



## TERMO DE REFERÊNCIA – TR

REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO PARCELADA DE UNIFORMES PROFISSIONAIS E EDUCACIONAIS, VISANDO ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA, E DEMAIS ANEXOS DO EDITAL, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL 14.133/2021.

<b>Órgão</b>	Município de Santo Antônio do Pinhal – SP
<b>Unidade Requisitante</b>	Secretaria Municipal de Educação
<b>Responsável</b>	Márcia Aparecida da Silva Gonçalves – Assessora de Políticas Governamentais
<b>Contato</b>	compras.educação @pmsap.sp.gov.br   (12) 99751-0192
<b>Fundamento Legal</b>	Art. 6º, XXIII c/c arts. 18 e 55 da Lei Federal nº 14.133/2021; Decreto Municipal nº 2.697/2024
<b>ETP de Referência</b>	ETP – AQUISIÇÃO PARCELADA DE UNIFORMES PROFISSIONAIS E EDUCACIONAIS
<b>Data de Elaboração</b>	30 de janeiro de 2026

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

**Fundamento legal:** Art. 6º, XXIII, alínea 'a', da Lei Federal nº 14.133/2021.

O presente Termo de Referência tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO PARCELADA DE UNIFORMES PROFISSIONAIS E EDUCACIONAIS, VISANDO ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA

<b>Natureza do Objeto</b>	Bem de natureza comum (art. 6º, XIII, Lei nº 14.133/2021)
<b>Instrumento</b>	Ata de Registro de Preços – SRP
<b>Vigência</b>	12 (doze) meses, prorrogável por igual período conforme art. 102 do Decreto Municipal nº 2.697/2024
<b>Modalidade</b>	Pregão Eletrônico– Menor Preço por Item – Modo de disputa Aberto



## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

**Fundamento legal:** Art. 6º, XXIII, alínea 'b', e art. 18, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A disponibilização de uniformes profissionais aos servidores públicos municipais mostra-se necessária para assegurar a adequada identificação funcional, padronização visual e melhores condições no desempenho das atividades institucionais.

A utilização de uniformes contribui para a organização dos serviços públicos, facilita a identificação dos servidores pelos munícipes e fortalece a imagem institucional da Administração Pública, transmitindo maior credibilidade, profissionalismo e eficiência.

Além disso, os uniformes fornecidos, proporcionam maior conforto e adequação às atividades desempenhadas pelos servidores, favorecendo a mobilidade e o bem-estar durante a jornada de trabalho. A padronização dessas vestimentas contribui para um ambiente laboral mais organizado e funcional, sem prejuízo da liberdade de movimentos necessária ao desempenho das atividades cotidianas.

No que se refere aos uniformes educacionais, destinados a alunos participantes de programas, projetos e atividades promovidas pelo Município — tais como oficinas culturais, esportivas e educacionais, incluindo capoeira, ballet e demais ações correlatas, a aquisição se justifica pela necessidade de promover a padronização, organização e identificação dos participantes, além de incentivar a integração, disciplina e pertencimento às atividades desenvolvidas.

Ressalta-se, ainda, que a adoção do Sistema de Registro de Preços se mostra a alternativa mais vantajosa para a Administração, considerando a possibilidade de aquisições conforme a demanda, evitando a formação de estoques desnecessários, otimizando a gestão dos recursos públicos e garantindo maior economicidade e eficiência na contratação.

Diante do exposto, a presente contratação revela-se necessária e adequada ao atendimento do interesse público, assegurando melhores condições para a execução das atividades administrativas e o desenvolvimento das ações institucionais promovidas pelo Município.

### Partes interessadas

Secretaria Municipal de Educação e demais Secretarias e setores da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Pinhal.



<b>Resultados esperados</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Garantir a uniformização da apresentação dos servidores e participantes dos projetos municipais, fortalecendo a identidade visual da Administração Pública.;</li><li>• Facilitar a identificação dos servidores pelos munícipes, promovendo maior transparência, segurança e organização na prestação dos serviços públicos;</li><li>• Contribuir para um ambiente de trabalho mais organizado e profissional, refletindo diretamente na eficiência e qualidade do atendimento à população;</li><li>• Assegurar que os uniformes atendam às necessidades específicas de cada atividade, proporcionando conforto, mobilidade e, quando necessário, proteção aos servidores e usuários;</li><li>• Estimular a participação e permanência de crianças, adolescentes e demais beneficiários em programas municipais (como capoeira, ballet e outras atividades), promovendo inclusão social, disciplina e senso de pertencimento;</li><li>• Garantir que todos os beneficiários dos projetos tenham acesso a vestimentas adequadas e padronizadas, evitando distinções socioeconômicas visíveis no ambiente das atividades;</li><li>• Viabilizar aquisições conforme a demanda, por meio do Sistema de Registro de Preços, evitando desperdícios, estoques excessivos e promovendo maior economicidade;</li><li>• Assegurar que os uniformes possuam padrão mínimo de qualidade, aumentando sua vida útil e reduzindo a necessidade de reposições frequentes;</li><li>• Garantir o fornecimento regular e eficiente dos uniformes ao longo da vigência da ata, evitando descontinuidade nas atividades administrativas e nos projetos municipais;</li><li>• Proporcionar melhores condições de trabalho e participação, contribuindo para a motivação, bem-estar e engajamento dos envolvidos nas atividades institucionais.</li></ul>
<b>Estudo Preliminar</b> <b>Técnico</b>	SIM – ETP aprovado em 31/01/2026, que integra o processo administrativo



### 3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E QUANTITATIVOS

**Fundamento legal:** Art. 6º, XXIII, alíneas 'a' e 'd'; art. 40, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

As quantidades estimadas foram apuradas com base no histórico de demandas das Secretarias Municipais.

Por se tratar de Sistema de Registro de Preços para eventual e futura contratação, as quantidades abaixo são estimativas, não constituindo obrigação de aquisição pelo Município.

### 10. MEMÓRIAS DE CÁLCULO

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	COTA
1	ABRIL - CAMISETA MALHA FRIA OU PV 67% POLIÉSTER E 33% VISCOSE, GRAMATURA MÍNIMA DE 160 G, MANGA CURTA, GOLA CARECA, COM SILK (DESENHO E INSCRIÇÃO DIVERSOS A DEFINIR EM ATÉ 04(QUATRO CORES)), NAS MANGAS, COSTAS E FRENTE, TAMANHOS DIVERSOS (P, M, G, GG E EG). MÍNIMO DE 05 DESENHOS E 05 INSCRIÇÕES. AZUL: CAMPANHA DE INCLUSÃO DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - AUTISMO. CAMISETA AZUL / MANGA CURTA. BRASÃO DO MUNICÍPIO + LOGO DO CRAS. TAMANHO - ADULTO	UN	160	AMPLA CONCORRÊNCIA
2	BLUSA DE MOLETOM CANGURU - BLUSA DE MOLETOM CANGURU - TECIDO PELUCIADO NO INTERIOR SEM CAPUZ. TIPO DE ARTE: SILKSCREEN COLORIDA. QUADRICOMIA. COM LOGOTIPO ATÉ 8X8 (CM) (BRASÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO PINHAL) SILKADO COLORIDO (CORES DO BRASÃO) NO PEITO DA CAMISETA (LADO ESQUERDO). NAS COSTAS: MÁXIMO A4, SILKSCREEN COLORIDA (MARCA TURÍSTICA DA CIDADE). QUADRICOMIA: TAMANHO MÁXIMO ATÉ 15 X 15 (CM). TAMANHOS DA CAMISETA: P, M, G, GG E EXG.	UN	522	AMPLA CONCORRÊNCIA
3	BLUSA JAQUETA DE FRIO - CORTA VENTO PERSONALIZADA MODELO DE UNIFORMES PROFISSIONAIS, COMPOSIÇÃO 100% POLIESTER, TECIDO TACTEL, FORRO METALASSE MANTA ACRILICA COM ZIPER REFORÇADO, MANGA LONGA COM PUNHO E VELCRO AJUSTÁVEL, COM LOGO DO CRAS E BRASÃO DO MUNICÍPIO TAM. P AO EG - COR A SER DEFINIDA	UN	20	COTA RESERVADA
4	BOLSA AGENTE DE SAÚDE - BOLSA DE LONA, TIPO DE BOLSA AGENTE DE SAÚDE, TAMANHO 40 CM DE COMPRIMENTO E 30 CM DE LARGURA E ALTURA, MATERIAL DE LONA DE ALGODÃO, NA COR AZUL MARINHO COM ESTAMPA DO TIMBRADO DO MUNICÍPIO, ÍCONE DA ESTRATÉGIA DA SAÚDE DA FAMÍLIA E NOME DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	UN	30	AMPLA CONCORRÊNCIA
5	BOLSA DE LONA, TAMANHO 40 CM DE COMPRIMENTO E 30 CM DE LARGURA E ALTURA, MATERIAL DE LONA DE ALGODÃO, NAS CORES VERDE E CRU COM ESTAMPA, TIMBRADO DO MUNICÍPIO, LOGO DO CRAS E NOME DA SECRETARIA MUNIC.DESENV SOCIAL	UN	10	COTA RESERVADA
6	CALÇA PARA AULAS DE CAPOEIRA DE HELANCA 100% POLIÉSTER MODELO LARGO, COM A PARTE DA CINTURA AJUSTADA E AS PERNAS LARGAS, PARA PROPORCIONANDO MOBILIDADE. CINTURA: COM CORDÃO, PERMITINDO QUE O CAPOEIRISTA AJUSTE CONFORME A NECESSIDADE E O CONFORTO. COR: BRANCA, LOGO DO MONTANHART /E OU DA CAPOEIRA COLORIDO NA PERNA DIREITA, TIPO DA ARTE: SILKSCREEN. TAMANHOS: 04,06,08,10,12,14 E 16 INFANTIL.	UN	60	AMPLA CONCORRÊNCIA



Município de  
Santo Antônio do Pinhal

Folha: \_\_\_\_\_

Ass: \_\_\_\_\_

7	CALÇA CONFECCIONADA EM BRIM, COR A DEFINIR - CALÇA CONFECCIONADA EM BRIM PESADO COM GRAMATURA MÍNIMA DE 260 G/M2, TECIDO 100% ALGODÃO - COR A COMBINAR NO MOMENTO DO PEDIDO - COM CÓS RETO NA PARTE DA FRENTE E COM ELÁSTICO NA PARTE DE TRÁS, COM 5 (CINCO) PASSADORES DE CINTO, SENDO 2 PASSADORES NA PARTE DA FRENTE E 3 NA PARTE DE TRÁS - FECHAMENTO EM ZÍPER E BOTÃO - COM 2 (DOIS) BOLSOS FRONTAIS, EMBUTIDOS, FUNDOS, TIPO FACA, UM DE CADA LADO. APLICAÇÃO DE FAIXAS COM FLUORESCÊNCIA E RETRORREFLETIVIDADE DE ACORDO COM A ABNT, NA ALTURA DOS JOELHOS, EM TORNO DAS DUAS PERNAS, DE COR PRATA DE NO MÍNIMO 5 CM DE LARGURA E EM PARALELO A ESTA FAIXA; TARJAS FLUORESCENTES EM AMARELO NÉON DE NO MÍNIMO 2,5 CM DE LARGURA, PERFAZENDO A LARGURA MÍNIMA TOTAL DE 10 CM. PARTE TRASEIRA SEM BOLSOS, RECORTE COM COSTURA REBATIDA ABAIXO DO CÓS EM FORMA DE "V". COM O LOGOTIPO DO BRASÃO DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO PINHAL, COLORIDO, A SER SILKADO NO BOLSO ESQUERDO FRONTAL DA CALÇA. (8X8 CM)	UN	150	AMPLA CONCORRÊNCIA
8	CALÇA PARA AULAS DE CAPOEIRA DE HELANCA 100% POLIÉSTER MODELO LARGO, COM A PARTE DA CINTURA AJUSTADA E AS PERNAS LARGAS, PARA PROPORCIONANDO MOBILIDADE. CINTURA: COM CORDÃO, PERMITINDO QUE O CAPOEIRISTA AJUSTE CONFORME A NECESSIDADE E O CONFORTO. COR: BRANCA, LOGO DO MONTANHART / E OU DA CAPOEIRA COLORIDO NA PERNA DIREITA, TIPO DA ARTE: SILKSCREEN. TAMANHOS: P, M, G, GG ADULTO.	UN	40	COTA RESERVADA
9	CALÇA SKINNY JEANS MASCULINA - TAM 38, 40, 42, 44, 46, 48 E 50 JENS COM ELASTANO PARA MELHOR CAIMENTO E AJUSTE, PASSANTE PARA CINTO ALÉM DE DOIS BOLSOS FRONTAIS E DOIS BOLSOS TRASEIROS ESPAÇOSOS, COSTURAS REFORÇADAS, COR AZUL ESCURO	UN	20	COTA RESERVADA
10	CAMISA DE BRIM WORK COR A DEFINIR, MANGA LONGA COM REFLETIVO AMARELO. TAMANHO: DO P AO GG3 (A SER DEFINIDO NO PEDIDO)	UN	80	AMPLA CONCORRÊNCIA
11	CAMISA MODELO POLO - CAMISETA MODELO POLO MANGA CURTA NA COR A COMBINAR NO MOMENTO DO PEDIDO, (SENDO 67% EM POLIÉSTER E 33% EM VISCOSE COM VARIAÇÃO DE 5%, GRAMATURA DE 150 GR/M². COM LOGOTIPO ATÉ 8X8 (CM) (BRASÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO PINHAL) SILKADO COLORIDO (CORES DO BRASÃO) NO PEITO DA CAMISA (LADO ESQUERDO). NAS COSTAS: MÁXIMO A4, SILKSCREEN COLORIDA (MARCA TURÍSTICA DA CIDADE). QUADRICOMIA: TAMANHO MÁXIMO ATÉ 15 X 15 (CM). TAMANHOS DA CAMISETA: P, M, G, GG E EXG.	UN	66	AMPLA CONCORRÊNCIA
12	CAMISA MODELO POLO CONFECCIONADA EM BRIM, COR A DEFINIR - CAMISA MODELO POLO CONFECCIONADA EM BRIM LEVE COM GRAMATURA MÍNIMA DE 208 G/M2, TECIDO 100% ALGODÃO, ABERTA EM TODA SUA EXTENSÃO COM FECHAMENTO REALIZADO POR 7 (SETE) BOTÕES, SENDO O PRIMEIRO NA GOLA E O RESTANTE DISTRIBUÍDOS ESTETICAMENTE E COM ESPAÇOS REGULARES ENTRE SI, MANGA LONGA. CONFECCIONADA EM TECIDO 100% ALGODÃO COM COR A COMBINAR NO MOMENTO DO PEDIDO. NA FRENTE, NO LADO ESQUERDO, DEVERÁ TER UM BOLSO COM APLICAÇÃO DO BRASÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO PINHAL (ATÉ 8X8 CM). APLICAÇÃO DE FAIXA COM RETRORREFLETIVIDADE NO TÓRAX E BRAÇOS DE ACORDO COM NORMA ABNT (DA MESMA UTILIZADA NA CALÇA), NA COR PRATA, COM NO MÍNIMO 5 CM DE LARGURA, CONTORNANDO TODA A CAMISA, E EM PARALELO A ESTA FAIXA, TARJAS FLUORESCENTE EM AMARELO NÉON DE NO MÍNIMO 2,5 CM DE LARGURA, PERFAZENDO A LARGURA MÍNIMA TOTAL DE 10 CM.	UN	5	COTA RESERVADA
13	CAMISETA BABY LOOK - CAMISETA BABY LOOK MANGA CURTA NA COR A COMBINAR NO MOMENTO DO PEDIDO, COM GOLA "V" RIBANA (SENDO 67% EM POLIÉSTER E 33% EM VISCOSE COM VARIAÇÃO DE 5%, GRAMATURA DE 150 GR/M². COM LOGOTIPO ATÉ 8X8 (CM) (BRASÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO PINHAL) SILKADO COLORIDO (CORES DO BRASÃO) NO PEITO DA CAMISETA (LADO ESQUERDO). NAS COSTAS: MÁXIMO A4, SILKSCREEN COLORIDA (MARCA TURÍSTICA DA CIDADE). QUADRICOMIA: TAMANHO MÁXIMO ATÉ 15 X 15 (CM). TAMANHOS DA CAMISETA: P, M, G, GG E EXG.	UN	340	AMPLA CONCORRÊNCIA



Município de  
Santo Antônio do Pinhal

Folha: \_\_\_\_\_

Ass: \_\_\_\_\_

14	CAMISETA GOLA TIPO POLO <b>C/ BOLSO</b> – TAM P, M, G, GG, XG, G1 E G2 MANGA CURTA - <b>TIPO DA ARTE EM BORDADO</b> SÍMBOLO DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO PINHAL- SP NO <b>BOLSO COM BORDADO</b> NO PEITO DO LADO ESQUERDO. E ESTAMPA ESCRITA NAS COSTAS “MOTORISTA TRANSPORTE ESCOLAR”. ESPECIFICAÇÕES DO TECIDOMALHA (PV), ANTPILING COMPOSIÇÃO 67% POLIÉSTER, 33% VISCOSE COM GRAMATURA DE 160 G/M². COR AZUL BIC	UN	20	COTA RESERVADA
15	CAMISETA MALHA FRIA OU PV 67% POLIÉSTER E 33% VISCOSE, GRAMATURA MÍNIMA DE 160 G, MANGA CURTA, GOLA CARECA, COM SILK (DESENHO E INSCRIÇÃO DIVERSOS A DEFINIR EM ATÉ 04(QUATRO CORES)), NAS MANGAS, COSTAS E FRENTE, TAMANHOS DIVERSOS (P, M, G, GG E EG). MÍNIMO DE 05 DESENHOS E 05 INSCRIÇÕES. CAMPANHA DIVERSAS/ MANGA CURTA. BRASÃO DO MUNICÍPIO + LOGO DO CRAS. TAMANHO - ADULTO - CORES DA MALHA A DEFINIR	UN	150	AMPLA CONCORRÊNCIA
16	CAMISETA MALHA FRIA OU PV 67% POLIÉSTER E 33% VISCOSE, GRAMATURA MÍNIMA DE 160 G, MANGA CURTA, GOLA CARECA, TIPO DA ARTE: SILKSCREEN, LOGO DO MUNICÍPIO E DO PROJETO MONTANHART TAMANHOS: 4,6,8,10,12,14 E 16. 1 DESENHO 1 PALAVRA: TECLADO, ORQUESTRA, CAPOEIRA, CANTO CORAL, BALLET, VIOLÃO, GINASTICA RITMA E TEATRO. TAMANHO - INFANTIL	UN	400	AMPLA CONCORRÊNCIA
17	CAMISETA MALHA FRIA OU PV 67% POLIÉSTER E 33% VISCOSE, GRAMATURA MÍNIMA DE 160 G, MANGA CURTA, GOLA CARECA, TIPO DA ARTE: SILKSCREEN, LOGO DO MUNICÍPIO E DO PROJETO MONTANHART TAMANHOS: P, M, G, GG E EXG. 1 DESENHO 1 PALAVRA: TECLADO, ORQUESTRA, CAPOEIRA, CANTO CORAL, BALLET, VIOLÃO, GINASTICA RITMA E TEATRO. CORES TAMANHO - ADULTO	UN	300	AMPLA CONCORRÊNCIA
18	CAMISETA MALHA FRIA OU PV 67% POLIÉSTER E 33% VISCOSE, GRAMATURA MÍNIMA DE 160 G, MANGA LONGA, GOLA CARECA, COM SILK (DESENHO E INSCRIÇÃO DIVERSOS A DEFINIR EM ATÉ 04(QUATRO CORES)), NAS MANGAS, COSTAS E FRENTE, TAMANHOS DIVERSOS (P, M, G, GG E EG). MÍNIMO DE 05 DESENHOS E 05 INSCRIÇÕES. CAMPANHA DIVERSAS/ MANGA CURTA. BRASÃO DO MUNICÍPIO + LOGO DO CRAS. TAMANHO - ADULTO - CORES DA MALHA A DEFINIR	UN	60	COTA RESERVADA
19	CAMISETA MANGA CURTA - CAMISETA DECOTE EM 'V' MANGA CURTA 100% ALGODÃO. COR BRANCA - TIPO DE ARTE: SILKSCREEN COLORIDA. QUADRICOMIA. COM LOGOTIPO ATÉ 8X8 (CM) (BRASÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO PINHAL) SILKADO COLORIDO (CORES DO BRASÃO) NO PEITO DA CAMISETA (LADO ESQUERDO).	UN	206	AMPLA CONCORRÊNCIA
20	CAMISETA MANGA LONGA - CAMISETA DECOTE EM 'V' MANGA LONGA 100% ALGODÃO. COR BRANCA - TIPO DE ARTE: SILKSCREEN COLORIDA. QUADRICOMIA. COM LOGOTIPO ATÉ 8X8 (CM) (BRASÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO PINHAL) SILKADO COLORIDO (CORES DO BRASÃO) NO PEITO DA CAMISETA (LADO ESQUERDO).	UN	200	AMPLA CONCORRÊNCIA
21	CAMISETA PERSONALIZADA UNISSEX, MANGA CURTA - CAMISETA BÁSICA UNISSEX, MANGA CURTA, EM GOLA CARECA, TECIDO EM PURO ALGODÃO (100%), GRAMATURA DA MALHA NÃO INFERIOR A 150 G/M2. CORES DA MALHA: A COMBINAR NO MOMENTO DO PEDIDO. A COR DA LINHA DEVERÁ ESTAR DE ACORDO COM A TONALIDADE DO TECIDO. TIPO DE ARTE: SILKSCREEN COLORIDA. QUADRICOMIA. COM LOGOTIPO ATÉ 8X8 (CM) (BRASÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO PINHAL) SILKADO COLORIDO (CORES DO BRASÃO) NO PEITO DA CAMISETA (LADO ESQUERDO). NAS COSTAS: MÁXIMO A4, SILKSCREEN COLORIDA (MARCA TURÍSTICA DA CIDADE). QUADRICOMIA: TAMANHO MÁXIMO ATÉ 15 X 15 (CM). TAMANHOS DA CAMISETA: P, M, G, GG, EXG, G1 E G2	UN	685	AMPLA CONCORRÊNCIA
22	CAMISETA PERSONALIZADA UNISSEX, MANGA CURTA - EM GOLA CARECA (PV), ANTPILING COMPOSIÇÃO 67% POLIÉSTER, 33% VISCOSE COM GRAMATURA DE 160 G/M². NAS <b>CORES PRETO E BRANCA TAM 04, 06, 08, 10, 12, 14,16</b> TIPO DA ARTE: SILKSCREEN COLORIDA. QUADRICOMIA. SÍMBOLO PROERD NA FRENTE, SÍMBOLO DA POLICIA MILITAR-SP NA MANGA DIREITA, SÍMBOLO DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO PINHAL- SP NA MANGA ESQUERDA. INFANTIL	UN	400	AMPLA CONCORRÊNCIA



Município de  
Santo Antônio do Pinhal

Folha: \_\_\_\_\_

Ass: \_\_\_\_\_

23	CAMISETA PERSONALIZADA UNISSEX, MANGA CURTA - EM GOLA CARECA (PV), ANTPILING COMPOSIÇÃO 67% POLIÉSTER, 33% VISCOSE COM GRAMATURA DE 160 G/M <sup>2</sup> . NAS <b>CORES PRETO E BRANCA TAM: P, M, G, GG E EXG</b> TIPO DA ARTE: SILKSCREEN COLORIDA. QUADRICOMIA. SÍMBOLO PROERD NA FRENTE, SÍMBOLO DA POLICIA MILITAR-SP NA MANGA DIREITA, SÍMBOLO DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO PINHAL- SP NA MANGA ESQUERDA. ADULTO	UN	100	<b>AMPLA CONCORRÊNCIA</b>
24	CAMISETA PERSONALIZADA UNISSEX, MANGA LONGA - CAMISETA BÁSICA UNISSEX, MANGA LONGA, EM GOLA CARECA, TECIDO EM PURO ALGODÃO (100%), GRAMATURA DA MALHA NÃO INFERIOR A 150 G/M <sup>2</sup> . CORES DA MALHA: A COMBINAR NO MOMENTO DO PEDIDO. A COR DA LINHA DEVERÁ ESTAR DE ACORDO COM A TONALIDADE DO TECIDO. TIPO DE ARTE: SILKSCREEN COLORIDA. QUADRICOMIA. COM LOGOTIPO ATÉ 8 X 8 (CM) (BRASÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO PINHAL) SILKADO COLORIDO (CORES DO BRASÃO) NO PEITO DA CAMISETA (LADO ESQUERDO). TAMANHOS DA CAMISETA: P, M, G, GG, EXG, G1 E G2.	UN	175	<b>AMPLA CONCORRÊNCIA</b>
25	CAMISETA TIPO POLO ADULTO, MANGA CURTA MALHA PIQUET: 52% POLIÉSTER E 48% ALGODÃO, GRAMATURA 160G/M <sup>2</sup> , ABERTURA FRONTAL COM APROXIMADAMENTE 14 CM DE ALTURA, SILK SCREEN DESENHO E INSCRIÇÃO DIVERSOS A DEFINIR EM ATÉ 04 (QUATRO CORES), MANGA, COSTAS E FRENTE. TIPO DE DESENHO - BRASÃO DO MUNICÍPIO + LOGO DA SECRETARIA DE REFERÊNCIA - MANGA CURTA E MANGA LONGA TAMANHOS: P / M / G / GG/XG/G1 E G2 – ADULTO CORES DA MALHA: A COMBINAR	UN	40	<b>COTA RESERVADA</b>
26	CAMISETA TIPO POLO ADULTO, MALHA PIQUET: 52% POLIÉSTER E 48% ALGODÃO, GRAMATURA 160G/M <sup>2</sup> , ABERTURA FRONTAL COM APROXIMADAMENTE 14 CM DE ALTURA, <b>SILK SCREEN DESENHO</b> E INSCRIÇÃO DIVERSOS A DEFINIR EM ATÉ 04 (QUATRO CORES), MANGA, COSTAS E FRENTE. TIPO DE DESENHO BRASÃO DO MUNICÍPIO + LOGO DA SECRETARIA DE REFERÊNCIA - MANGA CURTA E MANGA LONGA - TAMANHOS: P / M / G / GG/XG/G1 E G2 – ADULTO CORES DA MALHA: VERDE, LILÁS OU AZUL	UN	25	<b>COTA RESERVADA</b>
27	CAMISETA TIPO POLO ADULTO, MANGA LONGA MALHA PIQUET: 52% POLIÉSTER E 48% ALGODÃO, GRAMATURA 160G/M <sup>2</sup> , ABERTURA FRONTAL COM APROXIMADAMENTE 14 CM DE ALTURA, SILK SCREEN DESENHO E INSCRIÇÃO DIVERSOS A DEFINIR EM ATÉ 04 (QUATRO CORES), MANGA, COSTAS E FRENTE. TIPO DE DESENHO - BRASÃO DO MUNICÍPIO + LOGO DA SECRETARIA DE REFERÊNCIA - MANGA CURTA E MANGA LONGA TAMANHOS: P / M / G / GG/XG/G1 E G2 – ADULTO CORES DA MALHA: A COMBINAR	UN	40	<b>AMPLA CONCORRÊNCIA</b>
28	CAMISSETAS UV PERSONALIZADAS, PROTEÇÃO SOLAR PERMANENTE BLOQUEANDO 98% DOS RAIOS UVA E UVB, COMPOSIÇÃO: MALHA DRY FIT 90% POLIÉSTER 10% ELASTANO, GRAMATURA DO TECIDO: 160 G/M <sup>2</sup> , MODELAGEM TRADICIONAL UM POUCO MAIS JUSTA AO CORPO, GOLA COM PESPONTO DE AGULHA DUPLA, BAINHAS DE AGULHA DUPLA, NA CAVA, MANGAS E BAINHA INFERIOR, MANGA LONGA, GOLA CARECA, COM SILK (DESENHO E INSCRIÇÃO DIVERSOS A DEFINIR EM ATÉ 04(QUATRO CORES), NAS COSTAS E FRENTE, TAMANHOS DIVERSOS (P, M, G, GG E EG). MÍNIMO DE 05 DESENHOS E 05 INSCRIÇÕES. CAMPANHA DIVERSAS/ MANGA CURTA. BRASÃO DO MUNICÍPIO + LOGO DO CRAS. TAMANHO - ADULTO – CORES DA MALHA A DEFINIR	UN	40	<b>COTA RESERVADA</b>
29	CHAPÉU AUSTRALIANO - CHAPÉU AUSTRALIANO, BRIM RIP STOP EXÉRCITO BRASILEIRO, COM PROTETOR DE NUCA REMOVÍVEL, COM SILK FRONTAL (BRASÃO - ATÉ 5 X 5 CM) E LATERAL (MARCA TURÍSTICA - ATÉ 6 X 3 CM), CORDÃO E BOTÃO DE PRESSÃO (METAL) NAS LATERAIS, TAMANHO P, M E G. COR A COMBINAR NO MOMENTO DO PEDIDO.	UN	30	<b>COTA RESERVADA</b>
30	COLLANT MANGA CURTA LYCRA E SAIA DE LYCRA, COR: ROSA E PRETO - ADULTO TAMANHOS: P, M, G, GG	UN	35	<b>AMPLA CONCORRÊNCIA</b>
31	KIT BALLET: COLLANT MANGA CURTA LYCRA E SAIA DE LYCRA, MEIA CALÇA DE ALGODÃO, FAIXA DE CABELO DE ELÁSTICO, COR: ROSA. TAMANHOS: 04, 06, 08, 10, 12, 14 E 16. INFANTIL	KIT	100	<b>AMPLA CONCORRÊNCIA</b>



32	KIT UNIFORME ESPORTIVO PARA O FUTEBOL CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: COMPOSTO POR CAMISA, CALÇÃO E MEIAS (PROFISSIONAL) CANO LONGO, NUMERADAS, DRAY ELASTANO 96% POLIÉSTER E 4% ELASTANO EM SISTEMA DE SUBLIMAÇÃO DE DIVERSAS CORES, BRASÃO DO MUNICÍPIO, NÚMERO FRENTE E VERSO, NOME DO MUNICÍPIO EM CIMA DO NÚMERO, CALÇÃO COM SUBLIMAÇÃO, VÁRIAS CORES, COM NUMERAÇÃO NA FRENTE E LOGO DO MUNICÍPIO (MODELO MASCULINO, COM CORDÃO INTERNO), COM ELÁSTICO. NÚMERO PINTADO NA FRENTE DOS SHORTS. DIMENSÕES P, M, G E GG. A MODALIDADE E MODELO DO UNIFORME SERÃO REPASSADOS NO ATO DO PEDIDO.	KIT	50	AMPLA CONCORRÊNCIA
33	KIT UNIFORME ESPORTIVO PARA O FUTEBOL CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: COMPOSTO POR CAMISA, CALÇÃO E MEIAS (PROFISSIONAL) CANO LONGO, NUMERADAS, DRAY ELASTANO 96% POLIÉSTER E 4% ELASTANO EM SISTEMA DE SUBLIMAÇÃO DE DIVERSAS CORES, BRASÃO DO MUNICÍPIO, NÚMERO FRENTE E VERSO, NOME DO MUNICÍPIO EM CIMA DO NÚMERO, CALÇÃO COM SUBLIMAÇÃO, VÁRIAS CORES, COM NUMERAÇÃO NA FRENTE E LOGO DO MUNICÍPIO (MODELO MASCULINO, COM CORDÃO INTERNO), COM ELÁSTICO. NÚMERO PINTADO NA FRENTE DOS SHORTS. DIMENSÕES INFANTIL 8,9, 10, 12, 14 E 16. A MODALIDADE E MODELO DO UNIFORME SERÃO REPASSADOS NO ATO DO PEDIDO.	KIT	50	AMPLA CONCORRÊNCIA
34	PIJAMA CIRURGICO UNISSEX BLUSA - CONFECCIONADO EM BRIM LEVE. MANGA CURTA. BLUSA:SEM GOLA COM DECOTE V, COM 3 BOLSOS FRONTAIS COM O BRASÃO DA PREFEITURA SILKADO. GRADE DE TAMANHOS: PP, P, M, G, GG, EXG, G1.CORES A DEFINIR. OBS: DEVERÃO SER APRESENTADOS OS MODELOS DE CADA TAMANHO PARA QUE OS PROFISSIONAIS POSSAM EXPERIMENTAR ANTES DA CONFECCÃO EM SUA TOTALIDADE.	UN	100	AMPLA CONCORRÊNCIA
35	PIJAMA CIRURGICO UNISSEX CALÇA - QUE POSSUA 02 BOLSOS FRONTAIS EM FACA, COM ELÁSTICO E CORDÃO PARA AJUSTES.IDEAL PARA PROFISSIONAIS DA SAÚDE.COMPOSIÇÃO 100 % ALGODÃO CORES A DEFINIR. GRADE DE TAMANHOS: PP, P, M, G, GG, EXG, G1. OBS: DEVERÃO SER APRESENTADOS OS MODELOS DE CADA TAMANHO PARA QUE OS PROFISSIONAIS POSSAM EXPERIMENTAR ANTES DA CONFECCÃO EM SUA TOTALIDADE	UN	100	AMPLA CONCORRÊNCIA
36	SAPATILHA MEIA PONTA SOLA DIVIDADA DE MATERIA DE LONA ELÁSTICOS: COSTURADOS SOBRE O PEITO DO PÉ PARA MELHOR AJUSTE. COR ROSA E PRETO TAMANHO: 30 AO 34 INFANTIL	UN	30	COTA RESERVADA
37	SAPATILHA MEIA PONTA SOLA DIVIDADA DE MATERIA DE LONA ELÁSTICOS: COSTURADOS SOBRE O PEITO DO PÉ PARA MELHOR AJUSTE. COR: ROSA E PRETO. TAMANHO: 35 AO 40 ADULTO	UN	20	COTA RESERVADA
38	SAPATILHA DE BALÉ DE PONTA: CAIXA (BOX): PARTE FRONTAL DA SAPATILHA, QUE PODE VARIAR EM ALTURA E RIGIDEZ, DEPENDENDO DO MODELO E DA NECESSIDADE DA BAILARINA. PLATAFORMA: SUPERFÍCIE PLANA NA PONTA DA SAPATILHA, QUE PROPORCIONA ESTABILIDADE E APOIO. GÁSPEA: PARTE SUPERIOR DA SAPATILHA QUE COBRE O PÉ. DECOTE: ABERTURA NA GÁSPEA, QUE PODE SER EM "U" OU "V", AFETANDO O AJUSTE E A MOBILIDADE DO TORNOZELO. SOLA: PODE SER INTEIRIÇA (PARA MAIOR APOIO) OU DIVIDIDA (PARA MAIOR FLEXIBILIDADE). MATERIAL: GERALMENTE CONFECCIONADA EM CETIM OU LONA, COM SOLA DE COURO OU CAMURÇA. ELÁSTICOS E FITAS: ESSENCIAIS PARA FIXAR A SAPATILHA AO PÉ, PROPORCIONANDO SEGURANÇA E AJUSTE. COR: ROSA CLARO. TAMANHO: 34 AO 40	UN	30	COTA RESERVADA

As memórias de cálculo referenciam os quantitativos utilizados nas estimativas de compras anteriores, com vistas a permitir a verificação da origem dos dados.

#### 4. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

**Fundamento legal:** Arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021; arts. 76 a 79 do Decreto Municipal nº 2.697/2024.



#### **4.1. Requisitos Gerais**

---

- A empresa contratada deverá responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento dos uniformes, incluindo todas as despesas com produção, personalização (quando houver), transporte, carga e descarga, bem como quaisquer custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto;
- Os produtos fornecidos deverão atender rigorosamente às especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, incluindo padrões de qualidade, medidas, acabamentos, tecidos e demais características exigidas;
- Os uniformes deverão ser novos, sem uso, confeccionados com materiais de boa qualidade, isentos de defeitos de fabricação, garantindo durabilidade mínima compatível com a finalidade de uso;
- A empresa contratada deverá assegurar a padronização dos uniformes, especialmente quanto a cores, modelos, logotipos, tamanhos e acabamentos, conforme definido pela Administração;
- Os itens fornecidos estarão sujeitos à conferência e aceitação por parte do gestor/fiscal do contrato, que poderá recusar aqueles que não estejam em conformidade com as especificações exigidas;
- Em caso de irregularidades, defeitos ou desconformidade dos produtos, a contratada deverá proceder à substituição no prazo a ser estabelecido pela Administração, sem ônus adicional;
- A entrega dos uniformes deverá ocorrer de forma parcelada, conforme a necessidade das Secretarias Municipais, durante a vigência da Ata de Registro de Preços;
- A contratada deverá garantir o cumprimento dos prazos de entrega estabelecidos, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;
- Os produtos deverão observar, no que couber, as normas técnicas e padrões de qualidade aplicáveis ao tipo de material fornecido.

#### **4.2. Requisitos de Qualificação Técnica**

---

- Atestado ou Certidão de Capacidade Técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando prestação de serviços de características semelhantes, conforme Súmula 24 do TCESP.
- Atestado ou Certidão expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome do licitante, comprovando o fornecimento de características semelhantes, de complexidade tecnológica e operacional equivalentes aos licitados.
- O(s) atestado(s) exigido(s) na alínea anterior deve(m) estar em papel timbrado, com a devida identificação e assinatura do responsável, devendo possuir ainda o nome, endereço, telefone(s) e e-mail do contato do emitente do atestado, além da descrição dos fornecimentos realizados e seu período da realização, contendo todas as informações suficientes para comprovar a boa execução do objeto.
- O(s) atestado(s) de capacidade técnica poderá(ão) ser objeto(s) de averiguação/diligência a critério do Pregoeiro para verificação de autenticidade de seu(s) conteúdo(s) e/ou de aspectos funcionais e de desempenho.
- Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante, nos termos do Parecer n. 00005/2021/CNMLC/CGU/AGU.
- O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato, que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

#### **4.3. Requisitos de Qualificação Econômico-Financeira**

---

- Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante. Para empresas em Recuperação Judicial, admite-se



certidão positiva acompanhada do Plano de Recuperação homologado, conforme Súmula 50 do TCESP.

#### 4.4. Requisitos de Sustentabilidade Ambiental

Na presente contratação para aquisição de uniformes profissionais e educacionais, deverão ser observadas, no que couber, as seguintes diretrizes de sustentabilidade ambiental:

- **Uso de materiais adequados:** priorizar, sempre que possível, a utilização de tecidos e insumos que apresentem menor impacto ambiental, incluindo opções com maior durabilidade ou provenientes de processos produtivos mais sustentáveis;
- **Durabilidade dos produtos:** os uniformes deverão ser confeccionados com materiais de qualidade que garantam maior vida útil, reduzindo a necessidade de reposições frequentes e, conseqüentemente, o consumo de recursos naturais;
- **Redução de resíduos:** a contratada deverá adotar boas práticas para minimizar desperdícios durante a produção e acondicionamento dos uniformes;
- **Embalagens:** sempre que possível, utilizar embalagens simples, recicláveis ou reutilizáveis, evitando o uso excessivo de materiais plásticos;
- **Descarte ambientalmente adequado:** a contratada deverá observar as normas ambientais vigentes quanto ao descarte de resíduos gerados no processo produtivo;
- **Conformidade legal:** assegurar que os processos de fabricação e fornecimento estejam em conformidade com a legislação ambiental vigente, bem como com princípios de responsabilidade socioambiental.

## 5. MODALIDADE, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA

**Fundamento legal:** Arts. 28, I; 55 e 56 da Lei Federal nº 14.133/2021; art. 55 do Decreto Municipal nº 2.697/2024.

<b>Modalidade</b>	Pregão (art. 28, I, c/c art. 55 da Lei nº 14.133/2021) – obrigatório para serviços comuns
<b>Forma</b>	Eletrônica – Pregão Eletrônico, conforme regra geral da Lei nº 14.133/2021, garantindo maior transparência, competitividade e eficiência
<b>Critério de Julgamento</b>	Menor Preço por Item (art. 34 da Lei nº 14.133/2021), em razão da divisibilidade do objeto
<b>Modo de Disputa</b>	Aberto (art. 56, I, da Lei nº 14.133/2021)

## 6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO



**Fundamento legal:** Art. 6º, XXIII, alínea 'i', c/c art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021; arts. 45 a 51 do Decreto Municipal nº 2.697/2024.

O custo estimado unitário e total da contratação foi definido com base em pesquisa de preços realizada conforme as diretrizes da Lei nº 14.133/2021 e regulamentação municipal, refletindo valores praticados no mercado para objetos similares.

A pesquisa de preços foi elaborada a partir de múltiplas fontes, com o objetivo de garantir maior fidedignidade e vantajosidade para a Administração, incluindo:

- Ferramenta “Banco de Preços”, com base em contratações públicas recentes e compatíveis com o objeto;
- Atas de Registro de Preços de outros entes públicos;
- Orçamentos obtidos junto a fornecedores do ramo pertinente.

Os valores estimados servirão como referência para análise da exequibilidade das propostas, não constituindo obrigação de contratação pelo valor máximo estimado, sendo assegurada a busca pela proposta mais vantajosa para a Administração.

## 7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

**Fundamento legal:** Art. 6º, XXIII, alínea 'e', da Lei Federal nº 14.133/2021.

### 7.1. Local e Forma de Entrega

A execução do objeto ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, mediante emissão de **Autorização de Fornecimento (A.F.)** ou instrumento equivalente.

- **Prazo de entrega:** até 30 (trinta) dias corridos, contados do envio da Autorização de Fornecimento pela Administração;
- **Local de entrega:** Rua Cel. Sebastião Marcondes da Silva, 127 – Centro ou no endereço indicado na respectiva Autorização de Fornecimento, emitida pelo setor requisitante.
- **Horário para recebimento:** das 08h00 às 16h00, em dias úteis.

As entregas deverão observar rigorosamente as condições estabelecidas neste Termo de Referência, sendo vedado o fornecimento em desacordo com as especificações, salvo mediante autorização expressa da Administração.

Os uniformes deverão ser fornecidos em conformidade com as especificações técnicas, quantidades e prazos estabelecidos no edital, neste Termo de Referência e na respectiva Autorização de Fornecimento, devendo atender aos padrões de qualidade e acabamento exigidos.

A contratada será responsável por todas as despesas relacionadas ao fornecimento, incluindo transporte, embalagem, carga e descarga, bem como quaisquer outros custos necessários à perfeita execução do objeto.



## 7.2. Confirmação do Recebimento da Autorização

A Autorização de Fornecimento será encaminhada ao fornecedor por meio eletrônico (e-mail), devendo ser confirmada no prazo máximo de 01 (um) dia útil, mediante devolução do documento devidamente assinado ou confirmação formal de recebimento.

O não atendimento injustificado à confirmação no prazo estabelecido poderá ensejar a aplicação das sanções previstas na legislação vigente.

## 7.3. Condições de Recebimento e Aceitação

- As notas fiscais deverão ser emitidas de forma individualizada, conforme orientações constantes na Autorização de Fornecimento, por secretaria ou setor requisitante;
- Os produtos entregues estarão sujeitos à conferência pelo gestor ou fiscal do contrato;
- Constatadas irregularidades no objeto, a Administração poderá:
  - a) rejeitar, no todo ou em parte, os itens em desacordo com as especificações, determinando sua substituição, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
  - b) determinar a substituição dos produtos, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação, mantidas as condições inicialmente contratadas;
  - c) na hipótese de divergência de quantidades, exigir a complementação do fornecimento ou adotar as medidas cabíveis;
  - d) exigir a correção de quaisquer inconsistências no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação formal.

## 8. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

**Fundamento legal:** Arts. 92 e 115 da Lei Federal nº 14.133/2021.

### 8.1. Obrigações da Contratada

A CONTRATADA obriga-se a:

- Cumprir integralmente todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e despesas decorrentes do fornecimento dos uniformes;
- Fornecer os uniformes conforme as especificações técnicas, quantidades, padrões de qualidade, tamanhos e prazos estabelecidos neste Termo de Referência e na Autorização de Fornecimento;
- Garantir que os produtos sejam novos, sem uso, confeccionados com materiais de boa qualidade, isentos de defeitos de fabricação e em perfeitas condições de uso;
- Assegurar a padronização dos uniformes, especialmente quanto a cores, modelos, tecidos, logotipos (quando houver) e acabamentos;



- Responsabilizar-se por todas as despesas relativas ao fornecimento, incluindo produção, personalização, transporte, carga, descarga, embalagem e demais custos necessários;
- Substituir, às suas expensas, no prazo estabelecido pela Administração, os produtos que apresentarem defeitos, vícios, avarias ou que estejam em desacordo com as especificações;
- Atender prontamente às determinações do gestor ou fiscal do contrato, prestando esclarecimentos e adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento do objeto;
- Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo no fornecimento dos produtos;
- Cumprir os prazos de entrega estabelecidos, não sendo admitidos atrasos injustificados;
- Emitir corretamente as notas fiscais, de acordo com as orientações constantes na Autorização de Fornecimento;
- Observar, no que couber, as normas técnicas e padrões de qualidade aplicáveis ao objeto contratado.

## **8.2. Obrigações do Contratante**

O CONTRATANTE obriga-se a:

- Efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo e nas condições estabelecidos neste Termo de Referência;
- Designar formalmente servidores para atuarem como gestor e fiscal da Ata de Registro de Preços, nos termos da legislação vigente;
- Receber e conferir os produtos fornecidos, verificando sua conformidade com as especificações estabelecidas;
- Comunicar à CONTRATADA, por escrito, quaisquer irregularidades constatadas no fornecimento;
- Notificar a CONTRATADA sobre vícios, defeitos ou desconformidades, fixando prazo para substituição ou correção;
- Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços e o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA;
- Emitir as Autorizações de Fornecimento, conforme a necessidade da Administração;
- Prestar as informações e esclarecimentos necessários à execução do objeto;
- Aplicar, quando cabível, as sanções administrativas previstas na legislação e no edital;
- Responder às solicitações da CONTRATADA, inclusive quanto a pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, nos prazos legais.

## **9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO**



**Fundamento legal:** Art. 6º, XXIII, alínea 'f', c/c art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021; arts. 14 a 20 do Decreto Municipal nº 2.697/2024.

### **9.1. Gestor do Contrato**

---

O gestor da Ata de Registro de Preços/contrato, designado pelo Prefeito Municipal nos termos do art. 8º, § 3º, I, do Decreto Municipal nº 2.697/2024, será responsável por:

- Coordenar o acompanhamento da execução do objeto, promovendo a organização das demandas e verificando a necessidade de adequações no fornecimento dos uniformes;
- Acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato, especialmente quanto às entregas, prazos e conformidade dos produtos;
- Verificar a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA para fins de empenho e pagamento, registrando eventuais ocorrências que possam comprometer a regular execução;
- Emitir documento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais, considerando a qualidade dos uniformes fornecidos, o cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;
- Adotar as providências necessárias para a abertura de processo administrativo de responsabilização, em caso de descumprimento contratual, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021;
- Elaborar relatório final acerca da execução da Ata/contrato, avaliando o atendimento das demandas das Secretarias Municipais;
- Encaminhar a documentação pertinente ao setor responsável para fins de liquidação e pagamento.

### **9.2. Fiscal Técnico do Contrato**

---

O fiscal da Ata de Registro de Preços/contrato, indicado pela chefia da unidade demandante e designado conforme art. 19 do Decreto Municipal nº 2.697/2024, deverá possuir conhecimento técnico compatível com o objeto e será responsável por:

- Acompanhar a execução do objeto, especialmente quanto às entregas dos uniformes, verificando o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- Conferir os produtos no ato da entrega, verificando a conformidade quantitativa (quantidades) e qualitativa (modelos, tamanhos, tecidos, cores, personalização e acabamentos);
- Registrar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas ao fornecimento, indicando eventuais falhas, atrasos ou desconformidades, nos termos do art. 117, § 1º, da Lei nº 14.133/2021;
- Atestar as notas fiscais ou faturas somente após a verificação da conformidade dos produtos entregues;
- Emitir notificações à CONTRATADA para correção de irregularidades, substituição de itens ou complementação de quantidades, fixando prazo para atendimento;



- Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, situações que demandem providências ou decisões que ultrapassem sua competência;
- Acompanhar os prazos de entrega estabelecidos nas Autorizações de Fornecimento, reportando eventuais descumprimentos;
- Informar ao gestor sobre a proximidade do término da vigência da Ata de Registro de Preços, com antecedência suficiente para adoção das providências necessárias.

### 9.3. Reunião Inicial de Fiscalização

Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, o gestor do contrato poderá, quando entender necessário, realizar reunião ou contato com a contratada, com o objetivo de alinhar procedimentos relacionados às entregas, prazos, especificações dos uniformes e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

### 9.4. Designação do Gestor e do Fiscal

<b>Gestor do Contrato</b>	Andreza Simoni dos Santos Alves Ferreira - Chefe de Contratos e Convênios
<b>Fiscal do Contrato</b>	Amanda Catherine Walker Pellenz - Agente de Organização Escolar
<b>Substituto do Fiscal</b>	Márcia Aparecida da Silva Gonçalves – Assessora de Políticas Governamentais

## 10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

**Fundamento legal:** Art. 6º, XXIII, alínea 'g', c/c arts. 92, IV e V e 140 da Lei Federal nº 14.133/2021; art. 164 do Decreto Municipal nº 2.697/2024.

### 10.1. Recebimento e conferência dos produtos

O recebimento dos uniformes será realizado por item, conforme os quantitativos estabelecidos na Ata de Registro de Preços e nas respectivas Autorizações de Fornecimento emitidas pelas Secretarias Municipais.

Para fins de recebimento, será considerada a entrega efetiva dos produtos, devidamente acondicionados, identificados e em conformidade com as especificações técnicas, incluindo modelos, tamanhos, tecidos, cores, personalização (quando houver) e acabamentos.

Serão considerados no recebimento todos os itens constantes da Autorização de Fornecimento, cabendo à CONTRATADA assegurar a integralidade da entrega, sem faltas ou divergências.

Constatadas irregularidades nos produtos fornecidos, o CONTRATANTE poderá, sem prejuízo das penalidades cabíveis:



- **Quanto às especificações:** rejeitar, no todo ou em parte, os itens em desacordo com o Termo de Referência, determinando sua substituição;
- **Quanto à qualidade ou defeitos:** exigir a substituição dos produtos que apresentem vícios, avarias ou baixa qualidade;
- **Quanto à quantidade:** determinar a complementação do fornecimento em caso de divergência;
- **Quanto ao prazo de entrega:** registrar o descumprimento para fins de aplicação de sanções administrativas.

O recebimento definitivo ocorrerá após a conferência e validação pelo fiscal do contrato, mediante atesto na nota fiscal, confirmando a conformidade dos produtos entregues com as especificações estabelecidas.

## 10.2. Pagamento

Os pagamentos serão efetuados pela Tesouraria Municipal no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato, conforme a efetiva entrega dos produtos, nos termos da legislação vigente.

Para fins de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar:

- Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), contendo a descrição dos itens fornecidos, quantidades e valores, conforme Autorização de Fornecimento;

A regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA poderá ser verificada pela Administração por meio de consulta aos sistemas oficiais, podendo ser solicitada a apresentação de certidões apenas quando necessário.

Quando constatada irregularidade na Nota Fiscal, será solicitada sua correção, interrompendo-se o prazo de pagamento até a regularização.

Em caso de atraso no pagamento não decorrente de falha da CONTRATADA, poderão incidir correção monetária e juros de mora, conforme legislação aplicável.

## 11. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

Fundamento legal: Arts. 59 e 60 da Lei nº 14.133/2021.

A proposta de preços deverá ser apresentada em língua portuguesa, de forma clara e objetiva, sem rasuras, contendo as informações necessárias à sua adequada análise, e deverá contemplar obrigatoriamente:

- Razão social, CNPJ, endereço completo, telefone e e-mail do licitante;
- Preço unitário por item e, quando aplicável, valor total do lote e valor global da proposta, expressos em moeda corrente nacional, com até 2 (duas) casas decimais;



- Descrição dos itens ofertados, em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência;
- Declaração de que nos preços propostos estão incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários ao fornecimento dos produtos, tais como: tributos, encargos sociais, custos de produção, personalização (quando houver), transporte, embalagem e demais despesas pertinentes;
- Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação.

No caso de licitação na modalidade pregão eletrônico, a proposta inicial será cadastrada no sistema eletrônico, conforme as regras da plataforma utilizada, sendo a proposta final ajustada apresentada pelo licitante vencedor, quando exigido.

Não serão admitidas propostas com valores inexequíveis, incompatíveis com o mercado ou em desacordo com as especificações do objeto.

Não serão admitidas cotações alternativas, nem alegações posteriores de erro ou omissão na proposta como justificativa para alteração de preços.

## 12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**Fundamento legal:** Arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021; arts. 165 a 171 do Decreto Municipal nº 2.697/2024.

As sanções administrativas serão aplicadas observando-se o procedimento previsto no art. 165 do Decreto Municipal nº 2.697/2024, assegurados o contraditório e a ampla defesa, considerando a natureza e gravidade da infração, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos causados à Administração.

Infração (art. 155, Lei nº 14.133/2021)	Sanção Aplicável	Observações
Dar causa à inexecução parcial do contrato (inciso I)	Advertência ou Multa	Advertência somente quando não justificar penalidade mais grave (art. 156, I)
Inexecução parcial com grave dano ao serviço público (inciso II)	Multa + Impedimento de licitar (até 3 anos)	Impedimento no âmbito do Município (art. 156, III)
Inexecução total do contrato (inciso III)	Multa + Impedimento de licitar (até 3 anos)	Impedimento no âmbito do Município (art. 156, III)
Não manter a proposta; não entregar documentação (incisos IV/V)	Multa + Impedimento de licitar (até 3 anos)	Impedimento no âmbito do Município (art. 156, III)
Não celebrar o contrato quando convocado (inciso VI)	Multa + Impedimento de licitar (até 3 anos)	Execução integral da garantia de proposta (art. 70, § 2º, Dec. 2.697/2024)
Retardamento injustificado da execução (inciso VII)	Multa + Impedimento de licitar (até 3 anos)	Impedimento no âmbito do Município



Infração (art. 155, Lei nº 14.133/2021)	Sanção Aplicável	Observações
Declaração falsa; fraude; comportamento inidôneo (incisos VIII/IX/X/XI)	Declaração de Inidoneidade (3 a 6 anos)	Impedimento perante toda a Administração Pública (art. 156, IV)
Atos lesivos (Lei nº 12.846/2013) (inciso XII)	Declaração de Inidoneidade (3 a 6 anos)	Impedimento perante toda a Administração Pública (art. 156, IV)

A sanção de multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato celebrado (art. 156, § 3º, da Lei nº 14.133/2021).

As sanções de multa são cumuláveis com as demais, e a aplicação de qualquer penalidade não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração.

Após a conclusão do processo de responsabilização, a Administração procederá à inclusão das penalidades aplicadas no CEIS, CNEP, no Cadastro de Apenados do TCESP e no Cadastro Municipal de Apenados, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis (art. 169 do Decreto Municipal nº 2.697/2024).

### 13. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**Fundamento legal:** Art. 84 c/c art. 102 do Decreto Municipal nº 2.697/2024; art. 87 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante pesquisa de preços que comprove a vantajosidade dos valores registrados, nos termos do art. 102 do Decreto Municipal nº 2.697/2024.

Os contratos decorrentes da ata terão sua vigência definida em conformidade com as disposições previstas na própria ata e nas propostas apresentadas, observado o art. 112 do Decreto Municipal nº 2.697/2024. O contrato decorrente do SRP deverá ser celebrado no prazo de validade da ata (art. 102, § 3º, do Decreto Municipal nº 2.697/2024).

### 14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**Fundamento legal:** Art. 6º, XXIII, alínea 'j', c/c art. 11, V, da Lei Federal nº 14.133/2021; art. 31 do Decreto Municipal nº 2.697/2024.

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual vigente do Município de Santo Antônio do Pinhal, conforme dotação abaixo:

<b>Elemento de Despesa</b>	3.3.90.30.00.00.00.00
----------------------------	-----------------------



Nos termos do art. 31 do Decreto Municipal nº 2.697/2024, as Secretarias deverão anexar as notas de pré-empenho elaboradas pela Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, comprovando a disponibilidade orçamentária e o atendimento dos preceitos da Lei de Responsabilidade Fiscal, antes da efetivação de cada contratação decorrente da ata

## 15. CLÁUSULAS ESPECÍFICAS OBRIGATÓRIAS

**Fundamento legal:** Art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021; art. 152 do Decreto Municipal nº 2.697/2024.

### 15.1. CLÁUSULAS ESPECÍFICAS OBRIGATÓRIAS

**Fundamento legal:** Art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021; art. 152 do Decreto Municipal nº 2.697/2024.

Os contratos decorrentes desta Ata deverão conter, além das cláusulas previstas no art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021, as seguintes disposições específicas:

#### I – Cláusula de Obrigações Trabalhistas

A CONTRATADA obriga-se a arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias relacionadas aos empregados que participem da execução do objeto contratual, respondendo integralmente por eventuais inadimplementos, nos termos do art. 15, XIII, do Decreto Municipal nº 2.697/2024.

#### II – Cláusula Anticorrupção

Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagem financeira ou não financeira ou benefício de qualquer espécie que constitua prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir que seus prepostos e colaboradores atuem da mesma forma.

#### III – Proteção de Dados Pessoais (LGPD)

A execução do contrato deverá observar as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), especialmente quanto ao tratamento de dados pessoais de profissionais e demais envolvidos na execução, cabendo à CONTRATADA adotar medidas técnicas e organizacionais aptas a proteger os dados contra acessos não autorizados, vazamentos ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.



*Município de  
Santo Antônio do Pinhal*

Folha: \_\_\_\_\_

Ass: \_\_\_\_\_

**IV – Reajuste**

Os contratos com prazo superior a 12 (doze) meses serão reajustados anualmente pelo índice **IPCA/IBGE**, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, nos termos do art. 151, § 2º, do Decreto Municipal nº 2.697/2024.

Santo Antônio do Pinhal, 31 de janeiro de 2026.

---

**Márcia Aparecida da Silva Gonçalves**  
Assessora de Políticas Governamentais  
Secretaria Municipal de Educação

---

**Luiz Carlos Chiaradia**  
Secretário Municipal de Educação  
*Aprovo o presente Termo de Referência.*