lei nº 14.133/2021 constituem ainda obrigações e responsabilidades da CONTRATADA:

p.1) executar fielmente o contrato, de acordo com as Cláusulas acordadas;

p.2) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;

p.3) O licitante vencedor fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor total da adjudicação.

11.2. O contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- b) Designará fiscal para acompanhar a fiel execução do respectivo termo, ficando todo e qualquer pagamento submetido à certificação da perfeita e adequada execução do objeto que trata este termo de referência;
- c) Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos/materiais em desacordo com o contrato;
- d) Proceder ao pagamento do contrato, na forma e no prazo pactuado;
- e) Comunicar, em tempo hábil, à CONTRATADA, a quantidade de materiais a serem fornecidos;
- f) Emitir as requisições respectivas, assinadas pela autoridade competente.
- g) A Administração poderá adotar providências acauteladoras para prevenir danos à execução contratual, nos termos da legislação vigente.

12. PENALIDADES

12.1. O atraso injustificado na execução do objeto sujeitará o CONTRATADO à advertência e multa de mora de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total da contratação.

§ 1º. A multa a que se alude o item 12.1 não impede que a Administração rescinda unilateralmente a Ata de Registro de Preços e consequentes documentos equivalentes e aplique as outras sanções previstas na Lei nº 14.133/21.



12.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao CONTRATADO as seguintes sanções:

12.2.1. Advertência;

12.2.2. Multa de **2% (dois por cento) ao mês** sobre o valor total da contratação;

12.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

12.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

12.3. Ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciado no cadastro de fornecedores deste Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e demais cominações legais o licitante que:

12.3.1. Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar a Ata de Registro de Preços e demais documentos legais;

12.3.2. Deixar de entregar documentação exigida para o certame dentro do prazo estabelecido no Edital, considerando, também, como documentação a proposta reajustada;

12.3.3. Apresentar documentação falsa exigida para o certame;

12.3.4. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

12.3.5. Ensejar retardamento da execução de seu objeto;

12.3.6. Não mantiver a proposta;

12.3.7. Falhar ou fraudar na execução do contrato e demais documentos legais;

12.3.8. Não honrar o conteúdo da proposta ofertada.

13.4. Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 14.133/21 e demais legislações aplicáveis à espécie

14. CONTROLE DA EXECUÇÃO E GESTOR DO CONTRATO

Praça Cívica, nº 1 – Setor Justiniano – Palestina de Goiás – CEP: 75.845-000
Telefone: (64) 3662-1230 – e-mail: prefeituradepalestinago@outlook.com



14.1. A Gestão do Contrato será de responsabilidade do almoxarifado Municipal; a execução e o controle dos serviços serão acompanhados e fiscalizados pelo servidor(a) **Ivanildo dos Santos**, inscrita na matrícula nº 19003963 CPF nº 156.XXX.XXX-00 sendo responsável pelo recebimento das solicitações, telefone: (64) 99280-0918, na condição de representante do CONTRATANTE, a qual ficará responsável pelo atestado do cumprimento do objeto firmado, assim que devidamente comprovada a realização das despesas, mediante a apresentação da primeira via da Nota Fiscal/Fatura.

a) A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

b) O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

Palestina de Goiás/GO, 20 de maio de 2026.

DIEGO BORGES SILVA
Chef. Departamento de Compras