



TERMO DE REFERÊNCIA

1. Definição do objeto

Constitui objeto do presente Termo de Referência a contratação de empresa especializada para o fornecimento de uniformes e camisetas personalizados, destinados às crianças participantes do Mundialzinho, da Gincana Baby e do Projeto Bombeiro Mirim, vinculados à Secretaria Municipal de Educação do Município de Santa Cecília/SC.

Item	Objeto	und	QTD
1	Kit uniforme esportivo infantil personalizado para o Mundialzinho 2026 Santa Cecília, composto por camisa, calção e meião. Camisa e calção confeccionados em tecido Dry Fit/Dry Malta 100% poliéster, com gramatura mínima recomendada entre 140 g/m ² e 160 g/m ² , preferencialmente com proteção UV50+, tecido leve, respirável, confortável, de secagem rápida, resistente ao uso esportivo e adequado à sublimação total. Camisa manga curta, modelagem infantil/unissex, com gola redonda, em "V" ou conforme arte aprovada; calção com cós elástico reforçado, bom caimento e personalização compatível com o modelo. Meião esportivo profissional, confeccionado em tecido 100% poliéster, resistente e elástico, com ajuste anatômico, reforço nos pés e cores compatíveis com o uniforme. (CONFORME ANEXO I)	und	850
2	Camiseta infantil na cor vermelha, destinada aos alunos do Programa Bombeiro Mirim do CBMSC, confeccionada em tecido poliviscose de ótima qualidade, composto por 65% poliéster e 35% viscose, com toque macio, confortável e resistente. Modelo manga curta, gola redonda em ribana na mesma cor do tecido, acabamento reforçado, costuras em overlock e cobertura, utilizando linha 100% poliéster na cor do tecido, nº 120, Koban ou similar, e linha texturizada tipo balon. Deverá conter etiqueta interna com identificação da fornecedora, tamanho, composição do tecido e modo de lavar. Personalização por sublimação de alta definição na frente e nas costas, conforme arte oficial do Programa Bombeiro Mirim/CBMSC, contendo logotipo, slogan "Educar para prevenir. Prevenir para Salvar.", identificação "Realização", logomarca do CBMSC, "EMERGÊNCIA 193" e, quando houver, logotipos de apoiadores/patrocinadores. As estampas deverão apresentar cores vivas, boa	und	300



	durabilidade, alinhamento, proporção e nitidez, admitida tolerância de até 1 cm nas distâncias entre imagens. Tamanhos infantis P, M, G e GG, conforme medidas solicitadas pela Administração. A contratada deverá apresentar amostra física para aprovação antes da produção total. As peças deverão ser entregues novas, limpas, sem defeitos, acondicionadas individualmente em embalagem plástica lacrada e identificada por tamanho.(CONFORME ANEXO I)		
3	Camiseta infantil personalizada para a Gincana Baby CEI's 2026, confeccionada em tecido Dry Fit/Dry Malta 100% poliéster, com gramatura mínima entre 140 g/m ² e 160 g/m ² , preferencialmente com proteção UV50+, manga curta, gola redonda, modelagem infantil/unissex, toque macio, confortável, respirável e de secagem rápida. Personalização por sublimação de alta definição, conforme arte oficial aprovada pela Administração, com cores vivas, boa durabilidade, sem rachaduras, descascamento ou relevo excessivo. (CONFORME ANEXO I)	und	200

1.2. Os itens a serem adquiridos possuem natureza de bens comuns, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei 14.133/2021.

1.3. O prazo de vigência da contratação será de 1 (um) ano, contado da assinatura da ata de registro de preços ou do contrato, podendo ser prorrogado conforme disposto na legislação vigente e no art. 103 do Decreto Municipal nº 1.695/2023, quando aplicável.

1.4 A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante neste Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2. JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 – Justificativa da Necessidade da Contratação

A Secretaria Municipal de Educação formalizou o Documento de Formalização de Demanda – DFD, solicitando a contratação de empresa especializada para o fornecimento de uniformes e camisetas personalizados, destinados às crianças participantes do Mundialzinho, da Gincana Baby e do Projeto Bombeiro Mirim, conforme necessidade identificada no planejamento da Secretaria.



Conforme extrai-se do Documento de Formalização de Demanda e do Estudo Técnico Preliminar:

“A contratação destinada à aquisição de uniformes e camisetas para as crianças participantes do Mundialzinho, da Gincana Baby e do Projeto Bombeiro Mirim revela-se necessária e indispensável para assegurar a adequada execução das atividades educacionais, recreativas e formativas desenvolvidas no âmbito do Município de Santa Cecília/SC, por meio da Secretaria Municipal de Educação.

A utilização de uniformes e camisetas padronizadas constitui elemento relevante para a organização e identificação dos participantes durante a realização dos eventos, contribuindo para a segurança, controle e melhor condução das atividades. Além disso, promove o sentimento de pertencimento, integração social e valorização das crianças envolvidas nas ações promovidas pelo Município.

No contexto do Mundialzinho, os uniformes são essenciais para a identificação das equipes participantes, organização das partidas e fortalecimento do caráter educativo e esportivo do evento. Já no âmbito da Gincana Baby, as camisetas contribuem para a divisão das equipes, dinamização das atividades lúdicas e melhor visualização dos grupos.

Projeto Bombeiro Mirim, as camisetas possuem papel relevante na identificação dos participantes, além de reforçar o caráter educativo, disciplinar e formativo da iniciativa.

A ausência dessa contratação poderá comprometer a organização dos eventos, dificultar a identificação dos participantes, gerar despadronização das atividades e impactar negativamente a execução das ações planejadas pela Secretaria Municipal de Educação.

A aquisição dos itens permitirá a padronização visual, garantindo qualidade, conforto e adequação ao público infantil, além da devida personalização com elementos institucionais do Município e identificação dos projetos, promovendo maior eficiência na execução das atividades e melhor aproveitamento dos recursos públicos.

Trata-se de contratação alinhada aos princípios da economicidade, eficiência e interesse público, contribuindo para o fortalecimento das políticas públicas educacionais, o incentivo à participação infantil em atividades educativas e recreativas e a valorização das ações promovidas pelo Município, em conformidade com a Lei 14.133/2021.”

2.2. Fundamentação da Contratação

Conforme pormenorizado no Estudo Técnico Preliminar, que integra o presente Termo de Referência como seu apêndice, a modalidade a ser utilizada para a presente contratação será o Pregão Eletrônico, por se tratar de aquisição de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital, nos termos do art. 6º, inciso XLI, e dos arts. 28, inciso I, e 29 da Lei 14.133/2021. Extrai, também do Art. 11 da Lei 14.133/2021:

A adoção da modalidade Pregão Eletrônico justifica-se pela sua maior eficiência, celeridade e transparência, além de possibilitar ampla



competitividade entre os licitantes, contribuindo para a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Nos termos do art. 11 da Lei 14.133/2021, o processo licitatório tem por objetivos:

“Art. 11. O processo licitatório tem por objetivos:

I – assegurar a seleção da proposta mais vantajosa apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto;

II – assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição;

[...]

A presente contratação observará, ainda, as disposições do Decreto Municipal nº 1.695/2023, que regulamenta a aplicação da legislação de licitações e contratos no âmbito do Município de Santa Cecília/SC, bem como os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento e interesse público.

Dessa forma, o presente Termo de Referência e o futuro edital encontram-se devidamente fundamentados na legislação vigente, assegurando a regularidade do procedimento licitatório e a adequada contratação para atendimento da necessidade pública identificada.

DECRETO MUNICIPAL Nº 1.695/2023 - DISPÕE SOBRE O ESTABELECIMENTO DAS REGRAS E DIRETRIZES PARA A APLICAÇÃO DA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021 NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE SANTA CECÍLIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento de uniformes e camisetas personalizados, destinados às crianças participantes do Mundialzinho, da Gincana Baby e do Projeto Bombeiro Mirim, vinculados à Secretaria Municipal de Educação do Município de Santa Cecília/SC.

A contratação visa assegurar a adequada identificação dos participantes, a padronização visual das atividades, a organização dos eventos e o fornecimento de itens com qualidade, conforto e durabilidade adequados ao público infantil, contribuindo para a melhoria da execução das ações educacionais, recreativas e formativas desenvolvidas pelo Município.

O objeto abrangerá a confecção, personalização, fornecimento e entrega dos itens, conforme especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, incluindo modelos, tamanhos infantis variados, cores, tecidos e identidade visual. Os produtos deverão apresentar qualidade comprovada, bom acabamento, resistência e conforto, atendendo às exigências da Administração Pública.



A personalização deverá contemplar a aplicação de logomarca institucional do Município, identificação dos projetos (Mundialzinho, Gincana Baby e Projeto Bombeiro Mirim) e demais elementos visuais necessários, garantindo padronização, legibilidade e adequada apresentação dos itens.

A contratação será realizada por meio da modalidade Pregão Eletrônico, por se tratar de aquisição de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no instrumento convocatório, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, e dos arts. 17, inciso II, e 28 da Lei 14.133/2021, assegurando ampla competitividade, transparência, isonomia entre os licitantes e celeridade processual.

A contratação poderá ser realizada com ou sem utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP), conforme definição da Administração, considerando a possibilidade de variação nos quantitativos em função do número de participantes e eventuais necessidades de ajustes durante a execução dos projetos.

O fornecimento dos itens ocorrerá conforme cronograma definido pela Administração, garantindo a entrega dentro dos prazos necessários para realização dos eventos, com acompanhamento e fiscalização por servidor designado.

A adoção dessa solução reflete decisão técnica e administrativa fundamentada nos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e interesse público, assegurando a adequada execução dos projetos educacionais, a organização das atividades e o fortalecimento das políticas públicas voltadas à infância no Município.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

São aptas a contratar com Município empresas que possuem ramo de atividade compatível com objeto da licitação bem como, comprove a sua habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, conforme dispõe a Lei federal nº 14.133/2021. Ainda, que não tenham servidor público em seu quadro de pessoal e cumpram o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de acordo com o que estabelece o Decreto Federal nº 4.358, de 05/09/2002.

Para tanto, deverão ser apresentadas as seguintes documentações de qualificação técnica:

a) Para tanto, deverá ser exigida a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, em nome da empresa licitante, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, com identificação do signatário e descrição clara do objeto fornecido, que comprove(m) a aptidão da empresa para o desempenho de atividade pertinente e compatível, em características, quantidades e prazos, com o objeto da presente contratação, especialmente no que se refere ao fornecimento de uniformes, camisetas personalizadas ou itens



similares, demonstrando a capacidade do fornecedor em atender às demandas da Administração Pública de forma satisfatória.

4.2. Das Amostras

As proponentes classificadas, depois de declaradas vencedoras, anteriormente a adjudicação do Processo Licitatório, deverão apresentar amostra física (um modelo de cada peça de roupa referente ao tecido, caso a peça apresentada não seja do mesmo), junto a Secretaria de Educação, Cultura e Desporto, no endereço Avenida XV de Novembro, s/n, Centro (Prédio Rodoviária), no prazo máximo de 5 (cinco) dias improrrogáveis, após a lavratura da Ata, A/C de JOSÉ NILSON MORAES SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO, sendo o mesmo responsável pela emissão do Laudo de Aceitabilidade das Amostras.

Contato para sanar dúvidas, referente aos itens, amostras e entregas (49) +55 49 9911-3029 - GEAN.

A Pregoeira enviará mensagem através da Plataforma Eletrônica solicitando a apresentação das amostras, no prazo estabelecido.

Não havendo a apresentação das amostras no prazo estabelecido, bem como não sendo aprovadas, a proponente será desclassificada do certame, sendo então solicitada das proponentes subseqüentes (observada rigorosamente a ordem de classificação) da forma e no prazo previsto.

A não apresentação da amostra ou apresentada em desacordo com as especificações do edital, sujeitará a licitante às penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

Depois de concluídos e emitidos os Laudos das Amostras, anteriormente à adjudicação e homologação do certame, qualquer licitante poderá interpor recurso.

Em caso de apresentação de amostra física, as mesmas ficarão disponíveis para retirada pelo período de até 30 (trinta) dias

4.2. Não será admitida subcontratação

Não é permitida a subcontratação.

5. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O fornecimento dos uniformes deverá ser executado pela contratada de forma integral, adequada e em estrita conformidade com as especificações técnicas constantes no Anexo I – Descritivo Técnico, bem como com as condições estabelecidas no Termo de Referência, no Edital, na proposta apresentada e demais documentos que integram o processo licitatório.

A contratada deverá observar rigorosamente os modelos, tecidos, cores, tamanhos, medidas, acabamentos, costuras, personalizações, estampas,



logotipos, identidade visual, aviamentos e demais características descritas no Anexo I, não sendo admitida a entrega de produtos divergentes, similares ou substitutivos sem prévia autorização formal da Administração Municipal.

O fornecimento deverá contemplar todos os itens, quantidades e tamanhos solicitados pela Secretaria Municipal de Educação, conforme Autorização de Fornecimento, pedido formal ou instrumento equivalente emitido pela Administração.

Da Autorização para Início do Fornecimento

A execução do objeto somente deverá ser iniciada após o recebimento da Autorização de Fornecimento – AF, ordem de compra ou documento equivalente emitido pela Administração Municipal.

A partir do recebimento da Autorização de Fornecimento, a contratada ficará responsável por providenciar a confecção, personalização, revisão, organização, embalagem e entrega dos uniformes, respeitando integralmente o prazo estabelecido e as especificações técnicas exigidas.

Antes da produção definitiva dos itens, a Administração poderá solicitar amostra, arte final, prova digital, conferência de layout ou outro meio de validação da identidade visual, caso entenda necessário, especialmente nos itens personalizados. A aprovação da arte ou amostra pela Administração não isenta a contratada da responsabilidade pela qualidade final dos produtos entregues.

Do Prazo de Entrega

O prazo máximo para entrega dos uniformes será de até **30 (trinta) dias**, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente pela contratada.

O prazo estabelecido deverá ser rigorosamente observado, considerando a necessidade de atendimento às atividades educacionais, esportivas, institucionais e demais ações promovidas pela Secretaria Municipal de Educação.

Eventuais atrasos somente serão admitidos mediante justificativa formal apresentada pela contratada antes do vencimento do prazo, devidamente analisada e aceita pela Administração, desde que comprovada a ocorrência de fato superveniente, excepcional e devidamente justificado.

A ausência de justificativa aceita pela Administração poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas no edital, no contrato e na legislação vigente.

Do Local de Entrega

A entrega dos uniformes deverá ocorrer na Secretaria Municipal de Educação de Santa Cecília/SC, ou em outro local indicado formalmente pela Administração Municipal no momento da emissão da Autorização de Fornecimento.

A contratada será responsável por todos os custos relacionados ao transporte, carga, descarga, embalagem, acondicionamento, seguro, tributos e demais despesas necessárias à entrega dos produtos no local indicado, sem qualquer ônus adicional para a Administração.



A entrega deverá ocorrer em dias úteis, dentro do horário de expediente da Secretaria Municipal de Educação, mediante agendamento prévio com o setor responsável, a fim de possibilitar o adequado recebimento, conferência e armazenamento dos itens.

Da Forma de Entrega e Acondicionamento

Os uniformes deverão ser entregues devidamente embalados, protegidos e organizados, de forma a evitar danos, sujeiras, umidade, deformações ou qualquer prejuízo à qualidade dos produtos.

Preferencialmente, os itens deverão ser separados por tipo, tamanho, quantidade, escola/projeto ou categoria de uso, conforme orientação da Secretaria Municipal de Educação, facilitando a conferência e distribuição posterior.

As embalagens deverão conter identificação clara do item, tamanho, quantidade e demais informações necessárias para controle da Administração. Quando aplicável, cada peça deverá conter etiqueta com indicação de tamanho, composição do tecido, identificação do fabricante e instruções de lavagem/conservação.

A contratada deverá entregar os uniformes em perfeito estado de conservação, limpos, sem manchas, rasgos, falhas de costura, desalinhamentos, defeitos de sublimação, estampas borradas, logotipos incorretos, divergência de cores, tamanhos incompatíveis ou qualquer outro vício que comprometa o uso adequado do produto.

Da Observância do Descritivo Técnico

A contratada deverá seguir rigorosamente o descritivo técnico constante no Anexo I, especialmente quanto aos seguintes aspectos:

- a) tipo e composição do tecido exigido;
- b) gramatura, textura, resistência e qualidade do material;
- c) cores, modelos, cortes e padrões definidos pela Administração;
- d) tamanhos e medidas solicitados;
- e) personalização, estampas, sublimação, logotipos, brasões, nomes, números e demais elementos visuais;
- f) tipo de costura, acabamento, gola, manga, barra, punho e demais detalhes de confecção;
- g) aviamentos, etiquetas, linhas e demais materiais complementares;
- h) qualidade final, durabilidade, conforto e adequação ao uso pelos alunos e participantes dos projetos atendidos.

Não serão aceitos produtos que apresentem características inferiores às exigidas, ainda que possuam aparência semelhante. A contratada deverá garantir que todos os itens fornecidos estejam compatíveis com a finalidade pública pretendida e com o padrão de qualidade exigido pela Administração.

Do Recebimento Provisório

O recebimento provisório dos uniformes será realizado no ato da entrega, por servidor ou comissão designada pela Secretaria Municipal de



Educação, mediante conferência inicial das quantidades, embalagens, identificação dos itens e condições aparentes dos produtos.

O recebimento provisório não implica aceitação definitiva do objeto, ficando os uniformes sujeitos à posterior análise detalhada quanto à conformidade técnica, qualidade, tamanhos, personalização, acabamento e atendimento integral ao Anexo I.

Caso sejam identificadas divergências evidentes no momento da entrega, a Administração poderá recusar o recebimento total ou parcial dos produtos, registrando as inconformidades e comunicando formalmente a contratada para adoção das providências cabíveis.

Do Recebimento Definitivo

O recebimento definitivo ocorrerá após a conferência completa dos uniformes pela Administração Municipal, com verificação da conformidade dos produtos entregues em relação às especificações técnicas, quantidades solicitadas, tamanhos, modelos, personalizações e demais condições estabelecidas no processo.

Somente serão considerados aceitos os itens que atenderem integralmente ao Anexo I, à Autorização de Fornecimento e às demais exigências contratuais.

A Administração poderá rejeitar, total ou parcialmente, os uniformes que apresentarem defeitos, vícios, baixa qualidade, divergência de tecido, erro de personalização, falhas de costura, tamanhos incorretos, cores em desacordo, ausência de identificação, acabamento inadequado ou qualquer desconformidade com o objeto contratado.

Da Correção, Substituição e Saneamento de Irregularidades

Constatadas falhas, defeitos, divergências ou inconformidades nos uniformes entregues, a contratada será formalmente notificada para providenciar a correção, substituição ou complementação dos itens rejeitados.

O prazo máximo para saneamento das irregularidades será de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação expedida pela Administração Municipal.

A substituição ou correção deverá ocorrer sem qualquer custo adicional para a Administração, incluindo despesas com transporte, retirada, reentrega, nova confecção, ajustes, embalagens ou quaisquer outros encargos necessários à regularização do objeto.

A entrega de produtos corrigidos ou substituídos também ficará sujeita à nova conferência pela Administração, sendo que o recebimento definitivo somente ocorrerá após a plena regularização das inconformidades apontadas.

O não saneamento das irregularidades no prazo estabelecido poderá caracterizar descumprimento contratual, sujeitando a contratada às penalidades previstas no edital, no contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021.

Das Responsabilidades da Contratada na Execução

Durante toda a execução do fornecimento, caberá à contratada:



- a) fornecer os uniformes conforme as especificações técnicas do Anexo I;
- b) cumprir integralmente o prazo de entrega de até 30 dias;
- c) entregar os produtos na Secretaria Municipal de Educação ou em local indicado pela Administração;
- d) responsabilizar-se pela qualidade, resistência, acabamento e durabilidade dos uniformes;
- e) conferir previamente todos os itens antes da entrega, evitando erros de tamanho, modelo, personalização ou quantidade;
- f) corrigir, substituir ou complementar, no prazo de até 5 dias úteis, os produtos que apresentarem defeitos ou inconformidades;
- g) arcar com todos os custos de transporte, embalagem, carga, descarga e demais despesas necessárias à entrega;
- h) manter comunicação com a Secretaria Municipal de Educação sempre que necessário;
- i) observar as normas de segurança, qualidade, fabricação, identificação e conservação aplicáveis aos produtos;
- j) responder por vícios, defeitos ou falhas constatadas mesmo após o recebimento, nos termos da legislação aplicável.

Do Acompanhamento e Fiscalização

A execução do fornecimento será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão designada pela Administração Municipal, competindo-lhe verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, especialmente quanto à qualidade dos uniformes, observância do prazo, atendimento ao descritivo técnico e regularidade da entrega.

A fiscalização poderá solicitar esclarecimentos, documentos, ajustes, substituições ou outras providências necessárias à adequada execução do objeto.

A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do fornecimento, nem afasta sua obrigação de reparar, corrigir ou substituir os produtos que apresentem vícios, defeitos ou desconformidades.

Disposições Finais da Execução

A execução do fornecimento deverá atender ao interesse público, garantindo que os uniformes sejam entregues em condições adequadas de uso, com qualidade, padronização e conformidade com a identidade visual definida pela Secretaria Municipal de Educação.

A contratada deverá adotar todas as providências necessárias para assegurar que o objeto seja entregue de forma completa, tempestiva e satisfatória, evitando prejuízos às atividades educacionais, esportivas e institucionais desenvolvidas pelo Município de Santa Cecília/SC.

6. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no art. 11 do Decreto Municipal nº 1.695/2023, bem como nos termos da Lei 14.133/2021.



Fica designada para exercer a função de Fiscal do Contrato a Sra. Elisângela Silveira Gandin, servidora efetiva, ocupante do cargo de Coordenadora Pedagoga, cujas atribuições estão previstas no art. 13 do referido Decreto Municipal.

Compete ao fiscal do contrato:

- Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento;
- Verificar a conformidade dos itens entregues com as especificações técnicas estabelecidas;
- Registrar ocorrências e comunicar eventuais irregularidades;
- Solicitar a substituição de itens em desacordo com o contratado;
- Atestar as notas fiscais para fins de pagamento, após verificação da regular execução do objeto.

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou fornecimento de produtos de qualidade inferior.

As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser encaminhadas à autoridade superior em tempo hábil para a adoção das medidas cabíveis.

A contratada sujeitar-se-á à fiscalização dos órgãos competentes da Prefeitura Municipal de Santa Cecília/SC em todos os aspectos inerentes à execução do objeto contratado.

7. DA ESCOLHA DO FORNECEDOR

A escolha do fornecedor ocorrerá por meio de procedimento licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, conforme disposto na Lei 14.133/2021, adotando-se como critério de julgamento o menor preço por item.

O julgamento por item tem como objetivo ampliar a competitividade do certame, possibilitando a participação de maior número de licitantes, inclusive microempresas e empresas de pequeno porte, bem como propiciar à Administração a obtenção da proposta mais vantajosa para cada item contratado.

A seleção da proposta vencedora observará o atendimento integral às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e em seus anexos, não sendo admitidas propostas que não atendam aos requisitos mínimos de qualidade, desempenho e adequação ao objeto.

8. DO QUANTITATIVO E DA ESTIMATIVA DO VALOR E MEMÓRIAS DE CÁLCULO



Em relação aos quantitativos, a presente demanda foi inserida considerando a solicitação formal encaminhada pela Secretaria Municipal de Educação, que deu origem ao processo de contratação, em razão da necessidade de aquisição de uniformes e camisetas destinados às crianças participantes do Mundialzinho, da Gincana Baby e do Projeto Bombeiro Mirim, no Município de Santa Cecília/SC.

Os quantitativos foram definidos com base na estimativa de participantes de cada projeto, considerando o número de crianças atendidas, a necessidade de padronização dos itens e a previsão de distribuição adequada por faixa etária e tamanhos, conforme detalhamento constante na tabela de itens deste Termo de Referência.

Diferentemente de contratações de execução única, o objeto pode apresentar variação nos quantitativos em função da adesão aos projetos, sendo possível a adequação das quantidades conforme a necessidade da Administração, especialmente quando adotado o Sistema de Registro de Preços (SRP).

A estimativa do valor da contratação foi definida com base em pesquisa de mercado, realizada junto a empresas especializadas no fornecimento de uniformes e camisetas personalizados, com experiência na confecção de vestuário similar.

O levantamento considerou propostas obtidas junto a fornecedores locais e regionais, observando-se critérios de confiabilidade, compatibilidade com o objeto e aderência às especificações técnicas exigidas pela Administração.

A pesquisa de preços foi realizada em conformidade com o disposto no art. 23 da Lei 14.133/2021 e no art. 31 do Decreto Municipal nº 1.695/2023, adotando-se como metodologia a média aritmética simples dos valores válidos coletados, com eventual desconsideração de valores discrepantes, quando identificados.

O valor estimado contempla todos os custos envolvidos no fornecimento dos itens, incluindo materiais, confecção, personalização, embalagem, transporte e demais encargos necessários à entrega completa dos produtos em perfeitas condições de uso.

O resultado desse procedimento assegura uma estimativa compatível com os preços praticados no mercado, conferindo maior segurança jurídica, transparência e economicidade à contratação.

Os dados completos da pesquisa encontram-se detalhados em planilha anexa a este Termo de Referência, contendo a identificação dos fornecedores consultados, os valores obtidos e a memória de cálculo utilizada para definição do valor de referência.

As estimativas de valores-limite para aquisição encontram-se consignadas na



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE SANTA CECÍLIA

tabela a seguir, refletindo a média dos preços praticados no mercado e obtidos por meio de pesquisa junto a empresas do setor e tabela:

Item	Objeto	und	QTD	Valor unt. Estimado	Valor Total Estimado
1	Kit uniforme esportivo infantil personalizado para o Mundialzinho 2026 Santa Cecília, composto por camisa, calção e meião. Camisa e calção confeccionados em tecido Dry Fit/Dry Malta 100% poliéster, com gramatura mínima recomendada entre 140 g/m ² e 160 g/m ² , preferencialmente com proteção UV50+, tecido leve, respirável, confortável, de secagem rápida, resistente ao uso esportivo e adequado à sublimação total. Camisa manga curta, modelagem infantil/unissex, com gola redonda, em “V” ou conforme arte aprovada; calção com cós elástico reforçado, bom caimento e personalização compatível com o modelo. Meião esportivo profissional, confeccionado em tecido 100% poliéster, resistente e elástico, com ajuste anatômico, reforço nos pés e cores compatíveis com o uniforme. (CONFORME ANEXO I)	KIT	850	R\$ 110,00	R\$ 93.500,00
2	Camiseta infantil na cor vermelha, destinada aos alunos do Programa Bombeiro Mirim do CBMSC, confeccionada em tecido poliviscose de ótima qualidade, composto por 65% poliéster e 35% viscose, com toque macio, confortável e resistente. Modelo manga curta, gola redonda em ribana na mesma cor do tecido, acabamento reforçado, costuras em overlock e cobertura, utilizando linha 100% poliéster na cor do tecido, nº 120, Koban ou similar, e linha texturizada tipo balon. Deverá conter etiqueta interna com identificação da fornecedora, tamanho, composição do tecido e modo de lavar. Personalização por sublimação de alta definição na frente e nas costas, conforme arte oficial do Programa Bombeiro Mirim/CBMSC, contendo logotipo, slogan “Educar para prevenir. Prevenir para Salvar.”, identificação “Realização”, logomarca do CBMSC, “EMERGÊNCIA 193” e, quando houver, logotipos de apoiadores/patrocinadores. As estampas	Und	300	R\$ 52,00	R\$ 15.600,00



	deverão apresentar cores vivas, boa durabilidade, alinhamento, proporção e nitidez, admitida tolerância de até 1 cm nas distâncias entre imagens. Tamanhos infantis P, M, G e GG, conforme medidas solicitadas pela Administração. A contratada deverá apresentar amostra física para aprovação antes da produção total. As peças deverão ser entregues novas, limpas, sem defeitos, acondicionadas individualmente em embalagem plástica lacrada e identificada por tamanho. (CONFORME ANEXO I)				
3	Camiseta infantil personalizada para a Gincana Baby CEI's 2026, confeccionada em tecido Dry Fit/Dry Malta 100% poliéster, com gramatura mínima entre 140 g/m ² e 160 g/m ² , preferencialmente com proteção UV50+, manga curta, gola redonda, modelagem infantil/unisex, toque macio, confortável, respirável e de secagem rápida. Personalização por sublimação de alta definição, conforme arte oficial aprovada pela Administração, com cores vivas, boa durabilidade, sem rachaduras, descascamento ou relevo excessivo. (CONFORME ANEXO I)	und	200	R\$ 41,25	R\$ 8.250,00
Total:					R\$ 117.350,00

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes do objeto do presente certame correrão a conta de dotação específica do orçamento do exercício de 2025/2026.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DO PAGAMENTO

10.1. Da Medição do Fornecimento

A medição do fornecimento será realizada conforme as entregas efetivamente realizadas, pela fiscalização designada pela Administração Municipal, mediante verificação do cumprimento das obrigações contratuais relativas ao fornecimento dos uniformes e camisetas destinados às crianças participantes do Mundialzinho, da Gincana Baby e do Projeto Bombeiro Mirim, observando-se as especificações técnicas, quantidades, prazos e demais exigências previstas neste Termo de Referência.

A medição considerará, cumulativamente:



- a) A conformidade dos uniformes e camisetas com os padrões técnicos estabelecidos, incluindo modelos, tamanhos, tecidos, cores, layout, personalização, identidade visual institucional e identificação dos respectivos projetos;
- b) O atendimento integral das quantidades solicitadas na Autorização de Fornecimento, conforme o item correspondente;
- c) O cumprimento do prazo de entrega estabelecido, especialmente o prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da emissão da Autorização de Fornecimento, salvo prazo diverso devidamente justificado pela Administração;
- d) A qualidade dos materiais utilizados, do acabamento, das costuras, da sublimação, da personalização e da padronização dos itens entregues;
- e) A inexistência de defeitos, avarias, falhas de impressão, divergência de cores, tamanhos incorretos ou qualquer desconformidade com as especificações contratadas;
- f) A adequada organização, identificação, embalagem e acondicionamento dos itens entregues, de forma a facilitar a conferência pela Administração;
- g) A substituição de peças eventualmente rejeitadas ou entregues em desacordo com as especificações, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação da Administração, ou em prazo inferior quando houver urgência devidamente justificada.
- h) O atendimento às demais condições técnicas, operacionais e contratuais estabelecidas no edital, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, quando houver, e no instrumento contratual equivalente.

A fiscalização poderá realizar conferência física dos itens, verificação de qualidade, comparação com os layouts previamente aprovados, análise da personalização, conferência dos tamanhos e quaisquer outros procedimentos necessários à validação do fornecimento.

O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, mediante verificação preliminar dos quantitativos e condições aparentes dos produtos. O recebimento definitivo será formalizado após a conferência integral da conformidade dos uniformes e camisetas fornecidos, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

Somente serão considerados para fins de medição e pagamento os itens efetivamente entregues, aceitos e atestados pela fiscalização competente, não sendo devido pagamento por produtos rejeitados, pendentes de substituição ou em desacordo com as especificações exigidas.

10.2. Do Pagamento

10.2.1. O valor estimado total da futura contratação é de R\$ 117.350,00 (cento e dezessete mil trezentos e cinquenta reais), conforme pesquisa de preços e memória de cálculo constantes nos autos do processo.

10.2.2. O pagamento será efetuado em favor da contratada conforme os fornecimentos efetivamente realizados e devidamente atestados pela fiscalização, observando-se os quantitativos entregues, os valores unitários registrados para cada item e a respectiva Autorização de Fornecimento.

10.2.3. Em razão da possibilidade de utilização do Sistema de Registro de Preços, o valor estimado da contratação possui caráter meramente



referencial, não constituindo garantia de aquisição integral, tampouco de faturamento mínimo à contratada. As aquisições ocorrerão conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

10.2.4. O pagamento será realizado mediante depósito bancário em conta-corrente de titularidade da contratada, após a entrega dos itens, o recebimento definitivo pela Administração e a apresentação da respectiva Nota Fiscal Eletrônica, devidamente atestada pelo setor competente.

10.2.5. O número do CNPJ constante da Nota Fiscal/Fatura deverá ser o mesmo informado pela empresa na fase de habilitação e constante no instrumento contratual, na Ata de Registro de Preços ou documento equivalente.

10.2.6. O pagamento será realizado em até 15 (quinze) dias úteis após o recebimento definitivo do objeto e a apresentação da respectiva Nota Fiscal Eletrônica devidamente atestada, observada a regularidade fiscal e contratual da empresa.

10.2.7. No momento da emissão da Nota Fiscal, a contratada deverá observar as disposições do Decreto Municipal nº 1.678, de 13 de julho de 2023, relativamente ao destaque da retenção do Imposto de Renda, nos termos da tabela constante na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, ou apresentar as declarações relativas à imunidade, isenção ou não incidência, quando aplicável.

10.2.8. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura, pendência documental, irregularidade fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará suspenso até que a contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, reiniciando-se o prazo para pagamento após a regularização.

10.2.9. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira que lhe tenha sido imposta em virtude de penalidade, inadimplência contratual ou fornecimento de itens em desacordo com as especificações, sem que isso gere direito a reajustamento de preços, correção monetária ou indenização.

10.2.10. O pagamento ficará condicionado ao cumprimento integral das obrigações assumidas pela contratada, especialmente quanto à entrega dos uniformes e camisetas conforme modelos, tamanhos, personalização, qualidade, prazos e demais exigências estabelecidas pela Administração.

11. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

11.1 DO REAJUSTE

Os preços registrados e os contratos deles decorrentes poderão ser reajustados pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo – INPC, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE ou o índice oficial que vier a substituí-lo, após 1 (um) ano da apresentação das propostas.

11.2 DAS OBRIGAÇÕES

11.2.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:

a) Fornecer os uniformes e camisetas personalizados conforme as especificações técnicas, modelos, tamanhos, materiais, cores e padrões de



qualidade definidos no Estudo Técnico Preliminar, no Termo de Referência e no Edital;

b) Realizar a entrega dos itens no local indicado pela Secretaria Municipal de Educação do Município de Santa Cecília/SC, observando rigorosamente os prazos estabelecidos na Autorização de Fornecimento (AF) ou instrumento equivalente;

c) Assegurar que os produtos entregues apresentem perfeitas condições de uso, com adequado acabamento, costuras reforçadas, fidelidade de cores, tamanhos corretos e personalização legível, não sendo admitidos itens com defeitos, avarias, falhas de estampa ou qualquer desconformidade em relação ao solicitado;

d) Responsabilizar-se integralmente pelo transporte, acondicionamento, embalagem e integridade dos produtos até o seu recebimento definitivo pela Administração;

e) Providenciar, às suas expensas, a substituição de quaisquer itens que apresentem defeitos de fabricação, falhas de personalização ou desconformidade com as especificações técnicas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação da Administração, ou em prazo inferior quando houver urgência devidamente justificada;

f) Manter comunicação permanente com a Secretaria Municipal de Educação, informando previamente quaisquer dificuldades operacionais, atrasos ou intercorrências que possam comprometer o cumprimento dos prazos de fornecimento;

g) Responder integralmente por danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de falhas no fornecimento, atraso na entrega, erro de personalização ou fornecimento de produtos em desacordo com o contratado, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis;

h) Manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, social e técnica, conforme dispõe o art. 92 da Lei 14.133/2021;

i) Cumprir integralmente a legislação aplicável, especialmente no que se refere às normas de produção, qualidade dos materiais e boas práticas comerciais;

j) Permitir e facilitar a fiscalização da execução contratual, fornecendo informações, documentos e esclarecimentos sempre que solicitados pela Administração;

k) Não transferir, ceder ou subcontratar, total ou parcialmente, o objeto contratado, salvo mediante autorização prévia, expressa e formal da Administração Municipal, nos termos da legislação vigente;

l) Cumprir fielmente todas as orientações, instruções e determinações expedidas pela fiscalização designada pela Secretaria Municipal de Educação;

m) Observar rigorosamente os prazos estabelecidos para entrega dos itens, considerando a necessidade de atendimento aos cronogramas dos projetos (Mundialzinho, Gincana Baby e Projeto Bombeiro Mirim).

11.2.2. Das Obrigações da Contratante

Constituem obrigações da CONTRATANTE:

a) Emitir a Autorização de Fornecimento (AF) ou instrumento equivalente, contendo as informações necessárias à correta execução do objeto, incluindo quantitativos, tamanhos, modelos, cores e demais especificações pertinentes;



- b) Fornecer à CONTRATADA as diretrizes de identidade visual institucional, tais como logomarcas, layouts, cores e demais elementos gráficos necessários à personalização dos uniformes e camisetas;
- c) Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos itens, por meio de servidor designado, realizando o ateste da nota fiscal somente após a verificação da conformidade dos produtos com as especificações contratadas;
- d) Efetuar o pagamento à CONTRATADA em até 15 (quinze) dias após o recebimento da nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente, conforme previsto no edital e na legislação vigente;
- e) Informar formalmente à CONTRATADA sobre qualquer irregularidade identificada nos produtos fornecidos, possibilitando a substituição ou correção dos itens;
- f) Garantir o suporte necessário ao bom andamento da execução contratual, inclusive com a designação de servidor responsável pela fiscalização e acompanhamento do fornecimento;
- g) Comunicar previamente à CONTRATADA eventuais alterações quanto aos pedidos, prazos ou condições de fornecimento, quando necessário, observando o interesse público;
- h) Receber os itens provisoriamente e definitivamente, após verificação da qualidade, conformidade técnica, tamanhos, personalização e demais especificações estabelecidas;
- i) Disponibilizar, quando necessário, informações complementares quanto à distribuição dos itens (por projeto, faixa etária ou grupo), a fim de garantir o correto atendimento da demanda.

Santa Cecília (SC), 23 de maio de 2026.

JOSÉ NILSON MORAES
SECRETARIO DE EDUCAÇÃO