

## TERMO DE REFERÊNCIA

**PROCESSO:** 2026013238

**OBJETO:** Registro de Preços para futura e eventual aquisição de uniformes escolares, mochilas escolares e jalecos destinados aos alunos e profissionais da Rede Municipal de Ensino, abrangendo Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos – EJA, visando atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

### 1. DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual aquisição parcelada de uniformes escolares, mochilas escolares e jalecos destinados aos alunos e profissionais da Rede Municipal de Ensino do Município de Morrinhos-GO, abrangendo as unidades da Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos – EJA, visando atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação, conforme condições, quantidades, exigências e especificações constantes neste documento e em seus anexos.

A contratação compreende o fornecimento de camisetas de uniforme manga curta unissex, bermudas, short-saia, calças de agasalho, jaquetas de agasalho, mochilas escolares e jalecos destinados aos profissionais da educação, visando atendimento das necessidades das unidades escolares da rede municipal de ensino.

Os itens deverão ser confeccionados conforme especificações técnicas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, observando padrões mínimos de qualidade, resistência, conforto, durabilidade, acabamento, costura reforçada, padronização visual, identidade institucional e adequação às faixas etárias atendidas pela rede municipal.

A contratação também contempla personalização dos itens com logomarca oficial do Município e demais elementos visuais definidos pela Secretaria Municipal de Educação, conforme arte, layout e especificações a serem fornecidas pela Administração antes do início da produção.

Os bens deverão ser fornecidos de forma parcelada, conforme necessidade da Administração, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, na futura Ata de Registro de Preços e demais documentos da contratação.

A contratação será realizada mediante Pregão Eletrônico, utilizando Sistema de Registro de Preços, com critério de julgamento de menor preço por lote, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Os quantitativos previstos possuem caráter estimativo, considerando a natureza do Sistema de Registro de Preços, não obrigando a Administração à aquisição integral dos itens registrados.

### **1.1. DA NÃO APLICAÇÃO DE COTA RESERVADA PARA ME/EPP**

Embora a Lei Complementar nº 123/2006 preveja a possibilidade de estabelecimento de cota reservada para microempresas e empresas de pequeno porte nos itens divisíveis, a Administração deixa de aplicar a reserva de cota no presente procedimento em razão das características específicas do objeto contratado.

A contratação envolve fornecimento de uniformes escolares padronizados, mochilas escolares e jalecos destinados à Rede Municipal de Ensino, sendo necessária a manutenção da identidade visual institucional, uniformidade das cores, compatibilidade dos tecidos, acabamentos, personalizações e demais características estéticas dos materiais fornecidos.

A eventual divisão dos itens entre fornecedores distintos poderá comprometer a padronização visual pretendida pela Administração, ocasionando diferenças de tonalidade, acabamento, modelagem, tecido, costura, personalização e qualidade entre os produtos fornecidos, circunstância incompatível com o interesse público e com os objetivos da contratação.

Além disso, a divisão do objeto poderá comprometer o controle de qualidade, a logística de distribuição, a fiscalização contratual e a eficiência administrativa da execução.

Dessa forma, considerando a natureza do objeto, a necessidade de padronização visual da Rede Municipal de Ensino e os princípios da eficiência, economicidade e interesse público, a Administração opta pela não aplicação da cota reservada prevista na Lei Complementar nº 123/2006.

## 1.2. DESCRITIVO DOS ITENS

Os itens objeto da presente contratação encontram-se descritos em tabela própria constante neste Termo de Referência, contendo especificações técnicas, quantitativos estimados, unidades de fornecimento, valores unitários estimados e valores totais da contratação.

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com fundamento no art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, mediante utilização de referências obtidas em bancos oficiais de preços, contratações similares realizadas pela Administração Pública, atas de registro de preços vigentes, pesquisa em sítios eletrônicos especializados e demais fontes compatíveis com o objeto, observando-se tratamento técnico das informações coletadas e elaboração de memória de cálculo constante nos autos do processo administrativo.

LOTE 01 – VESTUÁRIO ESCOLAR E JALECOS					
Item	Descrição	Especificação Técnica	QTD	Valor Médio R\$	Valor Total R\$
01	Camiseta de Uniforme Manga Curta Unissex	Confeccionada em malha composta por 61% poliéster, 33% algodão e 6% viscose, com tratamento antipilling, gramatura mínima de 180 g/m <sup>2</sup> , gola e punhos em ribana 1x1, cores conforme layout oficial do Município, costuras reforçadas nos ombros e acabamento resistente. Aplicação da logomarca oficial da Prefeitura/Secretaria Municipal de Educação em silk screen ou bordado resistente a lavagens, não podendo apresentar desbotamento, transparência excessiva ou desprendimento precoce. Tamanhos do 2 anos ao EGG.	12.530	32,50	407.225,00
02	Bermuda de Uniforme	Confeccionada em tecido com composição aproximada de 92,5% poliéster e 7,5% elastano, gramatura mínima de 300 g/m <sup>2</sup> , com elástico no cós, costuras reforçadas, boa elasticidade e resistência ao	5.030	35,77	179.923,10

		uso escolar contínuo. O tecido não poderá apresentar transparência excessiva. Cores conforme layout oficial do Município. Tamanhos do 2 anos ao EGG.			
03	Short-Saia	Confeccionado em tecido com composição aproximada de 92,5% poliéster e 7,5% elastano, gramatura mínima de 300 g/m <sup>2</sup> , com elástico no cós, costuras reforçadas, boa elasticidade e resistência ao uso escolar contínuo. O tecido não poderá apresentar transparência excessiva. Cores conforme layout oficial do Município. Tamanhos do 2 anos ao EGG.	4.725	32,53	153.704,25
04	Jaqueta Agasalho	Confeccionada em moletom felpado 3 cabos, composição aproximada de 50% poliéster e 50% algodão, gramatura mínima de 370 g/m <sup>2</sup> , fechamento em zíper reforçado de boa qualidade, costuras reforçadas e tecido resistente a lavagens frequentes e com baixa formação de pilling (bolinhas). Cores conforme layout oficial do Município, com aplicação da logomarca oficial. Tamanhos do 2 anos ao EGG.	6.170	65,35	403.209,50
05	Calça Agasalho	Confeccionada em moletom felpado 3 cabos, composição aproximada de 50% poliéster e 50% algodão, gramatura mínima de 370 g/m <sup>2</sup> , com elástico no cós, costuras reforçadas e tecido resistente a lavagens frequentes e com baixa formação de pilling (bolinhas). Cores conforme layout oficial do Município. Tamanhos do 2 anos ao EGG.	8.675	46,07	399.657,25
06	Jaleco para Profissionais da Educação	Modelo unissex, sem mangas, destinado ao uso em ambiente escolar, confeccionado em tecido leve, resistente, respirável e de fácil higienização, tipo tricoline misto, sarja leve mista ou equivalente de qualidade igual ou superior, com composição mínima de 70% algodão e gramatura entre 120 g/m <sup>2</sup> e	600	111,47	66.882,00

		180 g/m <sup>2</sup> , proporcionando conforto térmico, respirabilidade e resistência a lavagens frequentes. Com fechamento frontal, bolsos funcionais e aplicação da logomarca oficial do Município/Secretaria Municipal de Educação. Vedado o fornecimento de peças confeccionadas em microfibras 100% poliéster, tecido plastificado, impermeável, excessivamente grosso, transparente ou com baixa respirabilidade.			
<b>LOTE 02 – MOCHILAS ESCOLARES</b>					
07	Mochila Escolar Pequena	Destinada aos alunos da Educação Infantil, confeccionada em tecido resistente tipo poliéster 600D, nylon ou equivalente de qualidade igual ou superior, com alças acolchoadas e reguláveis, fechamento em zíper reforçado, bolsos laterais, costuras reforçadas, forro interno resistente, aplicação da logomarca oficial do Município e dimensões mínimas aproximadas de 30x25x10 cm.	280	60,35	16.898,00
08	Mochila Escolar com Rodinha	Confeccionada em material resistente tipo poliéster 600D ou superior, contendo carrinho retrátil reforçado em alumínio ou aço, haste retrátil com sistema de travamento, base reforçada, rodinhas resistentes ao uso contínuo, compartimento principal com zíper reforçado, bolsos auxiliares, alças acolchoadas para uso nas costas, costuras reforçadas e aplicação da logomarca oficial do Município e dimensões mínimas aproximadas de 45x30x18 cm.	2.200	99,65	219.230,00
09	Mochila Escolar Padrão	Confeccionada em tecido resistente tipo poliéster 600D, nylon, lona emborrachada ou equivalente de qualidade igual ou superior, resistente ao uso contínuo, rasgos e umidade moderada, contendo	2.820	60,07	169.397,40

		compartimento principal com fechamento em zíper reforçado nº 8 ou superior, bolso frontal, bolsos laterais, alças traseiras acolchoadas e reguláveis, alça de mão reforçada, costuras reforçadas, forro interno resistente e aplicação da logomarca oficial do Município. Dimensões mínimas aproximadas de 40x30x15 cm.			
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 2.016.126,50</b>

### 1.3. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado do LOTE 01 – Vestuário Escolar e Jalecos corresponde a R\$ 1.610.601,10 (um milhão, seiscentos e dez mil, seiscentos e um reais e dez centavos).

O valor estimado do LOTE 02 – Mochilas Escolares corresponde a R\$ 405.525,40 (quatrocentos e cinco mil, quinhentos e vinte e cinco reais e quarenta centavos).

Dessa forma, o valor total estimado da presente contratação corresponde a **R\$ 2.016.126,50 (dois milhões, dezesseis mil, cento e vinte e seis reais e cinquenta centavos)**, conforme pesquisa de preços e memória de cálculo constantes nos autos do processo administrativo.

## 2. DA JUSTIFICATIVA

A presente contratação tem por finalidade atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação quanto ao fornecimento de uniformes escolares e mochilas escolares destinados aos alunos da Rede Municipal de Ensino, abrangendo Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos – EJA, bem como jalecos destinados aos profissionais da educação.

Atualmente, a Rede Municipal de Ensino atende aproximadamente 4.200 alunos matriculados nas unidades escolares da Educação Infantil, Ensino Fundamental e EJA,

além de aproximadamente 200 profissionais da educação em exercício nas unidades escolares vinculadas à Secretaria Municipal de Educação.

A aquisição dos uniformes escolares mostra-se necessária para promover padronização visual da Rede Municipal de Ensino, fortalecimento da identidade institucional das unidades escolares, melhor identificação dos estudantes e maior organização do ambiente escolar, contribuindo diretamente para melhoria das condições de permanência e participação dos alunos nas atividades educacionais.

O fornecimento dos uniformes também possui relevante caráter social, considerando que auxilia significativamente as famílias dos estudantes na redução das despesas relacionadas ao vestuário utilizado no ambiente escolar, promovendo maior igualdade entre os alunos e minimizando diferenças socioeconômicas perceptíveis no cotidiano das unidades escolares.

As mochilas escolares mostram-se necessárias para adequado transporte e acondicionamento dos materiais pedagógicos utilizados pelos estudantes, proporcionando melhores condições de conservação dos materiais escolares, maior comodidade no deslocamento diário e incentivo à organização das atividades escolares.

Os jalecos destinados aos profissionais da educação possuem finalidade funcional e institucional, contribuindo para identificação dos servidores, padronização visual dos profissionais da rede municipal e fortalecimento da identidade institucional da Secretaria Municipal de Educação.

Considerando que a Rede Municipal de Ensino possui demanda contínua relacionada ao fornecimento dos itens pretendidos, a contratação deverá possibilitar atendimento parcelado das necessidades da Administração, considerando:

- ingresso de novos alunos;
- variações de matrícula;
- necessidade de reposição dos itens;
- desgaste natural decorrente do uso contínuo;
- necessidade de tamanhos diversos;
- atendimento contínuo das unidades escolares;
- atendimento dos profissionais da educação.

A contratação também se justifica pela necessidade de assegurar planejamento adequado das aquisições, padronização dos materiais fornecidos, controle de qualidade

dos produtos e maior eficiência administrativa, evitando contratações emergenciais e aquisições fragmentadas.

Dessa forma, a contratação pretendida mostra-se indispensável para assegurar melhores condições de atendimento aos estudantes e profissionais da educação, garantir continuidade das atividades escolares e atender ao interesse público, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e continuidade administrativa previstos na Lei nº 14.133/2021.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A solução adotada pela Administração consiste na realização de procedimento licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, mediante Sistema de Registro de Preços, para futura e eventual aquisição parcelada de uniformes escolares, mochilas escolares e jalecos destinados aos alunos e profissionais da Rede Municipal de Ensino.

A contratação abrangerá as unidades da Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos – EJA, visando atendimento contínuo das necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

O fornecimento compreenderá camisetas de uniforme manga curta unissex, bermudas, short-saia, calças de agasalho, jaquetas de agasalho, mochilas escolares e jalecos destinados aos profissionais da educação, todos confeccionados e personalizados conforme padrões visuais estabelecidos pela Administração, incluindo utilização da logomarca oficial do Município, cores institucionais e demais elementos de identificação visual da rede municipal.

Os produtos deverão observar padrões mínimos de qualidade, resistência, conforto, durabilidade, acabamento, costura reforçada, resistência à lavagem e adequação ao uso contínuo no ambiente escolar, garantindo segurança, funcionalidade e padronização visual dos itens fornecidos.

A contratação compreenderá todas as etapas necessárias ao atendimento da demanda administrativa, incluindo emissão das ordens de fornecimento, confecção dos produtos, personalização, transporte, entrega, conferência e recebimento dos materiais.

Considerando a natureza contínua, estimada e variável da demanda, o fornecimento ocorrerá de forma parcelada, conforme necessidade administrativa durante a vigência da futura Ata de Registro de Preços.

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada ao caso concreto em razão:

- da impossibilidade de definição exata dos quantitativos a serem utilizados ao longo da vigência da contratação;
- da necessidade de reposições futuras;
- da possibilidade de ingresso de novos alunos;
- da necessidade de atendimento contínuo das unidades escolares;
- da conveniência de aquisições graduais conforme demanda administrativa.

A contratação será dividida da seguinte forma:

- **LOTE 01 – Uniformes escolares e jalecos;**
- **LOTE 02 – Mochilas escolares.**

O agrupamento dos uniformes escolares e jalecos em um mesmo lote mostra-se tecnicamente adequado em razão da similaridade dos materiais, dos processos de confecção, da padronização visual e da especialização dos fornecedores do segmento têxtil.

Já o lote destinado às mochilas escolares possui natureza distinta, envolvendo materiais, processos de fabricação e fornecedores específicos, razão pela qual sua separação contribui para maior competitividade do certame, ampliação da disputa e melhor organização da execução contratual.

A adoção do julgamento por lote mostra-se tecnicamente necessária e administrativamente vantajosa, especialmente para assegurar padronização visual, uniformidade dos tecidos, compatibilidade de tonalidades, qualidade dos acabamentos e identidade institucional da Rede Municipal de Ensino, evitando fornecimento de peças com diferenças de cor, modelagem, personalização e características estéticas incompatíveis entre si.

A contratação individualizada dos itens poderá comprometer a uniformidade dos conjuntos escolares, dificultar o controle de qualidade dos materiais fornecidos, gerar incompatibilidades visuais e prejudicar a padronização institucional pretendida pela Administração Pública.

#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os produtos objeto da presente contratação deverão ser novos, sem uso anterior, confeccionados em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, observando padrões mínimos de qualidade, resistência, conforto, durabilidade, acabamento e segurança compatíveis com utilização contínua no ambiente escolar.

Os uniformes escolares deverão ser confeccionados com tecidos apropriados ao uso diário por estudantes da Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos – EJA, devendo apresentar conforto térmico, resistência ao desgaste natural decorrente do uso contínuo, estabilidade dimensional, resistência à lavagem e baixa formação de pilling (bolinhas), garantindo adequada durabilidade dos materiais fornecidos.

Os jalecos destinados aos profissionais da educação deverão possuir acabamento adequado, resistência compatível com utilização contínua, conforto, boa respirabilidade, facilidade de higienização e adequada apresentação visual, observando as características técnicas previstas nas especificações dos itens.

As mochilas escolares deverão possuir estrutura reforçada, resistência adequada ao transporte contínuo de materiais pedagógicos, acabamento resistente, costuras reforçadas, alças acolchoadas e reguláveis, compartimentos compatíveis com a faixa etária dos estudantes, fechamento seguro e materiais adequados à utilização escolar diária.

As mochilas com rodinhas deverão possuir carrinho retrátil reforçado, sistema de travamento funcional, base resistente e rodinhas confeccionadas em material resistente ao uso contínuo, compatíveis com o transporte diário de materiais escolares.

Todos os itens deverão observar rigorosamente os padrões visuais definidos pela Secretaria Municipal de Educação, incluindo:

- cores institucionais;
- modelos;
- tamanhos;
- layouts;
- estampas;
- bordados;
- serigrafia;

- aplicação da logomarca oficial do Município;
- posicionamento das personalizações;
- demais elementos gráficos definidos pela Administração.

Os layouts, artes, cores, padrões visuais, imagens ilustrativas e posicionamento das personalizações dos uniformes escolares, mochilas escolares e jalecos encontram-se definidos nos anexos deste Termo de Referência, devendo ser rigorosamente observados pela futura contratada.

Não se aplica catálogo eletrônico de padronização ao presente objeto, considerando que os itens possuem personalização específica da Rede Municipal de Ensino, com identidade visual própria definida pela Secretaria Municipal de Educação.

Os produtos deverão ser confeccionados em conformidade com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, sendo vedado o fornecimento de materiais com qualidade inferior, acabamento inadequado, deformidades, baixa resistência, transparência excessiva, diferenças significativas de tonalidade ou quaisquer características incompatíveis com as exigências da contratação.

A futura contratada deverá apresentar, quando solicitado pela Administração:

- catálogo dos produtos ofertados;
- ficha técnica dos materiais;
- tabela de medidas e tamanhos;
- amostras dos produtos;
- declaração de garantia de qualidade dos materiais utilizados;
- laudos técnicos dos tecidos ou materiais, quando necessário;
- documentação técnica complementar;
- demais documentos necessários à comprovação da conformidade dos itens com as especificações do Termo de Referência.

A Administração poderá exigir apresentação de amostras dos itens classificados provisoriamente em primeiro lugar, visando análise e aprovação prévia quanto à qualidade, acabamento, personalização, resistência e conformidade dos produtos ofertados.

As amostras poderão ser avaliadas quanto aos seguintes critérios:

- qualidade dos tecidos;
- composição dos materiais;

- gramatura;
- resistência das costuras;
- acabamento;
- conforto;
- fidelidade das cores;
- qualidade da personalização;
- resistência à lavagem;
- compatibilidade com os layouts aprovados;
- resistência de alças, zíperes e rodinhas;
- conformidade das medidas;
- ergonomia;
- durabilidade;
- compatibilidade com as especificações técnicas previstas neste Termo de

Referência.

A Administração poderá rejeitar produtos que apresentem:

- baixa qualidade;
- falhas de costura;
- baixa resistência;
- diferenças de tonalidade;
- incompatibilidade com as especificações técnicas;
- incompatibilidade com os layouts aprovados;
- falhas de personalização;
- desbotamento precoce;
- deformidades;
- transparência excessiva;
- defeitos em zíperes, alças ou rodinhas;
- acabamento inadequado;
- qualquer característica incompatível com a adequada utilização dos produtos

pela Rede Municipal de Ensino.

Os produtos deverão possuir garantia mínima de 90 (noventa) dias contra defeitos de fabricação, falhas de costura, desbotamento precoce, defeitos de

personalização, problemas em zíperes, alças, rodinhas e demais vícios incompatíveis com o uso adequado dos materiais.

A contratada deverá substituir, sem qualquer ônus adicional para a Administração, os produtos recusados, defeituosos ou incompatíveis com as especificações exigidas no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da notificação formal emitida pela Secretaria Municipal de Educação.

A contratada será integralmente responsável pela confecção, personalização, embalagem, transporte, carga, descarga e entrega dos produtos, incluindo todos os custos relacionados ao fornecimento, sem qualquer ônus adicional para a Administração Pública.

Os produtos deverão ser entregues no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação de Morrinhos-GO ou diretamente nas unidades escolares indicadas na Ordem de Fornecimento, conforme necessidade administrativa da Secretaria Municipal de Educação.

As entregas deverão ocorrer em dias úteis, no horário compreendido entre 07h às 11h e 13h às 17h, mediante prévio agendamento com o setor responsável.

O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, conforme necessidade da Administração, durante a vigência da futura Ata de Registro de Preços.

A contratação deverá observar, sempre que possível, critérios de sustentabilidade compatíveis com o objeto, especialmente quanto:

- à utilização racional de materiais;
- à durabilidade dos produtos;
- à redução de desperdícios;
- à utilização eficiente de insumos;
- ao descarte ambientalmente adequado das embalagens;
- à redução da necessidade de reposições frequentes.

## **5. JUSTIFICATIVA DE PREÇOS E PESQUISA DE MERCADO**

A estimativa de preços para a presente contratação foi elaborada com fundamento no art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, observando parâmetros aptos a demonstrar compatibilidade dos valores estimados com os preços praticados no mercado e em contratações públicas similares.

Para composição da cesta de preços da presente contratação, foram utilizadas pesquisas realizadas junto ao sistema Banco de Preços, consultas em contratações públicas de objetos semelhantes promovidas por órgãos da Administração Pública, atas de registro de preços vigentes, resultados de licitações públicas, pesquisas em sítios eletrônicos especializados e demais referências mercadológicas compatíveis com o objeto pretendido.

A pesquisa de preços considerou itens compatíveis com as especificações técnicas definidas pela Secretaria Municipal de Educação, incluindo características relacionadas:

- à composição dos tecidos;
- à gramatura;
- à qualidade dos materiais;
- à resistência;
- ao acabamento;
- à personalização;
- às mochilas escolares;
- aos jalecos;
- aos padrões mínimos de qualidade exigidos pela Administração.

Na formação dos preços estimados, adotou-se metodologia baseada na utilização de valores oriundos de contratações efetivamente homologadas, priorizando os preços praticados por licitantes vencedores em certames públicos, considerados mais adequados para refletir a realidade mercadológica do objeto pretendido.

Além disso, foi utilizada metodologia de média saneada, mediante consolidação de ampla cesta de preços, com exclusão dos valores excessivamente elevados ou inexequíveis incompatíveis com o objeto da contratação, preservando-se os preços centrais com menor variação entre si, visando maior equilíbrio, segurança e confiabilidade da estimativa de preços.

Os documentos comprobatórios da pesquisa de preços, relatórios extraídos do Banco de Preços, memórias de cálculo, atas consultadas, referências utilizadas e demais elementos que fundamentam os valores estimados integrarão os autos do processo administrativo da contratação.

A análise das informações coletadas demonstrou existência de ampla competitividade no segmento mercadológico relacionado ao fornecimento de uniformes escolares, mochilas escolares e jalecos, evidenciando a existência de diversos fornecedores aptos ao atendimento da demanda administrativa.

Os quantitativos estimados foram definidos com base em levantamento técnico realizado pela Secretaria Municipal de Educação, considerando aproximadamente 4.200 alunos matriculados nas unidades da Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos – EJA, além de aproximadamente 200 profissionais da educação em exercício na Rede Municipal de Ensino.

Também foram considerados para definição dos quantitativos:

- histórico de consumo de exercícios anteriores;
- necessidade de reposição dos itens;
- possibilidade de ingresso de novos alunos;
- desgaste natural decorrente do uso contínuo;
- necessidade de tamanhos diversos;
- atendimento contínuo das unidades escolares;
- logística de distribuição dos materiais;
- fornecimento parcelado mediante Sistema de Registro de Preços.

Considerando a natureza estimativa da contratação e a adoção do Sistema de Registro de Preços, os quantitativos previstos não obrigam a Administração à aquisição integral dos itens registrados, podendo as aquisições ocorrer conforme necessidade administrativa durante a vigência da futura Ata de Registro de Preços.

Dessa forma, considera-se que os valores estimados refletem adequadamente os preços praticados no mercado, atendendo aos princípios da economicidade, eficiência, razoabilidade, planejamento, interesse público e vantajosidade da contratação previstos na legislação aplicável às contratações públicas.

## **6. DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO**

### **6.1. Condições gerais de entrega**

Os produtos objeto da presente contratação deverão ser fornecidos de forma parcelada, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Educação, mediante emissão de Ordem de Fornecimento, na qual constarão os itens, quantitativos, tamanhos, locais de entrega e demais orientações necessárias à execução do objeto.

O fornecimento ocorrerá durante a vigência da futura Ata de Registro de Preços, conforme demanda administrativa da Rede Municipal de Ensino.

O prazo para entrega dos produtos será de até 20 (vinte) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento pela contratada, salvo prazo diverso expressamente autorizado pela Administração em razão da complexidade da demanda ou justificativa devidamente aceita pela fiscalização contratual.

As entregas deverão ocorrer nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Educação, podendo compreender:

- unidades da Educação Infantil;
- unidades do Ensino Fundamental;
- unidades da Educação de Jovens e Adultos – EJA;
- almoxarifado central;
- demais locais vinculados à Rede Municipal de Ensino.

As entregas deverão ocorrer em dias úteis, no horário compreendido entre 07h às 11h e 13h às 17h, mediante prévio agendamento com o setor responsável.

Os produtos deverão ser entregues devidamente embalados, separados por tamanho, identificados por item e acompanhados das informações necessárias à conferência dos quantitativos e especificações constantes na Ordem de Fornecimento.

A contratada deverá garantir que os produtos sejam transportados e acondicionados adequadamente, evitando danos, deformações, manchas, rasgos ou quaisquer prejuízos à integridade dos materiais durante o transporte e entrega.

## **6.2. Recebimento provisório**

O recebimento dos produtos ocorrerá inicialmente em caráter provisório, no ato da entrega, para verificação preliminar das condições dos itens fornecidos, quantitativos, embalagens, integridade dos materiais e conformidade com a Ordem de Fornecimento.

Nesta etapa poderão ser verificados:

- I – quantitativos entregues;
- II – integridade dos produtos;
- III – conformidade visual dos itens;
- IV – tamanhos solicitados;
- V – presença da personalização exigida;
- VI – ausência de defeitos aparentes;
- VII – compatibilidade com as especificações da contratação;
- VIII – condições das embalagens;
- IX – separação adequada dos itens.

Constatada qualquer irregularidade, os produtos poderão ser recusados total ou parcialmente, devendo a contratada providenciar substituição ou correção sem ônus adicional para a Administração.

O recebimento provisório não implica aceitação definitiva dos produtos fornecidos.

### **6.3. Recebimento definitivo**

O recebimento definitivo ocorrerá após análise detalhada dos produtos fornecidos, mediante conferência das especificações técnicas, qualidade dos materiais, acabamento, costuras, personalização, tamanhos, resistência e demais requisitos previstos neste Termo de Referência.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório, desde que constatada a conformidade integral dos produtos com as exigências da contratação.

O recebimento definitivo será formalizado por servidor designado pela Secretaria Municipal de Educação, somente sendo considerado concluído após verificação de que os produtos atendem integralmente às especificações técnicas e condições previstas neste Termo de Referência.

O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada quanto à qualidade dos materiais fornecidos, respondendo a empresa por vícios, defeitos, falhas de fabricação, problemas de personalização ou irregularidades constatadas posteriormente.

### **6.4. Substituição e correção de irregularidades**

Caso sejam identificados defeitos, desconformidades, divergências de tamanhos, falhas de acabamento, problemas de costura, defeitos de personalização, diferenças de

tonalidade, baixa qualidade dos materiais ou qualquer incompatibilidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, a contratada deverá providenciar substituição ou correção dos produtos no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da notificação da Administração.

Os produtos recusados deverão ser retirados pela contratada, às suas expensas, não sendo admitida permanência de materiais em desacordo com as especificações nas dependências da Administração.

A substituição dos produtos não acarretará qualquer ônus adicional ao Município.

### **6.5. Responsabilidade pela entrega**

Todas as despesas relacionadas ao fornecimento correrão integralmente por conta da contratada, incluindo:

- confecção;
- personalização;
- embalagem;
- transporte;
- carga e descarga;
- separação por tamanho;
- logística de entrega;
- tributos;
- mão de obra;
- demais custos necessários ao cumprimento integral da contratação.

Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições de uso e conservação, devidamente acondicionados para evitar danos durante transporte e armazenamento.

### **6.6. Garantia dos produtos**

A contratada deverá garantir a qualidade dos materiais fornecidos pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias, responsabilizando-se por defeitos de fabricação, falhas de costura, problemas de personalização, desbotamento excessivo, deformações, rasgos prematuros, defeitos em zíperes, alças, costuras, rodinhas ou quaisquer irregularidades incompatíveis com o uso adequado dos produtos.

Durante o prazo de garantia, a contratada deverá substituir, sem qualquer ônus adicional para a Administração, os produtos que apresentarem defeitos decorrentes de fabricação ou desconformidade com as especificações da contratação.

A garantia não exclui a responsabilidade legal da contratada quanto à qualidade, adequação e durabilidade dos produtos fornecidos.

### **6.7. Das amostras**

A Administração poderá exigir da licitante provisoriamente vencedora apresentação de amostras dos produtos ofertados, acompanhadas de catálogo, ficha técnica, tabela de medidas e demais documentos necessários à verificação da conformidade dos itens com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

As amostras poderão ser analisadas pela Secretaria Municipal de Educação quanto:

- qualidade dos tecidos;
- gramatura;
- acabamento;
- costuras;
- resistência;
- medidas;
- personalização;
- tonalidade das cores;
- conforto;
- ergonomia;
- funcionalidade;
- resistência de zíperes, alças e rodinhas;
- compatibilidade com os layouts aprovados;
- demais características consideradas necessárias à adequada avaliação dos produtos.

A reprovação das amostras, em razão de desconformidade com as especificações exigidas, poderá implicar desclassificação da proposta, observadas as disposições do edital e da legislação vigente.

## 6.8. Do reajuste

Os preços registrados poderão ser reajustados após o período de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado da contratação, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

## 7. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

A execução da futura contratação será acompanhada e fiscalizada por servidores designados pela Secretaria Municipal de Educação, nos termos da Lei nº 14.133/2021, cabendo à Administração exercer o controle necessário para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, observando-se as condições estabelecidas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e na proposta vencedora.

Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, a execução da contratação deverá ser acompanhada por gestor e fiscal do contrato, aos quais competirá verificar o cumprimento das obrigações contratuais, registrar ocorrências, solicitar correções quando necessárias e adotar as providências cabíveis para garantir a adequada execução do objeto.

### 7.1. Gestor da contratação

Fica designada como Gestora da Contratação a servidora CJANNA VIEIRA LOPES, responsável pelo acompanhamento administrativo da execução contratual, competindo-lhe especialmente:

- I – acompanhar a execução contratual de forma geral;
- II – controlar prazos, saldos e ordens de fornecimento;
- III – verificar o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- IV – solicitar providências à contratada quando verificada qualquer irregularidade;
- V – comunicar à autoridade competente eventuais descumprimentos contratuais;

- VI – manter atualizados os registros da execução contratual no processo administrativo;
- VII – adotar as providências necessárias à regular execução da contratação.

## **7.2. Fiscalização técnica da contratação**

Fica designado como Fiscal da Contratação o servidor REGINALDO ÁVILA DA SILVA, Gerente Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação, responsável pela fiscalização técnica dos produtos fornecidos, competindo-lhe verificar:

- I – conformidade dos itens entregues com as especificações técnicas;
- II – qualidade dos materiais utilizados;
- III – conformidade das personalizações e logomarcas;
- IV – adequação dos tamanhos e quantitativos fornecidos;
- V – qualidade dos acabamentos, costuras e materiais;
- VI – conformidade das mochilas, uniformes e jalecos com os padrões definidos pela Administração;
- VII – recebimento provisório e definitivo dos produtos, quando estiverem em conformidade com as exigências da contratação.

## **7.3. Atribuições da fiscalização**

Compete à fiscalização da contratação:

- I – acompanhar as entregas realizadas;
- II – conferir quantitativos, tamanhos e especificações;
- III – verificar qualidade e conformidade dos produtos;
- IV – registrar ocorrências relacionadas à execução contratual;
- V – solicitar substituição de itens em desacordo com as especificações;
- VI – comunicar ao gestor da contratação eventuais irregularidades verificadas;
- VII – atestar recebimento provisório e definitivo dos materiais;
- VIII – emitir registros, relatórios ou comunicações necessárias ao acompanhamento da execução contratual.

A fiscalização poderá solicitar apoio técnico de outros servidores da Secretaria Municipal de Educação sempre que necessário à adequada verificação da qualidade e conformidade dos produtos fornecidos.

A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do objeto contratado, nem a responsabilidade pelos vícios, defeitos ou irregularidades constatadas nos produtos fornecidos.

## **8. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

### **8.1. Habilitação jurídica**

8.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

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

8.1.3. 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.

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

8.1.5. 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.

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

## **8.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista**

8.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, conforme o caso.

8.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

8.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.

8.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.

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

8.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor.

8.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda respectiva ou documento equivalente.

8.2.8. O fornecedor enquadrado como Microempreendedor Individual – MEI que pretenda auferir os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, quando aplicável.

## **8.3. Qualificação econômico-financeira**

8.3.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, quando se tratar de pessoa física ou sociedade simples.

8.3.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

8.3.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

a) índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

b) as empresas criadas no exercício financeiro da licitação poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

c) os documentos limitar-se-ão ao último exercício no caso de pessoa jurídica constituída há menos de 2 (dois) anos;

d) os documentos deverão observar as exigências aplicáveis à Escrituração Contábil Digital – ECD.

8.3.4. O Microempreendedor Individual – MEI deverá apresentar documentação compatível com o regime tributário adotado, observadas as disposições da legislação aplicável.

8.3.5. Caso a licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices econômicos exigidos, poderá ser exigido patrimônio líquido mínimo de até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, nos termos da legislação vigente.

#### **8.4. Qualificação técnica**

8.4.1. Apresentar Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para fornecimento de produtos compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação.

8.4.2. A Administração poderá realizar diligências para comprovação da veracidade dos documentos apresentados, podendo solicitar contratos, notas fiscais, empenhos, ordens de fornecimento e demais documentos complementares.

8.4.3. Poderá ser exigida apresentação de catálogo, ficha técnica ou material ilustrativo dos produtos ofertados, visando análise da conformidade dos itens com as especificações do Termo de Referência.

8.4.4. Apresentação de declaração de que a licitante possui pleno conhecimento das condições necessárias ao cumprimento das obrigações da contratação.

8.4.5. A Administração poderá exigir apresentação de amostras dos produtos ofertados pela licitante provisoriamente vencedora, para análise de qualidade, acabamento, personalização, resistência, tecidos, medidas, costuras, tonalidades e conformidade com as especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência.

8.4.6. A reprovação das amostras ou a constatação de incompatibilidade dos produtos com as especificações técnicas poderá ensejar desclassificação da proposta, observadas as disposições do edital e da legislação vigente.

## **9. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **9.1. Responsabilidades da Contratante**

Compete à Contratante, por meio da Secretaria Municipal de Educação, sem prejuízo de outras atribuições previstas na legislação aplicável:

I – acompanhar e fiscalizar a execução da contratação, por meio de gestor e fiscal designados;

II – emitir as Ordens de Fornecimento contendo quantitativos, tamanhos, locais de entrega e demais informações necessárias à execução do objeto;

III – disponibilizar à contratada os layouts, artes, logomarcas e demais padrões visuais necessários à personalização dos produtos;

- IV – receber os produtos entregues, provisória e definitivamente, após verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência;
- V – rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as exigências da contratação;
- VI – comunicar à contratada quaisquer irregularidades verificadas durante a execução contratual;
- VII – solicitar substituição de produtos que apresentem defeitos, desconformidades ou baixa qualidade;
- VIII – efetuar o pagamento à contratada após o recebimento definitivo dos produtos e verificação do cumprimento das obrigações assumidas;
- IX – prestar as informações necessárias à adequada execução da contratação;
- X – aplicar as sanções administrativas cabíveis, quando constatado descumprimento contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

A atuação da Contratante limitar-se-á ao acompanhamento e fiscalização da execução contratual, não cabendo à Administração assumir responsabilidades exclusivas da contratada.

## **9.2. Responsabilidades da Contratada**

Compete à Contratada, sem prejuízo das demais obrigações previstas na legislação vigente e no instrumento contratual:

- I – fornecer os produtos de acordo com as especificações técnicas, quantitativos, tamanhos, personalizações e prazos estabelecidos neste Termo de Referência e na proposta apresentada;
- II – realizar as entregas nos locais indicados pela Administração, incluindo transporte, carga, descarga, separação por tamanhos e demais providências necessárias ao fornecimento;
- III – fornecer produtos novos, sem uso anterior, confeccionados com materiais adequados, resistentes e compatíveis com as especificações exigidas;
- IV – observar rigorosamente os layouts, padrões visuais, cores institucionais, logomarcas e demais elementos gráficos definidos pela Secretaria Municipal de Educação;

- V – responsabilizar-se pela qualidade dos uniformes, mochilas e jalecos fornecidos, incluindo tecidos, costuras, acabamentos, estampas, bordados, zíperes, alças, rodinhas e demais componentes dos produtos;
- VI – substituir, sem ônus adicional para a Administração, os produtos que apresentarem defeitos, divergências de tamanho, falhas de personalização, desconformidades ou qualquer irregularidade constatada pela fiscalização;
- VII – apresentar amostras, catálogos, fichas técnicas e demais documentos eventualmente exigidos pela Administração para verificação da conformidade dos produtos;
- VIII – manter, durante toda a execução da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;
- IX – arcar com todos os custos diretos e indiretos relacionados ao fornecimento, inclusive tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, transporte, embalagem e demais despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto;
- X – atender prontamente às solicitações da Administração relacionadas à execução contratual;
- XI – responsabilizar-se por danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de falhas na execução da contratação;
- XII – comunicar imediatamente à Administração qualquer fato que possa comprometer a execução contratual;
- XIII – não transferir a terceiros, total ou parcialmente, as obrigações assumidas, salvo mediante autorização formal da Administração, quando cabível;
- XIV – responsabilizar-se pela garantia dos produtos fornecidos, promovendo substituição de itens defeituosos ou em desacordo com as especificações da contratação durante o prazo de garantia.

A Contratada será integralmente responsável pela perfeita execução do objeto, não podendo alegar desconhecimento das especificações, dos layouts aprovados ou das condições da contratação para justificar eventual descumprimento contratual.

## **10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

O fornecedor será selecionado mediante procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, com adoção do critério de julgamento de menor preço por lote, nos

termos da Lei nº 14.133/2021, considerando a necessidade de padronização dos conjuntos de uniformes escolares, mochilas escolares e jalecos destinados à Rede Municipal de Ensino.

A contratação será processada mediante Sistema de Registro de Preços – SRP, em razão da existência de quantitativos estimados, da necessidade de fornecimento parcelado e da possibilidade de atendimento de demandas futuras da Secretaria Municipal de Educação durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

A divisão em lotes visa assegurar padronização visual, compatibilidade dos materiais, uniformidade das cores, tecidos, acabamentos, personalizações e demais características dos produtos fornecidos, evitando diferenças entre itens que compõem os conjuntos utilizados pelos alunos e profissionais da Rede Municipal de Ensino.

A Administração adotará a seguinte divisão:

- **LOTE 01 – Uniformes escolares e jalecos;**
- **LOTE 02 – Mochilas escolares.**

A adoção do critério de julgamento por lote justifica-se pela necessidade de manter uniformidade estética, qualidade padronizada dos materiais e compatibilidade entre os itens que compõem os conjuntos escolares, além de proporcionar maior eficiência na gestão contratual, fiscalização, logística de entrega e controle da execução.

A seleção observará:

- condições de habilitação;
- aceitabilidade das propostas;
- conformidade das amostras;
- compatibilidade com as especificações técnicas;
- preços máximos estimados;
- demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e na legislação aplicável.

A Administração poderá realizar diligências para verificação da exequibilidade das propostas, autenticidade dos documentos apresentados e conformidade dos produtos ofertados com as especificações técnicas da contratação.

## 11. DO PAGAMENTO

O pagamento será realizado conforme os produtos efetivamente entregues, conferidos, aceitos e recebidos definitivamente pela Administração, observados os quantitativos constantes da respectiva Ordem de Fornecimento, os preços registrados e as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e na Ata de Registro de Preços.

Somente serão considerados para fins de pagamento os produtos entregues em conformidade com as especificações técnicas, quantitativos, tamanhos, personalizações, qualidade dos materiais e demais exigências estabelecidas na contratação.

Não serão pagos produtos entregues em desconformidade com as especificações, com defeitos aparentes, falhas de acabamento, divergência de tamanhos, problemas de personalização ou quaisquer irregularidades identificadas pela fiscalização.

O pagamento será realizado mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal da contratação e autorizada pela autoridade competente, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação vigente.

O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal, desde que verificada:

- regularidade da entrega;
- conformidade dos produtos;
- cumprimento das obrigações contratuais;
- regularidade fiscal e trabalhista da contratada;
- aprovação pelo setor competente da Administração.

A Nota Fiscal deverá ser emitida obrigatoriamente em nome de:

- **Fundo Municipal de Educação de Morrinhos;**
- **CNPJ nº 50.053.522/0001-20.**

Na Nota Fiscal deverão constar, de forma clara e completa, todas as informações necessárias à identificação da contratação, incluindo, quando cabível:

- I – número do processo administrativo;
- II – número da licitação;
- III – número da Ata de Registro de Preços, se for o caso;
- IV – descrição dos produtos fornecidos;
- V – quantitativos;
- VI – valores unitários e totais;
- VII – dados bancários da contratada;
- VIII – demais informações exigidas pela Administração.

O pagamento ficará condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal, da regularidade da entrega e do cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, podendo ser suspenso caso sejam constatadas irregularidades, inconsistências na documentação ou pendências relacionadas à execução contratual.

Nenhum pagamento será efetuado caso sejam verificadas irregularidades na execução do objeto, pendências atribuídas à contratada ou descumprimento das obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, desde que devidamente registradas pela fiscalização.

Nessas situações, o pagamento permanecerá suspenso até a completa regularização das pendências apontadas, não sendo devido à contratada qualquer acréscimo, atualização monetária, juros ou ônus para a Administração durante o período em que perdurar a irregularidade, desde que decorrente de fato imputável à própria contratada.

Os pagamentos observarão a ordem cronológica prevista na legislação vigente, bem como as retenções tributárias legalmente aplicáveis.

## **12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de dotações orçamentárias consignadas ao Fundo Municipal de Educação, previstas no orçamento vigente, observada a disponibilidade financeira e orçamentária da Administração.

Os recursos destinados à execução da contratação poderão ser provenientes de receitas próprias do Município, bem como de transferências constitucionais, legais e voluntárias, inclusive recursos vinculados à manutenção e desenvolvimento do ensino, conforme classificação orçamentária constante do processo administrativo.

A indicação detalhada das dotações orçamentárias será realizada no momento da formalização da contratação ou da emissão das respectivas Ordens de Fornecimento, nos termos da legislação vigente, assegurando compatibilidade com o planejamento orçamentário e financeiro da Administração.

### **13. PENALIDADES**

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela Contratada, o atraso na entrega dos produtos, o fornecimento em desacordo com as especificações técnicas, a recusa injustificada em cumprir as determinações da fiscalização ou qualquer conduta que comprometa a execução da contratação sujeitará a Contratada às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civil e administrativa cabíveis.

Poderão ser aplicadas, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as seguintes penalidades:

I – advertência, nos casos de irregularidades de menor gravidade que não resultem prejuízo relevante à Administração;

II – multa de mora, aplicada em razão de atraso injustificado na entrega dos produtos;

III – multa compensatória, nos casos de inexecução total ou parcial da contratação, fornecimento em desacordo com as especificações, recusa injustificada ou descumprimento das obrigações assumidas;

IV – impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo previsto na legislação vigente, quando houver descumprimento grave das obrigações assumidas;

V – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de falta grave, fraude, comportamento inidôneo ou prática de atos ilícitos.

O atraso injustificado na entrega dos produtos caracterizará mora da Contratada, independentemente de notificação prévia, podendo ensejar aplicação de penalidades, registro de ocorrência pela fiscalização e adoção das demais medidas administrativas cabíveis.

Poderá ser aplicada multa de mora no percentual de até 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, limitada ao percentual máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor da Ordem de Fornecimento em atraso, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

Nos casos de inexecução total, inexecução parcial, fornecimento de produtos em desacordo com as especificações técnicas, recusa injustificada na substituição de materiais rejeitados, descumprimento das obrigações contratuais ou reincidência de irregularidades, poderá ser aplicada multa compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação inadimplida.

A aplicação das penalidades não afasta a obrigação da Contratada de:

- substituir produtos recusados;
- reparar irregularidades identificadas pela fiscalização;
- cumprir integralmente o objeto contratado;
- responder por perdas e danos eventualmente causados à Administração.

O registro de ocorrência pela fiscalização, a notificação da Contratada, a instauração de processo administrativo ou a concessão de prazo para apresentação de defesa não suspendem a obrigação de fornecimento dos produtos nas condições e prazos estabelecidos.

A apresentação de justificativa ou defesa administrativa refere-se exclusivamente ao processo de apuração de responsabilidade, não implicando prorrogação automática do prazo de entrega nem impedindo a Administração de adotar as providências necessárias para assegurar o atendimento do interesse público.

As penalidades serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurado à Contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

A aplicação de penalidade não impede a Administração de promover o cancelamento da Ata de Registro de Preços, rescindir eventual contratação, convocar remanescentes ou adotar outras medidas administrativas necessárias à continuidade do atendimento das necessidades da Rede Municipal de Ensino.

#### **14. DA VIGÊNCIA**

A Ata de Registro de Preços decorrente da presente contratação terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá realizar contratações parceladas conforme necessidade da Secretaria Municipal de Educação, observada a disponibilidade orçamentária e financeira do Município.

Os contratos ou instrumentos equivalentes decorrentes da Ata de Registro de Preços terão vigência conforme estabelecido no respectivo instrumento contratual, observadas as disposições legais aplicáveis.

O fornecimento dos produtos ocorrerá de forma parcelada, mediante emissão de Ordem de Fornecimento, conforme necessidade administrativa da Rede Municipal de Ensino durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços.

#### **15. APROVAÇÃO**

O presente Termo de Referência foi elaborado com base nas informações técnicas e administrativas constantes no processo administrativo nº 2026013238, observando as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis às contratações públicas.

Após análise da necessidade administrativa, da viabilidade da contratação, dos quantitativos estimados e das condições técnicas estabelecidas para execução do objeto, encaminha-se o presente Termo de Referência para apreciação e aprovação da autoridade competente.

Morrinhos-GO, 26 de março de 2026.

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** **CJANNA VIEIRA LOPES**  
Data: 01/06/2026 10:16:12-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

---

**CJANNA VIEIRA LOPES**  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO – SEMED

APROVADO POR:

Digitally signed by INESSA APOLINARIO DA SILVEIRA:99433320182  
Date: 2026.06.01 16:48:55 GMT-03:00  
Reason: Arquivo assinado digitalmente  
Location: BR

---

**INESSA APOLINÁRIO DA SILVEIRA**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**ANEXO I – Layouts, artes e padrões visuais dos uniformes escolares e jalecos**









ANEXO II – Layouts das mochilas escolares.



