

**TERMO DE REFERÊNCIA (TR)**

**1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:**

**1.1. Da definição do objeto:** Aquisição de jaquetas para compor o uniforme escolar dos alunos matriculados no Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino do Município de Turvo/SC.

**1.2. Do Detalhamento do objeto estimativa das quantidades e valor de referência:**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR REFERÊNCIA	VALOR TOTAL
1	Jaqueta escolar unissex confeccionada em tecido impermeável 100% poliamida, com gramatura mínima de 40 g/m <sup>2</sup> , na cor preta, modelo matelassê acolchoado, composta por tecido externo e forro no mesmo padrão de composição e cor, com enchimento interno dos gomos em fibras 100% poliéster, gramatura mínima de 160 g/m <sup>2</sup> , proporcionando conforto térmico, resistência e proteção contra baixas temperaturas e umidade. Os gomos do matelassê deverão possuir largura entre 45 mm e 50 mm, com divisões costuradas, de forma uniforme, garantindo o adequado acabamento, distribuição do enchimento e resistência da peça. As mangas e a gola deverão ser confeccionadas no mesmo tecido do corpo da jaqueta, com costuras reforçadas. O modelo deverá possuir fechamento frontal integral por zíper de alta resistência, capuz acolchoado removível fixado exclusivamente por sistema de zíper, punhos com elástico embutido, com largura aproximada de 2 cm, costurados de forma a garantir ajuste adequado ao corpo, conforto térmico e durabilidade, bem como 2 (dois) bolsos frontais embutidos e funcionais nas laterais da peça, com acabamento reforçado, pregados e pespontados, utilizando forro do mesmo tecido e cor do corpo da jaqueta. O fechamento da jaqueta, bem como as costuras dos ombros e laterais, deverão ser executados em máquina interloque, utilizando linha 100% poliéster, na cor do tecido, compatível com a resistência exigida para uso escolar diário. A peça deverá possuir, na frente do lado esquerdo do peito, bordado do brasão oficial do Município de Turvo/SC, em suas cores oficiais, acompanhado, ao lado direito do brasão, da inscrição "PREFEITURA DE TURVO", na cor branca, em tamanho proporcional ao brasão e à peça, preservando a harmonia visual e a legibilidade da personalização. Deverá possuir, ainda, aplicação da bandeira oficial do Município de Turvo/SC na manga direita, confeccionada nas cores oficiais do Município e em dimensões proporcionais ao tamanho da peça, preservando a legibilidade e a proporcionalidade dos símbolos. A jaqueta deverá apresentar excelente resistência ao desgaste decorrente do uso escolar diário, impermeabilidade, uniformidade de cor, costuras, enchimento e acabamento, sendo isenta de defeitos de fabricação, rasgos, manchas, falhas de costura, deformidades ou quaisquer imperfeições que comprometam sua utilização, durabilidade ou aparência. Fornecimento em diversos tamanhos, do 04 ao 08. Produto conforme croqui, especificações técnicas e padrões de qualidade definidos no no anexo I do Termo	UND	358	R\$ 237,56	R\$ 85.046,48

	de Referência. QUANTIDADES POR TAMANHO: 04 - 46; 06 - 145; 08 - 167.				
2	<p>Jaqueta escolar unissex confeccionada em tecido impermeável 100% poliamida, com gramatura mínima de 40 g/m<sup>2</sup>, na cor preta, modelo matelassê acolchoado, composta por tecido externo e forro no mesmo padrão de composição e cor, com enchimento interno dos gomos em fibras 100% poliéster, gramatura mínima de 160 g/m<sup>2</sup>, proporcionando conforto térmico, resistência e proteção contra baixas temperaturas e umidade. Os gomos do matelassê deverão possuir largura entre 45 mm e 50 mm, com divisões costuradas, de forma uniforme, garantindo o adequado acabamento, distribuição do enchimento e resistência da peça. As mangas e a gola deverão ser confeccionadas no mesmo tecido do corpo da jaqueta, com costuras reforçadas. O modelo deverá possuir fechamento frontal integral por zíper de alta resistência, capuz acolchoado removível fixado exclusivamente por sistema de zíper, punhos com elástico embutido, com largura aproximada de 2 cm, costurados de forma a garantir ajuste adequado ao corpo, conforto térmico e durabilidade, bem como 2 (dois) bolsos frontais embutidos e funcionais nas laterais da peça, com acabamento reforçado, pregados e pespontados, utilizando forro do mesmo tecido e cor do corpo da jaqueta. O fechamento da jaqueta, bem como as costuras dos ombros e laterais, deverão ser executados em máquina interloque, utilizando linha 100% poliéster, na cor do tecido, compatível com a resistência exigida para uso escolar diário. A peça deverá possuir, na frente do lado esquerdo do peito, bordado do brasão oficial do Município de Turvo/SC, em suas cores oficiais, acompanhado, ao lado direito do brasão, da inscrição "PREFEITURA DE TURVO", na cor branca, em tamanho proporcional ao brasão e à peça, preservando a harmonia visual e a legibilidade da personalização. Deverá possuir, ainda, aplicação da bandeira oficial do Município de Turvo/SC na manga direita, confeccionada nas cores oficiais do Município e em dimensões proporcionais ao tamanho da peça, preservando a legibilidade e a proporcionalidade dos símbolos. A jaqueta deverá apresentar excelente resistência ao desgaste decorrente do uso escolar diário, impermeabilidade, uniformidade de cor, costuras, enchimento e acabamento, sendo isenta de defeitos de fabricação, rasgos, manchas, falhas de costura, deformidades ou quaisquer imperfeições que comprometam sua utilização, durabilidade ou aparência. Fornecimento em diversos tamanhos, do 10 ao 16. Produto conforme croqui, especificações técnicas e padrões de qualidade definidos no anexo I do Termo de Referência. QUANTIDADES POR TAMANHO: 10 - 109; 12 - 136; 14 - 95; 16 - 59;</p>	UND	399	R\$ 237,56	R\$ 94.786,44
3	<p>Jaqueta escolar unissex confeccionada em tecido impermeável 100% poliamida, com gramatura mínima de 40 g/m<sup>2</sup>, na cor preta, modelo matelassê acolchoado, composta por tecido externo e forro no mesmo padrão de composição e cor, com enchimento interno dos gomos em fibras 100% poliéster, gramatura mínima de 160 g/m<sup>2</sup>, proporcionando conforto térmico, resistência e</p>	UND	213	R\$ 241,40	R\$ 51.418,20

<p>proteção contra baixas temperaturas e umidade. Os gomos do matelassê deverão possuir largura entre 45 mm e 50 mm, com divisões costuradas, de forma uniforme, garantindo o adequado acabamento, distribuição do enchimento e resistência da peça. As mangas e a gola deverão ser confeccionadas no mesmo tecido do corpo da jaqueta, com costuras reforçadas. O modelo deverá possuir fechamento frontal integral por zíper de alta resistência, capuz acolchoado removível fixado exclusivamente por sistema de zíper, punhos com elástico embutido, com largura aproximada de 2 cm, costurados de forma a garantir ajuste adequado ao corpo, conforto térmico e durabilidade, bem como 2 (dois) bolsos frontais embutidos e funcionais nas laterais da peça, com acabamento reforçado, pregados e pespontados, utilizando forro do mesmo tecido e cor do corpo da jaqueta. O fechamento da jaqueta, bem como as costuras dos ombros e laterais, deverão ser executados em máquina interloque, utilizando linha 100% poliéster, na cor do tecido, compatível com a resistência exigida para uso escolar diário. A peça deverá possuir, na frente do lado esquerdo do peito, bordado do brasão oficial do Município de Turvo/SC, em suas cores oficiais, acompanhado, ao lado direito do brasão, da inscrição "PREFEITURA DE TURVO", na cor branca, em tamanho proporcional ao brasão e à peça, preservando a harmonia visual e a legibilidade da personalização. Deverá possuir, ainda, aplicação da bandeira oficial do Município de Turvo/SC na manga direita, confeccionada nas cores oficiais do Município e em dimensões proporcionais ao tamanho da peça, preservando a legibilidade e a proporcionalidade dos símbolos. A jaqueta deverá apresentar excelente resistência ao desgaste decorrente do uso escolar diário, impermeabilidade, uniformidade de cor, costuras, enchimento e acabamento, sendo isenta de defeitos de fabricação, rasgos, manchas, falhas de costura, deformidades ou quaisquer imperfeições que comprometam sua utilização, durabilidade ou aparência. Fornecimento em diversos tamanhos, do P ao G2. Produto conforme croqui, especificações técnicas e padrões de qualidade definidos no anexo I do Termo de Referência. QUANTIDADES POR TAMANHO: P - 69; M - 73; G - 52; GG - 19;</p>				
<b>VALOR TOTAL DE REFERÊNCIA</b>				R\$ 231.251,12
<p><b>1.3. Da natureza do objeto:</b></p>				
<p><b>1.3.1.</b> <input checked="" type="checkbox"/> O objeto desta contratação é caracterizado como comum, com características e especificações usuais de mercado.</p>				
<p><b>1.4. Do prazo de vigência:</b></p>				
<p><b>1.4.1.</b> <input checked="" type="checkbox"/> O prazo de vigência da contratação será por 6 (seis) meses após a assinatura do contrato, na forma do artigo 105 e 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, podendo ser aditivado.</p>				
<p><b>2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:</b></p>				
<p><b>2.1.</b> <input checked="" type="checkbox"/> A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do(s) Estudo(s) Técnico(s) Preliminar(es).</p>				
<p><b>3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:</b></p>				

- 3.1.  A descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto encontra-se pormenorizada em tópico específico do(s) Estudo(s) Técnico(s) Preliminar(es).

#### 4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

- 4.1.  Os requisitos da contratação estão bem delineados em tópico próprio da formalização da demanda e estudo técnico preliminar.
- 4.2.  Da Subcontratação
- 4.2.1.  Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 4.3. Da Garantia da contratação:
- 4.3.1.  Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.
- 4.3.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

#### 5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

- 5.1. A execução do objeto dar-se-á por meio do fornecimento de jaquetas escolares destinadas aos alunos da Rede Municipal de Ensino do Município de Turvo/SC, conforme quantitativos, tamanhos e especificações constantes neste Termo de Referência.
- 5.1.1. Os tamanhos das jaquetas observarão os padrões usuais de mercado correspondentes a cada numeração/tamanho previsto neste Termo de Referência, cabendo à contratada, imediatamente após a contratação e antes do fornecimento, confirmar junto à Secretaria Municipal de Educação as medidas e a grade de tamanhos a serem observadas, em data a ser definida em conjunto com a Administração.
- 5.2. O fornecimento será realizado em **parcela única**, no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos**, contados do recebimento da data de assinatura do Contrato.
- 5.3. A contratada deverá observar rigorosamente os quantitativos e tamanhos definidos para cada item, conforme planilha constante deste Termo de Referência, sendo que os itens possuem a mesma descrição técnica, diferenciando-se apenas quanto à grade de tamanhos e às quantidades correspondentes.
- 5.4. Antes do fornecimento em escala, a contratada deverá apresentar no prazo de 03 (três) dias após a assinatura do Contrato, **01 (uma) amostra da jaqueta**, confeccionada de acordo com as especificações previstas neste Termo de Referência, para análise e aprovação pela Secretaria Municipal de Educação. Somente após a aprovação formal da amostra será autorizado o fornecimento integral do objeto.
- 5.5. A entrega deverá ser realizada na **Secretaria Municipal de Educação de Turvo/SC**, situada na **Rua Nereu Ramos, nº 494, Centro, Turvo/SC, CEP 88930-000**, ou em outro local previamente indicado pela Administração Municipal, dentro do perímetro urbano do Município, durante o horário de expediente, de segunda a sexta-feira, das **07h30 às 11h30** e das **13h00 às 17h00**.
- 5.6. As peças deverão ser entregues devidamente separadas e identificadas por tamanho, acondicionadas individualmente em embalagem plástica transparente, adequada à preservação de sua integridade, limpeza e conservação durante o transporte e armazenamento. As embalagens deverão conter identificação suficiente do produto, com indicação do item, tamanho e demais informações necessárias à conferência e ao recebimento pela Administração, observadas as exigências da legislação aplicável.
- 5.7. A contratada será responsável por todos os custos e despesas necessários à execução do objeto, incluindo confecção, personalização, embalagem, transporte, carga, descarga e entrega dos produtos, bem como por quaisquer custos diretos ou indiretos decorrentes do fornecimento, sem ônus adicional para a Administração.
- 5.8. O recebimento dos produtos ocorrerá mediante conferência quantitativa e qualitativa por servidor ou comissão designada, observando-se a correspondência entre os itens entregues, os quantitativos contratados, os tamanhos solicitados e as especificações previstas neste Termo de Referência.
- 5.9. O recebimento definitivo ficará condicionado à verificação da conformidade do objeto e à apresentação da respectiva nota fiscal.
- 5.10. Constatadas irregularidades, divergências de tamanhos ou desconformidade com as especificações exigidas, a contratada será notificada e deverá promover a substituição dos itens rejeitados no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, contados do recebimento da notificação, sem qualquer ônus para a Administração.
- 5.11. A execução do objeto deverá observar integralmente as disposições deste Termo de Referência, do edital, da proposta vencedora, do contrato e da legislação aplicável.

**5.12. Da Garantia, manutenção e assistência técnica:**

- 5.12.1.  O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

**6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:**

**6.1. Das condições gerais de execução:**

- 6.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
- 6.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;
- 6.1.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;
- 6.1.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;
- 6.1.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**6.2. Do Preposto/Responsável Técnico:**

- 6.2.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa e no ato da habilitação indicará o preposto/responsável técnico, antes do início do fornecimento/prestação dos serviços, devendo mantê-lo para representá-la durante a execução do contrato;
- 6.2.2. A Contratante poderá recusar a indicação do preposto, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade;
- 6.2.3. O preposto/responsável técnico poderá ser substituído, desde que, por outro com qualificação igual ou superior, devendo submeter o pedido ao CONTRATANTE para análise deferimento/indeferimento.

**6.3. Das Rotinas de Fiscalização:**

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

**6.4. Do Fiscal do Contrato:** A fiscalização contratual do município correrá por conta dos fiscais setoriais indicados nos documentos de formalização de demanda, os quais ficarão responsáveis pelo a seguir descrito:

- 6.4.1. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;
- 6.4.2. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- 6.4.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 6.4.4. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- 6.4.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

- 6.4.6.** O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade;
- 6.4.7.** Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade do fornecimento/serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
- 6.4.8.** O fiscal do contrato deverá apresentar ao responsável técnico da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade do fornecimento/prestação dos serviços realizada;
- 6.4.9.** O responsável técnico deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada;
- 6.4.10.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade;
- 6.5. Do Gestor do Contrato:** A gestão contratual do município correrá por conta dos gestores setoriais indicados nos documentos de formalização de demanda, os quais ficarão responsáveis pelo a seguir descrito:
- 6.5.1.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento/serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- 6.5.2.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;
- 6.5.3.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, incluindo as obrigações sociais e trabalhistas, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- 6.5.4.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;
- 6.5.5.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;
- 6.5.6.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;
- 6.5.7.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contabilidade para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:**

### **7.1. Do prazo e condições de entrega:**

- 7.1.1.** A entrega será realizada diretamente nos endereços apresentados na tabela do item 5.1.1.1, em dias e horários de expediente, conforme combinado com o responsável.
- 7.1.2.** Após a assinatura do contrato, a Contratante emitirá a Autorização de Fornecimento, devendo a Contratada efetuar a entrega integral do objeto no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos.

## **7.2. Recebimento:**

**7.2.1.** O recebimento provisório ficará a cargo do fiscal do contrato, e o recebimento definitivo do gestor do contrato ou da comissão designada pela autoridade competente.

**7.2.2.** Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos no contrato.

## **7.3. Liquidação**

**7.3.1.** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.3.1.1.** O prazo de validade;
- 7.3.1.2.** A data da emissão;
- 7.3.1.3.** Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.3.1.4.** O período respectivo de execução do contrato;
- 7.3.1.5.** O valor a pagar; e
- 7.3.1.6.** Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**7.3.2.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

**7.3.3.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da regularidade fiscal exigidas no Edital;

**7.3.4.** Deve ainda a administração realizar consultas visando:

- 7.3.4.1.** A manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- 7.3.4.2.** Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/dispensa de licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

## **7.4. Do Pagamento:**

**7.4.1.** O pagamento, cumprido o acima fixado, será realizado em até 15 (quinze) dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

**7.4.2.** Para fins de pagamento, o valor do fornecimento dos bens será aquele fixado em contrato e aditivos e reproduzido em nota fiscal.

**7.4.3.** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização.

## **7.5. Da Forma de Pagamento:**

**7.5.1.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

pagamento.

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

**7.5.4.** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:**

### **8.1. Da Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:**

**8.1.1.**  O fornecedor será selecionado por meio da realização de PREGÃO ELETRÔNICO, respeitados os procedimentos e requisitos do Decreto regulamentar deste Poder Executivo e complementarmente os procedimentos e requisitos fixados nos arts. 72 e 75, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

### **8.2. Das Exigências de habilitação:**

**8.2.1.** Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### **8.2.1.1. Da Habilitação jurídica:**

**8.2.1.1.1.**  **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;

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

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

**8.2.1.1.4.**  **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;

**8.2.1.1.5.**  **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

**8.2.1.1.7.**  **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;

**8.2.1.1.8.**  **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei Federal nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

**8.2.1.1.9.**  **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de

dezembro de 2021.

**8.2.1.1.10.**  **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

**8.2.1.1.11.**  **Ato de autorização** para o exercício da atividade de ..... (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por ..... (especificar o órgão competente) nos termos do art. .... da (Lei/Decreto) n° .....

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

**8.2.1.2. Da Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

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

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

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

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

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

**8.2.1.2.6.**  Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**8.2.1.2.7.**  Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**Nota 1:** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

**Nota 2:** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

**8.2.1.3. Da Qualificação Econômico-Financeira:**

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

**8.2.1.3.1.**  Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

**8.2.1.3.2.**  Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

**8.2.1.3.3.**  Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais

demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

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

**8.2.1.3.3.2.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

**8.2.1.3.3.3.** Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

**8.2.1.3.3.4.** Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

**8.2.1.3.4.**  Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% do valor total estimado da contratação OU valor total estimado da parcela pertinente.

**8.2.1.3.5.**  As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

**8.2.1.3.6.**  O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

#### **8.2.1.4. Da Qualificação Técnica:**

**8.2.1.4.1.**  *Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente em plena validade;*

**8.2.1.4.2.**  *Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.*

**8.2.1.4.3.**  *Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:*

**8.2.1.4.3.1.** ....

**8.2.1.4.3.2.** ....

**8.2.1.4.3.3.** ....

**8.2.1.4.4.**  *Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.*

**8.2.1.4.5.**  *Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.*

**8.2.1.4.6.**  *O fornecedor 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.*

**8.2.1.4.7.**  *Prova de atendimento aos requisitos ....., previstos na lei .....*

**8.2.1.5.**  *Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação*

complementar:

- 8.2.1.5.1.** A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§ 2º a 6º da Lei Federal nº 5.764, de 1971;
- 8.2.1.5.2.** A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 8.2.1.5.3.** A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
- 8.2.1.5.4.** O registro previsto na Lei Federal nº 5.764, de 1971, art. 107;
- 8.2.1.5.5.** A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- 8.2.1.5.6.** Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- 8.2.1.5.7.** A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei Federal nº 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## 9. DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

- 9.1.  O custo estimado total da contratação é de **R\$ 231.251,12 (duzentos e trinta um mil, duzentos e cinquenta e um reais e doze centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela deste TERMO DE REFERÊNCIA.

## 10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- 10.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral deste Poder Executivo.
- 10.2.** A contratação será atendida pelas seguintes dotações orçamentárias:
- 06.001 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
2.010 – Manutenção e Funcionamento do Ensino Fundamental  
3.3.90.00.00.00.00.00 1.500.1001.0500 (42)  
2.009 – Manutenção e Funcionamento de Pré-Escolares  
3.3.90.00.00.00.00.00 1.500.1001.0500 (39)
- 10.3.** As dotações relativas aos exercícios financeiros subsequentes serão indicadas após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## 11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

11.1. São obrigações da Contratante:

- 11.1.1.** Efetuar o pagamento devido à CONTRATADA pelo fornecimento do objeto, na forma e nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, no edital e no instrumento contratual, desde que cumpridas todas as formalidades legais e contratuais exigidas;
- 11.1.2.** Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto, por meio de servidor ou comissão designada, sem que isso exclua ou reduza a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações assumidas, nem por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros;
- 11.1.3.** Receber, analisar e manifestar-se quanto à peça piloto/amostra apresentada pela CONTRATADA, para fins de validação prévia e autorização da produção e fornecimento das demais peças, observadas as especificações estabelecidas neste Termo de Referência;

- 11.1.4.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidos neste Termo de Referência, verificando sua conformidade com as especificações técnicas, quantitativos, tamanhos, personalização e padrões de qualidade exigidos;
- 11.1.5.** Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital ou no instrumento contratual;
- 11.1.6.** Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre quaisquer irregularidades, imperfeições, vícios, defeitos, atrasos ou desconformidades constatadas na execução do objeto, fixando prazo para sua regularização, substituição ou correção, quando for o caso;
- 11.1.7.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, desde que pertinentes à execução do objeto;
- 11.1.8.** Aplicar, quando cabíveis, as sanções administrativas previstas na legislação, no edital e no instrumento contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

### **12.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:**

- 12.1.1.** Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação vigente aplicável à contratação, especialmente a Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as disposições do edital, do Termo de Referência, da proposta apresentada e do instrumento contratual, preservando o Município de qualquer demanda ou reivindicação que seja de sua responsabilidade;
- 12.1.2.** Fornecer as jaquetas escolares em estrita conformidade com as especificações técnicas, quantitativos, tamanhos, características de personalização, padrões de qualidade e demais condições estabelecidas no edital, no Termo de Referência, na proposta vencedora e no contrato;
- 12.1.3.** Apresentar em 03 (três) dias após a assinatura do Contrato, 01 (uma) peça piloto/amostra da jaqueta, confeccionada de acordo com as especificações previstas no Termo de Referência, para fins de análise, validação e aprovação pela Administração Municipal;
- 12.1.4.** Somente iniciar a produção e o fornecimento integral das peças após a aprovação formal da peça piloto/amostra pela Administração, responsabilizando-se por promover as adequações eventualmente apontadas, sem ônus adicional para o Município;
- 12.1.5.** Entregar o objeto no prazo, local, horários e condições estabelecidos no edital, no Termo de Referência e no instrumento contratual, devidamente separado e identificado por tamanho, em acondicionamento adequado à preservação de sua integridade;
- 12.1.6.** Substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os produtos recusados pela fiscalização ou recebidos com vícios, defeitos, incorreções, divergência de tamanho, falhas de acabamento ou em desacordo com as especificações técnicas exigidas, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da notificação da Administração.
- 12.1.7.** Responsabilizar-se integralmente pela qualidade, resistência, acabamento, durabilidade, personalização e demais características dos materiais fornecidos, garantindo que as peças sejam novas, de primeiro uso e isentas de defeitos de fabricação;
- 12.1.8.** Dirimir qualquer dúvida e prestar os esclarecimentos necessários acerca da execução do objeto, durante toda a vigência da contratação, sempre que solicitado pelo Município;
- 12.1.9.** Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas decorrentes da execução do objeto, inclusive as relativas à confecção, bordados, personalização, embalagem, transporte, carga, descarga, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários, civis e quaisquer outros custos diretos ou indiretos necessários ao integral cumprimento do contrato;
- 12.1.10.** Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos, materiais ou morais causados ao Município ou a terceiros, por ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou representantes, decorrentes de culpa ou dolo na execução do objeto;
- 12.1.11.** Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, comunicando imediatamente ao Município qualquer alteração que possa comprometer a execução contratual;
- 12.1.12.** Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, as obrigações assumidas em decorrência da contratação, nem subcontratar o objeto, salvo se houver autorização expressa da Administração, nos termos do edital e da legislação aplicável;
- 12.1.13.** Entregar os produtos em perfeito estado de conservação, limpeza, acabamento e apresentação, devidamente acondicionados, sem rasgos, manchas, deformidades, falhas de costura, defeitos de fabricação ou quaisquer imperfeições que comprometam sua utilização, durabilidade ou aparência.
- 12.1.14.** Garantir que os produtos fornecidos atendam integralmente às especificações técnicas do objeto, bem

como às normas técnicas vigentes aplicáveis ao segmento têxtil, observadas, no que couber, as disposições do INMETRO, da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e do Código de Defesa do Consumidor – Lei Federal nº 8.078/1990.

**13. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA:**

- 13.1.** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

**14. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

- 14.1.** As infrações e sanções administrativas são aquelas disciplinadas em minuta padrão de edital OU aviso de dispensa.

**15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

- 15.1.** As infrações e sanções administrativas são aquelas disciplinadas em minuta padrão de edital OU aviso de dispensa.
- 15.2.** Todo e qualquer dano provocado por motivo da execução deste contrato deveram ser restauradas pela CONTRATADA sem custos aos proprietários e ou a CONTRATANTE.
- 15.3.** Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 15.3.1.** Anexo I – CROQUI JAQUETA MATELASSÊ

Turvo/SC, 25 de junho de 2026.

---

Rosangela Teixeira

Matricula 6786

ANEXO I

**CROQUI – JAQUETA MATELASSÊ**



TOUCA REMOVÍVEL  
COM RECO  
(SOMENTE ZÍPER)

DETALHES



TOUCA REMOVÍVEL  
COM RECO  
(SOMENTE ZÍPER)



FECHAMENTO FRONTAL  
COM ZÍPER



BORDADO FRENTE  
ESQUERDA (PEITO)



BANDEIRA DO MUNICÍPIO  
NO BRAÇO DIREITO



BOLSO EMBUTIDO  
FUNCIONAL



PUNHO COM  
ELÁSTICO

**Observação:** O croqui apresentado acima tem como referência uma peça em tamanho adulto, considerando, para fins de proporcionalidade, a aplicação da bandeira no braço direito com dimensões aproximadas de 7 cm de largura por 4 cm de altura, bem como a aplicação do brasão no peito com 4,5 cm de altura. Para os demais tamanhos, as medidas deverão seguir a mesma linha de proporcionalidade, observando-se as dimensões da peça e preservando a harmonia visual, a legibilidade e a adequada apresentação dos elementos gráficos.