ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de Preços para aquisição de uniformes escolares para os alunos da rede municipal de ensino destinados a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação no município de Ribeirão Corrente – SP.

1.2. Conforme tabela abaixo, condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM.	QTD.	UNID.	DESCRIÇÃO	V. UNIT. (R$)	V. TOTAL (R$)
1	1504	unidades	**BERMUDA MASCULINA ESCOLAR** confeccionada em tecido Tactel Hidrorrepelente, composição 100% poliéster, gramatura mínima de 114 g/m², na cor azul-marinho. A peça deverá possuir cintura com cós totalmente elástico, bolso tipo faca, costuras reforçadas e acabamento compatível com o uso escolar contínuo. Deverá conter o Brasão do Município de Ribeirão Corrente aplicado em silk screen na parte frontal esquerda, em tamanho proporcional à peça. Nas laterais externas das pernas deverão ser aplicadas duas faixas, uma na cor vermelha e outra na cor branca, com dimensões e	43,43	65.318,72

			espaçamentos definidos na arte institucional. A peça deverá apresentar acabamento uniforme e ausência de falhas, manchas, deformações, fios aparentes ou diferenças de tonalidade. Deverá possuir etiqueta de identificação permanente e indelével contendo, no mínimo, identificação do fabricante, composição do tecido, tamanho e instruções de conservação e lavagem. A confecção deverá obedecer ao layout e à arte institucional fornecidos pelo Município, ao Regulamento Técnico Mercosul sobre Etiquetagem de Produtos Têxteis e às demais normas aplicáveis. ***APRESENTAR AMOSTRA.*** **As bermudas deverão ser produzidas nos seguintes tamanhos; N° 02 – 60 unid.; N° 04 – 113 unid.; N° 06 – 225 unid.; N° 08 – 143 unid.; N° 10 – 120 unid.; N° 12 – 188 unid.; N° 14 – 128 unid.; N° 16 – 135 unid.; P – 113 unid.; M – 135 unid.; G – 98 unid.; GG – 23 unid.; XGG – 23 unid, totalizando 1504 bermudas.**		
2	**496**	**unidades**	**BERMUDA MASCULINA ESCOLAR** confeccionada em tecido Tactel Hidrorrepelente, composição 100% poliéster, gramatura mínima de 114 g/m², na cor azul-marinho. A peça deverá possuir cintura com cós totalmente elástico, bolso tipo faca, costuras	**43,43**	**21.541,28**

			reforçadas e acabamento compatível com o uso escolar contínuo. Deverá conter o Brasão do Município de Ribeirão Corrente aplicado em silk screen na parte frontal esquerda, em tamanho proporcional à peça. Nas laterais externas das pernas deverão ser aplicadas duas faixas, uma na cor vermelha e outra na cor branca, com dimensões e espaçamentos definidos na arte institucional. A peça deverá apresentar acabamento uniforme e ausência de falhas, manchas, deformações, fios aparentes ou diferenças de tonalidade. Deverá possuir etiqueta de identificação permanente e indelével contendo, no mínimo, identificação do fabricante, composição do tecido, tamanho e instruções de conservação e lavagem. A confecção deverá obedecer ao layout e à arte institucional fornecidos pelo Município, ao Regulamento Técnico Mercosul sobre Etiquetagem de Produtos Têxteis e às demais normas aplicáveis. ***APRESENTAR AMOSTRA.*** **As bermudas deverão ser produzidas nos seguintes tamanhos; N° 02 – 20**		

			unid.; N° 04 – 37 unid.; N° 06 –75 unid.; N° 08 – 47 unid.; N° 10 – 40 unid.; N° 12 – 62 unid.; N° 14 – 42 unid.; N° 16 – 45 unid.; P – 37 unid.; M – 45 unid.; G – 32 unid.; GG – 07 unid.; XGG – 07 unid, totalizando 496 bermudas. COTA RESERVADA PARA MEI/ME/EPP		
3	**3004**	**unidades**	**CAMISETA ESCOLAR DE MANGA CURTA**, confeccionada em malha PV, com composição mínima de 67% poliéster e 33% viscose, gramatura mínima de 180 g/m², na cor azul-marinho e com acabamento anti-pilling. A peça deverá possuir gola em formato V personalizada nas cores branca e vermelha; punhos das mangas personalizados; duas faixas sobre os ombros, nas cores branca e vermelha; e demais elementos de acabamento em conformidade com a arte institucional. Deverá conter o Brasão do Município de Ribeirão Corrente estampado em silk screen no lado esquerdo de quem veste. No lado direito deverá haver faixa na cor vermelha contendo a inscrição 'Ribeirão Corrente' na cor branca. Na parte superior das costas deverá constar a inscrição 'EDUCAÇÃO' na cor branca e, logo abaixo, faixa	**37,90**	**113.851,60**

			branca contendo a inscrição 'Ribeirão Corrente' na cor azul-marinho. A peça deverá apresentar costuras reforçadas e regulares, acabamento uniforme e ausência de falhas, manchas, deformações, fios aparentes ou diferenças de tonalidade. Deverá possuir etiqueta de identificação permanente e indelével contendo, no mínimo, identificação do fabricante, composição do tecido, tamanho e instruções de conservação e lavagem. A confecção deverá obedecer ao layout e à arte institucional fornecidos pelo Município, ao Regulamento Técnico Mercosul sobre Etiquetagem de Produtos Têxteis, especialmente à Resolução nº 02 do CONMETRO, de 6 de maio de 2008, e às demais normas aplicáveis. ***APRESENTAR AMOSTRA.*** **As camisetas deverão ser produzidas nos seguintes tamanhos; N° 02 – 120 unid.; N° 04 – 225 unid.; N° 06 –413 unid.; N° 08 – 338 unid.; N° 10 – 278 unid.; N° 12 – 375 unid.; N° 14 – 255 unid.; N° 16 – 263 unid.; P – 218 unid.; M – 263 unid.; G – 188 unid.; GG – 38 unid.; XGG – 30 unid, totalizando 3004 camisetas.**		

4	**996**	**unidades**	**CAMISETA ESCOLAR DE MANGA CURTA**, confeccionada em malha PV, com composição mínima de 67% poliéster e 33% viscose, gramatura mínima de 180 g/m², na cor azul-marinho e com acabamento anti-pilling. A peça deverá possuir gola em formato V personalizada nas cores branca e vermelha; punhos das mangas personalizados; duas faixas sobre os ombros, nas cores branca e vermelha; e demais elementos de acabamento em conformidade com a arte institucional. Deverá conter o Brasão do Município de Ribeirão Corrente estampado em silk screen no lado esquerdo de quem veste. No lado direito deverá haver faixa na cor vermelha contendo a inscrição 'Ribeirão Corrente' na cor branca. Na parte superior das costas deverá constar a inscrição 'EDUCAÇÃO' na cor branca e, logo abaixo, faixa branca contendo a inscrição 'Ribeirão Corrente' na cor azul-marinho. A peça deverá apresentar costuras reforçadas e regulares, acabamento uniforme e ausência de falhas, manchas, deformações, fios aparentes ou diferenças de tonalidade. Deverá possuir etiqueta de identificação permanente e indelével contendo, no mínimo, identificação do fabricante,	**37,90**	**37.748,40**

			composição do tecido, tamanho e instruções de conservação e lavagem. A confecção deverá obedecer ao layout e à arte institucional fornecidos pelo Município, ao Regulamento Técnico Mercosul sobre Etiquetagem de Produtos Têxteis, especialmente à Resolução nº 02 do CONMETRO, de 6 de maio de 2008, e às demais normas aplicáveis. ***APRESENTAR AMOSTRA.*** **As camisetas deverão ser produzidas nos seguintes tamanhos; N° 02 – 40 unid.; N° 04 – 75 unid.; N° 06 –137 unid.; N° 08 – 112 unid.; N° 10 – 92 unid.; N° 12 – 125 unid.; N° 14 – 85 unid.; N° 16 – 87 unid.; P – 72 unid.; M – 87 unid.; G – 62 unid.; GG – 12 unid.; XGG – 10 unid., totalizando 996 camisetas.** COTA RESERVADA PARA MEI/ME/EPP		

TABELA DE MEDIDAS PARA AS CAMISETAS MANGA CURTA

MEDIDAS EM CENTÍMETROS	TAMANHOS											
TAMANHOS	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG
Comprimento do corpo	41	44	46	49	54	58	60	65	70	72	74	75
Largura do corpo	31	35	36,5	38	39,5	42	44	45,5	49	53,2	56	60
Comprimento da manga	13	15	15,5	16,5	17,5	18	19	21,5	23	24	25	25,5
Abertura da Cava	15,5	16,5	17,5	18,5	19,5	21,5	22,5	23	24	25	26	26,5
Abertura da Manga	10	11	13	14	14,5	15	16	17	18	19	20	21
Comprimento do antebraço	8	10	11	11	11,5	12	13	16	17	17	17	17,5
Comprimento do Ombro	6.5	8	9,5	10	10,5	11	12	12	14	16	17,5	19
	Tolerância nas medidas de 1 cm para mais ou 1 cm para menos ou conforme norma ABNT NBR 12.071/02											

ITEM 01 e 02 LAYOUT 01:

IMAGEM ILUSTRATIVA



TABELA DE MEDIDAS PARA AS BERMUDAS MASCULINAS

MEDIDAS EM CENTÍMETROS	TAMANHOS													
TAMANHOS	0	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG	EGG
GANCHO FRENTE	15	18	19	20	21	23	24	25	27	30	31	33	34	36
GANCHO COSTAS	19	22	23	24	25	27	28	29	30	33	35	36	38	39
CINTURA COM ELÁSTICO	22	24	25	26	27	28	29	30	32	33	34	35	36	37
COXA	21	24	25	26	27	29	30	31	32	34	36	37	39	41
ENTRE PERNAS	15	19	20	21	23	24	25	26	28	28	30	31	33	35
TOLERÂNCIA NAS MEDIDAS DE 1 CM PARA MAIS OU 1 CM PARA MENOS OU CONFORME NORMA ABNT NBR 12.071/02														

ITEM 03 e 04 - LAYOUT 02:
IMAGEM ILUSTRATIVA



1.3. Os itens objeto desta contratação são caracterizados como ***bens comuns***, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.4. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, e no seu aniversário, será reestabelecido o quantitativo inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2.021 e do decreto municipal nº 2236 de 23 de julho de 2025.

1.5. Esgotados os quantitativos da ata de registro de preços antes do escoamento do seu prazo de vigência, a prorrogação poderá ser antecipada, com o reestabelecimento do quantitativo inicial.

1.6. A prorrogação da vigência da ARP será registrada mediante termo de aditivo entre as partes.

2. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVAS DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no planejamento das Secretaria Municipal demandante para o Ano de 2026, com recursos orçamentários reservados para tal ação, conforme decreto municipal nº 2.255, de 05 de janeiro de 2026.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução consiste na aquisição de uniformes escolares para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação**,** mediante Sistema de Registro de Preços – SRP**,** por meio de Pregão Eletrônico**,** observadas as especificações, padrões de qualidade, quantitativos e demais condições estabelecidas no Termo de Referência.

3.2. A adoção do Sistema de Registro de Preços permitirá à Administração realizar as aquisições de forma parcelada e conforme a efetiva necessidade, não sendo necessária a contratação imediata da totalidade dos quantitativos estimados, observadas as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços e a disponibilidade orçamentária A solução possibilita maior flexibilidade no planejamento e na execução das aquisições, permitindo que os uniformes sejam solicitados de acordo com a demanda da Secretaria Municipal

de Educação, evitando a necessidade de aquisição antecipada de toda a quantidade estimada e contribuindo para uma gestão mais eficiente dos recursos públicos.

3.3. Os produtos deverão atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, inclusive quanto à qualidade e composição dos tecidos, cores, tamanhos, modelagem, acabamento, costuras, estampas, acondicionamento e demais características exigidas, sendo ***obrigatória a apresentação de amostras para os itens 1 a 4***, conforme as condições, quantidades e critérios estabelecidos no Estudo Técnico Preliminar e detalhados nesteTermo de Referência, para verificação de conformidade com os padrões definidos pela Administração.

3.4. O objeto possui contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades públicas, evidenciando a existência de soluções disponíveis no mercado para atendimento da demanda.

3.5. Em razão da natureza do objeto, de suas características objetivamente definidas e da existência de soluções consolidadas no mercado, não se mostra necessária a realização de audiência e/ou consulta pública para a presente contratação.

3.6. Não se aplica à presente contratação a hipótese de locação dos bens, tendo em vista que o objeto consiste na aquisição de uniformes escolares para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

3.7. Diante das necessidades identificadas, o atendimento à demanda requer a contratação de empresa especializada, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto pretendido, devidamente capacitada para a confecção e/ou fornecimento de uniformes escolares em conformidade com as especificações e padrões de qualidade estabelecidos pela Administração.

3.8. Foram analisadas contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades da Administração Pública, mediante consulta a editais e documentos de contratações semelhantes. Não foram identificadas novas metodologias, tecnologias ou inovações que alterassem significativamente a forma de atendimento da demanda, permanecendo aplicáveis as condições usuais de fornecimento e as responsabilidades inerentes à empresa contratada.

3.9. Por fim, a Administração Pública Municipal optou pela realização da contratação por meio de Pregão Eletrônico, mediante Sistema de Registro de Preços – SRP, considerando que o objeto possui características que permitem sua definição objetiva por meio de especificações usuais de mercado. A adoção do Pregão Eletrônico amplia a participação de potenciais licitantes, favorecendo a competitividade do certame

e a obtenção de propostas compatíveis com os preços praticados no mercado. O Sistema de Registro de Preços, por sua vez, permite que as aquisições sejam realizadas de forma parcelada e conforme a efetiva necessidade da Secretaria Municipal de Educação, contribuindo para o planejamento e a adequada utilização dos recursos públicos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A licitante deverá comprovar aptidão para o fornecimento de uniformes, ***vestuário, peças de confecção ou bens similares e compatíveis com o objeto desta contratação***, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre(m) experiência anterior compatível com a natureza do fornecimento pretendido.

4.1.1. Será admitida a apresentação de atestado(s) referente(s) ao fornecimento de bens similares e compatíveis com o objeto, não sendo exigida identidade entre os produtos anteriormente fornecidos e os uniformes escolares desta contratação.

4.1.2. A exigência de qualificação técnica será limitada ao necessário para demonstrar a capacidade da licitante de executar satisfatoriamente o fornecimento, evitando-se requisitos excessivos ou desproporcionais que possam restringir indevidamente a competitividade.

4.1.3. A exigência de comprovação de qualificação técnica justifica-se pela necessidade de assegurar que a futura contratada possua experiência anterior compatível com a natureza do fornecimento, considerando as características do objeto, que compreende o fornecimento de uniformes escolares confeccionados de acordo com especificações previamente estabelecidas quanto a tecidos, composição, modelos, tamanhos, cores, estampas, costuras, acabamentos e demais características técnicas.

4.1.4. A comprovação de experiência anterior por meio de atestado(s) de capacidade técnica tem por finalidade demonstrar que a licitante possui condições de executar satisfatoriamente o fornecimento pretendido, observadas as especificações e os padrões de qualidade estabelecidos pela Administração.

4.1.5. A exigência será aplicada de forma proporcional e compatível com o objeto, restringindo-se à comprovação de experiência em fornecimentos similares e compatíveis, sem

exigência de identidade entre os produtos anteriormente fornecidos e os uniformes escolares objeto desta contratação.

4.2. A natureza da aquisição é de materiais de distribuição gratuita.

4.3. O critério de julgamento das propostas deverá ser o **Menor PREÇO por ITEM**

4.4. As licitantes vencedoras dos ***itens 1 ao 4 deverão***, obrigatoriamente, apresentar amostras referentes a cada item para o qual tiverem sido declaradas vencedoras, observando-se a seguinte quantidade:

a) ***01 (uma) peça***, em qualquer dos tamanhos compreendidos entre ***02 e 16***, para representação da grade de tamanhos infantis e infantojuvenis;

b) ***01 (uma) peça,*** em qualquer dos tamanhos ***P, M, G, GG ou XGG***, para representação da grade de tamanhos adulto/juvenil.

4.5. As amostras deverão ser encaminhadas por via expressa à sede da Prefeitura Municipal de Ribeirão Corrente, situada na Rua Prudente de Moraes, nº 850, Centro, Ribeirão Corrente – SP, CEP 14.405-000, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao encerramento da sessão pública. Na hipótese de qualquer das amostras apresentar ressalvas na análise técnica, ou não estar compatível com as exigências estabelecidas no edital, a empresa será desclassificada, sendo convocada a próxima classificada, não sendo concedido prazo para correção ou substituição da amostra.

4.6. A(s) AMOSTRA(S) deverá(ão) ser encaminhada(s) identificada(s) com os seguintes dados:

4.7. Relação dos itens e produtos, dos quais serão apresentadas amostras, observada a identificação constante do Termo de Referência.

4.8. Número do Pregão.

4.9. Nome do Licitante com razão social completa e número de telefone, com DDD.

4.10. As amostras deverão ser apresentadas em embalagem original e constar número de lote, nome do fabricante, marca, data de fabricação e validade.

4.11. As amostras deverão ser confeccionadas conforme condições estipuladas no Termo de Referência e apresentadas da forma como serão produzidas e conter a etiqueta de identificação do fabricante, composição da matéria-prima e tamanho.

4.12. As amostras serão analisadas pela ***Comissão designada pela Secretaria Municipal de Educação***, obedecendo aos critérios de avaliação abaixo mencionados, bem como às descrições estabelecidas no memorial descritivo, competindo à Comissão emitir parecer quanto à conformidade das amostras

apresentadas. Será desclassificada a empresa cuja amostra não for aprovada, nos termos estabelecidos no Termo de Referência.

4.13. Critérios Básicos de Avaliação das Amostras:

4.14. Qualidade do tecido;

4.15. Qualidade da impressão/silk;

4.16. Qualidade da costura e acabamento isento de defeitos;

4.17. Manchas nos tecidos;

4.18. Não simetria entre as partes das peças;

4.19. Recortes não centralizados;

4.20. Corte enviesado;

4.21. Tamanhos:

4.22. As amostras analisadas pela ***Comissão designada pela Secretaria Municipal de Educação*** permanecerão arquivadas e serão utilizadas como parâmetro de comparação com os produtos a serem confeccionados e entregues pela empresa vencedora.

4.23. A aprovação da amostra, contudo, não exime a contratada da responsabilidade pelo cumprimento integral das especificações estabelecidas no Anexo - Termo de Referência do Edital, ficando assegurado à Prefeitura Municipal o direito de rejeitar, total ou parcialmente, os produtos que, no momento da entrega, apresentem características, qualidade, acabamento ou demais condições em desacordo com as especificações exigidas. Nessa hipótese, todas as despesas decorrentes da substituição, adequação ou regularização dos produtos serão de responsabilidade exclusiva da contratada.

4.24. A exigência de apresentação de amostra justifica-se pela necessidade de aferir, previamente, a conformidade dos uniformes escolares com as especificações técnicas, padrões de qualidade e demais características estabelecidas no Termo de Referência. Considerando que os uniformes serão utilizados diariamente pelos alunos da rede pública de ensino, mostra-se necessária a verificação de aspectos como a qualidade e composição do tecido, o acabamento e a resistência das costuras, o conforto proporcionado durante o uso, a fixação e estabilidade das cores, bem como a qualidade e resistência das estampas após sucessivas lavagens.

4.25. A análise da amostra permitirá à Administração verificar, de forma objetiva e previamente à entrega definitiva dos produtos, se o material ofertado atende às características e aos padrões de qualidade

estabelecidos, contribuindo para assegurar a durabilidade, o conforto, a funcionalidade e a adequação dos uniformes às necessidades dos alunos da rede municipal de ensino.

4.26. ***Local e prazo de entrega****:* Os itens deverão ser entregues na Prefeitura Municipal de Ribeirão Corrente**,** situada à Rua Prudente de Moraes, nº 850, Centro, Ribeirão Corrente – SP**,** no prazo de até 30 (trinta) dias corridos**,** contados a partir da emissão da Ordem de Fornecimento pelo Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Ribeirão Corrente.

4.27. A entrega deverá ser realizada na sede da Prefeitura Municipal de Ribeirão Corrente, situada à Rua Prudente de Moraes, nº 850, Centro, Ribeirão Corrente – SP, CEP 14.405-000, de segunda a sexta-feira, das 8h às 11h ou das 13h às 16h.

4.28. ***Embalagem e acondicionamento:*** Os produtos deverão ser devidamente dobrados e acondicionados individualmente em embalagens plásticas transparentes**,** de tamanho adequado a cada produto, de modo a protegê-los contra poeira, umidade, sujeira e demais agentes que possam comprometer sua qualidade durante o transporte e o armazenamento.

4.29. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, e no seu aniversário, será reestabelecido o quantitativo inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2.021 e do decreto municipal nº 2236 de 23 de julho de 2025.

4.30. ***Natureza dos bens:*** Os itens objeto da presente contratação são classificados como bens comuns**,** tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº **14.133/2021.**

4.31. A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade **PREGÃO**, na sua forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento por **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.32. O instrumento da Garantia Contratual possui a função de salvaguardar a Administração Pública de eventuais insucessos nas contratações. Considerando, no entanto, que o processo em tela se refere a aquisição, com entrega imediata, aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento, Art. 6º inciso X da Lei 14133/2021 e ainda, o pagamento do fornecedor está condicionado ao

recebimento efetivo dos materiais, bem como visando não restringir a participação de licitantes no certame, ficará dispensada a exigência de Garantia Contratual nos termos do caput do artigo 96 da Lei nº 14.133/2021.

5. SUSTENTABILIDADE

5.1. Observando os preceitos do desenvolvimento sustentável em suas dimensões econômica, social, ambiental e cultural, e considerando as características técnicas dos itens objeto da contratação, bem como os critérios de sustentabilidade eventualmente previstos na descrição dos produtos, deverá ser observados os seguintes requisitos.

5.2. Os produtos deverão ser acondicionados, sempre que tecnicamente possível, em embalagens individuais de tamanho adequado, evitando-se o uso excessivo de materiais e volumes desnecessários.

5.3. Deverão ser priorizadas, sempre que disponíveis e compatíveis com a proteção dos produtos, embalagens confeccionadas com materiais recicláveis ou biodegradáveis.

5.4. As embalagens deverão ser adequadas ao transporte e armazenamento dos produtos, de modo a evitar avarias, contaminações e desperdícios.

5.5. Deverá ser evitado o emprego desnecessário de materiais de embalagem, buscando-se reduzir a geração de resíduos sem comprometer a integridade dos produtos durante o transporte e a entrega.

5.6. Sempre que aplicável, deverão ser observadas as orientações quanto à destinação ambientalmente adequada das embalagens e dos resíduos decorrentes do fornecimento

Garantia da Contratação

5.7. Não haverá a exigência de garantia da contratação, prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar, que se referem fundamentalmente à conveniência e à oportunidade socioeconômica, com vistas ao não encarecimento da contratação e à ampliação da concorrência.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições da entrega

6.1. O prazo de entrega será de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento.

6.2. Definição do local de entrega dos materiais, a saber: O (s) item (s) deverá (ão) ser entregue (s) na Prefeitura Municipal de Ribeirão Corrente, situado à Rua Prudente de Moraes, n° 850, centro, Ribeirão Corrente – SP.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato ou instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

7.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, tendo como órgãos Gestores as Secretarias Municipais e Departamentos demandantes.

.

Fiscalização Técnica

7.7. Os fiscais técnicos do contrato acompanharão a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a

Administração Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, I);

7.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

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

7.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

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

7.13. De forma subsidiária aos regulamentos Municipais, será utilizado o Decreto Federal 11.246/2022, no que dispõe as regras para a atuação do agente de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional

Fiscalização Administrativa

7.14. O fiscal administrativo do contrato e seu substituto verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas, termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

7.16. Constituem ainda obrigações relativas à fiscalização Administrativa:

7.17. Recepcionar, conferir e atestar da contratada os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato e nas exigências da Setor de Contabilidade que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento;

7.18. Notificar a contratada sobre irregularidades documentais porventura constatadas durante a

execução do contrato.

7.19. Providenciar prosseguimento administrativo de possíveis processos de aditamento, recisões e outros que possam vir a ocorrer, em conjunto com a fiscalização técnica.

7.20. Propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

7.21. Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

7.22. De forma subsidiária aos regulamentos Municipais, será utilizado o Decreto Federal 11.246/2022, no que dispõe asas regras para a atuação do agente de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

Gestor do Contrato

7.23. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.24. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.25. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.26. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnicos, administrativo e quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.27. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da

Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.28. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

7.29. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contabilidade para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

8.1. Os itens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 5 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado

8.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

liquidação e pagamento.

8.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Da Liquidação

8.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo 30 (trinta) dias para fins de liquidação.

8.9. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como.

8.10. O prazo de validade;

8.11. A data da emissão;

8.12. Os dados do contrato e do órgão contratante;

8.13. O período respectivo de execução do contrato;

8.14. O valor a pagar; e

8.15. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.16. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;a Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista por meio consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/202121.

8.17. A Administração deverá realizar consulta aos documentos de habilitação exigidos na licitação, visando:

8.18. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

8.19. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas

8.20. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.21. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.22. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.23. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação documental.

Do prazo de pagamento

8.24. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Contratante.

8.25. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Preços ao Consumidor – IPC (FIPE)- de correção monetária.

Da forma de pagamento

8.26. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

8.29. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.30. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele

regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

Forma de fornecimento

9.2. O fornecimento do objeto será parcelado conforme necessidade.
9.3. Exigências de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica Pessoa física:

9.4. Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

9.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução

Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

9.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

9.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

9.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

9.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.17. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor e estadual relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu

domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Qualificação Técnica

9.19. Comprovação de aptidão para o fornecimento *de* ***uniformes, vestuário, peças de confecção ou bens similares e compatíveis com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente***, mediante apresentação de ***atestado(s) de capacidade técnica,*** emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, 9.que demonstre(m) experiência anterior compatível com a natureza do fornecimento pretendido.

9.19.1. Será admitida a apresentação de atestado(s) referente(s) ao fornecimento de ***bens similares e compatíveis com o objeto,*** não sendo exigida identidade entre os produtos anteriormente fornecidos e os uniformes escolares objeto desta contratação.

9.19.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) demonstrar experiência anterior compatível com a natureza do fornecimento, não sendo exigida a comprovação de características, especificações, marcas, modelos ou condições idênticas às previstas para os produtos desta contratação.

9.19.3. A exigência de qualificação técnica fica limitada ao necessário para demonstrar a capacidade da licitante de executar satisfatoriamente o fornecimento, observada a compatibilidade com o objeto e sem exigências excessivas ou desproporcionais que possam restringir indevidamente a competitividade

Qualificação Econômico-Financeira

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

Declaração:

9.21. Declaração de inexistência de impedimentos e conflito de interesses para licitar com a prefeitura municipal de ribeirão corrente.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de ***R$ 238.460,00 (duzentos e trinta e oito mil, quatrocentos e sessenta reais).***

10.2. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação, conforme art. 25 § 7º da Lei 14133/2021.

10.3. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade, com data base vinculada à data do orçamento estimado **(29/09/2026),** sendo que o índice previsto para a contratação será o Índice de Preços ao Consumidor – IPC (FIPE).

10.4. Justificativa do índice de reajustamento: A escolha do Índice de Preços ao Consumidor – IPC, apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas - FIPE (IPC-FIPE), fundamenta-se na necessidade de adoção de indicador objetivo, público e de ampla divulgação, apto a refletir a variação geral dos preços de bens e serviços destinados ao consumo, permitindo a atualização dos valores contratados em decorrência da variação dos preços ao longo do tempo. A adoção do referido índice mostra-se adequada à natureza do objeto, consistente na aquisição de uniformes escolares, e contribui para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da contratação, observada a periodicidade mínima de 12 (doze) meses e a data-base de **29/09/2026**, correspondente à data do orçamento estimado.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município, para o ano de 2026.

11.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

FICHA N° 115

ÒRGÃO: 02 – EXECUTIVO

UNIDADE: 04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

DOTAÇÃO: 12.365.0210.2180.0212.

3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO.

FICHA N° 131

ÒRGÃO: 02 – EXECUTIVO

UNIDADE: 04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

DOTAÇÃO: 12.365.0210.2180.0280.

3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO.

FICHA N° 134

ÒRGÃO: 02 – EXECUTIVO

UNIDADE: 04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

DOTAÇÃO: 12.365.0210.2180.0281

3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO.

FICHA N° 141

ÒRGÃO: 02 – EXECUTIVO

UNIDADE: 04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

DOTAÇÃO: 12.365.0210.2180.0213.

3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO.

FICHA N° 165

ÒRGÃO: 02 – EXECUTIVO

UNIDADE: 04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

DOTAÇÃO: 12.361.0210.2150.0001.

3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO.

FICHA N° 188

ÒRGÃO: 02 – EXECUTIVO

UNIDADE: 04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

DOTAÇÃO: 12.361.0210.2150.0282.

3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO.

FICHA N° 192

ÒRGÃO: 02 – EXECUTIVO

UNIDADE: 04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

DOTAÇÃO: 12.361.0210.2150.0296.

3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO.

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

ANEXO I – Termo de Referência

Apêndice I do Termo de Referência – Estudo Técnico Preliminar

ANEXO II – Mapa de Riscos

Ribeirão Corrente, 1º de outubro de 2026.

ELAINE CRISTINA RODRIGUES
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO