TERMO DE REFERÊNCIA – BENS E MATERIAS
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE.

Requisição n°1230/2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 - O presente termo de referência tem como objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE UNIFORMES ESCOLARES E UNIFORMES PARA PRÁTICAS ESPORTIVAS, EM ATENDIMENTO A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento. Os quantitativos constantes na tabela são estimativos, podendo ser requisitados conforme necessidade da Administração, sem obrigatoriedade de aquisição integral.

LOTE ÚNICO					
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QUANT.**	**VALOR UNITÁRIO (R$)**	**VALOR TOTAL (R$)**
1	Camiseta manga curta (unissex) 67% poliéster com 33% viscose, com gramatura minima de 155gm5, antipilling, maleável e macia, gola redonda em ribana, punhos e cós com barra de aproximadamente 2cm; a peça deverá ser submetida ao processo de sublimação total na parte frontal(personalizada com as logos fornecida pela secretaria conforme imagem em anexo). na parte traseira interna da gola deverá ser costurado uma etiqueta com nome do fabricante, cnpj, numeração da peça, composição do tecido, instrução de lavagem, a camiseta deve estar isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação. Será distribuída entre os tamanhos: 1,2,4,6,8,10,12,14,16, P, M, G, GG.	UND	2870	R$28,60	R$82.082,00
2	Camiseta manga longa (unissex) 65% poliéster com 35% viscose, com gramatura minima de 155gm, antipilling, maleável e macia, gola redonda e punhos em ribana, cós com barra de aproximadamente 2cm; a peça deverá ser submetida ao processo de sublimação total na parte frontal(personalizada com as logos fornecida pela secretaria conforme imagem em anexo). na parte traseira interna da gola deverá ser costurado uma etiqueta com nome do fabricante, cnpj, numeração da peça, composição do tecido, instrução de lavagem. a camiseta deve estar isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação. Será distribuída entre os tamanhos: 1,2,4,6,8,10,12,14,16, P, M, G, GG.	UND	2870	R$30,69	R$88.080,30
3	Calça (masculina) Composta de 65% poliéster e 35% algodão na cor preta. Gramatura 160g/m². A cintura deverá possuir elástico de 3,5 cm de largura. As barras das pernas deverão ser com punho de elástico, estilo “jogger”. Na parte interna do gancho traseiro da calça deverá ser costurado uma etiqueta com nome do fabricante, CNPJ, numeração da peça, composição do tecido e instrução de lavagem. A calça deve estar isenta de qualquer defeito que comprometa sua apresentação. Será distribuída entre os tamanhos: 1,2,4,6,8,10,12,14,16, P, M, G, GG.	UND	800	R$65,98	R$52.784,00
4	Calça (masculina) Composta de 65% poliéster e 35% algodão (forrada) na cor preta. Gramatura 160g/m². A cintura deverá possuir elástico de 3,5 cm de largura. as barras das pernas deverão ser com punho de elástico, estilo “jogger” . Na parte interna do gancho traseiro da calça deverá ser costurado uma etiqueta com nome do fabricante, CNPJ, numeração da peça, composição do tecido e instrução de lavagem. A calça deve estar isenta de qualquer defeito que comprometa sua apresentação. Será distribuída entre os tamanhos: 1,2,4,6,8,10,12,14,16, P, M, G, GG.	UND	800	R$102,42	R$81.936,00
5	Calça (feminina) Composta de 77% poliamida e 23% elastano na cor preta. Gramatura 160g/m². A cintura deverá ser meio cós e meio elástico de 3,5 cm. As barras das pernas deverão ser rebatidas com largura de 2,0. Na parte interna do gancho traseiro da calça deverá ser costurado uma etiqueta com nome do fabricante, CNPJ, numeração da peça,	UND	710	R$49,27	R$34.981,70

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/12/2025 09:10 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p64cc39eb292ba

	composição do tecido e instrução de lavagem. A calça deve estar isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação. Será distribuída entre os tamanhos:1,2,4,6,8,10,12,14,16, P, M, G, GG.				
6	Calça (feminina) Composta de 100% poliamida (forrada) na cor preta. Gramatura 160g/m². A cintura deverá ser meio cós e meio elástico de 3,5 cm. As barras das pernas deverão ser rebatidas com largura de 2,0. Na parte interna do gancho traseiro da calça deverá ser costurada uma etiqueta com nome do fabricante, CNPJ, numeração da peça, composição do tecido e instrução de lavagem. A calça deve estar isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação. Será distribuída entre os tamanhos: 1,2,4,6,8,10,12,14,16,P, M, G, GG.	UND	710	R$77,50	R$55.025,00
7	Bermuda (masculina) Composta de 65% poliéster e 35% algodão na cor preta. Gramatura 160g/m². A cintura deverá possuir elástico de 3,5 cm de largura, as barras das pernas deverão ser rebatidas com largura de 2,0. Na parte interna do gancho traseiro do calção deverá ser costurado uma etiqueta com nome do fabricante, CNPJ, numeração da peça, composição do tecido e instrução de lavagem. O calção deve estar isento de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação. Será distribuída entre os tamanhos: 1,2,4,6,8,10,12,14,16, P, M, G, GG.	UND	1550	R$35,10	R$54.405,00
8	Bermuda (feminina) Composta de 88% poliamida e 12% elastano na cor preta. Gramatura 160g/m². A cintura deverá ser com cós de 8cm, as barras das pernas deverão ser rebatidas com largura de 2,0. Na parte interna do gancho traseiro do calção deverá ser costurado uma etiqueta com o nome do fabricante, CNPJ, numeração da peça, composição do tecido e instrução de lavagem. O calção deve estar isento de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação. Será distribuída entre os tamanhos: 1,2,4,6,8,10,12,14,16, P, M, G, GG.	UND	1370	R$33,43	R$45.799,10
9	Moletom felpado (unissex) Três cabos, antipilling, 65% poliéster e 35% algodão (forrado), com gramatura mínima de 360g/ m², macio, confortável e malha ideal para o inverno, que possibilite durabilidade e praticidade, na cor preta. Gola redonda em ribana na cor preta. Bolso canguru frontal, punho e cós em ribana 3 cabos na cor preta. Na frente lado esquerdo de quem veste devera ser aplicado etiquetas bordadas (personalizada com o logo fornecida pela secretaria), reforçadas com costuras ao redor. Na parte traseira interna da gola deverá ser costurado uma etiqueta com nome do fabricante, CNPJ, numeração da peça, composição do tecido e instrução de lavagem. O moletom deve estar isento de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação. Será distribuído entre os tamanhos: 1,2,4,6,8,10,12,14,16, P, M, G, GG.	UND	1460	R$65,47	R$95.586,20
10	Jaqueta em moletom felpado (unissex) Três cabos, antipilling, 65% poliéster e 35% algodão (forrado), com gramatura mínima de 360g/ m², macio, confortável e malha ideal para o inverno, que possibilite durabilidade e praticidade, na cor preta. Bolso canguru frontal, punho e cós em ribana 3 cabos, com capuz e fechamento em ziper frontal, na frente lado esquerdo de quem veste deverá ser aplicado bordado (personalizado com o logo fornecida pela secretaria) como mostra o anexo lote 02 na parte traseira interna da gola deverá ser costurado uma etiqueta com nome do fabricante, cnpj, numeração da peça, composição do tecido, instrução de lavagem. o moletom deve estar isenta de qualquer defeito. Será distribuída entre os tamanhos: 1,2,4,6,8,10,12,14,16, P, M, G, GG.	UND	1460	R$95,42	R$139.313,20
11	Camiseta de treinamento esportivo (unissex), confeccionada em tecido esportivo 100% poliéster gramatura entre 110 e 140g (dryfit) em transfersublimático e degrade,costuras reforçadas(duas costuras) gola madri com o brasão do município do lado esquerdo, na manga do braço direto logo da secretaria da educação, na manga do braço esquerdo a logo do esporte, nas costas da camiseta, escrita e número, todas as imagens em (transfersublimático) layouts e cores à combinar. Será distribuído entre os tamanhos: 6,8,10,12,14,16, P, M, G, GG.	UND	250	R$43,99	R$10.997,50
12	Calção de treinamento (unissex), confeccionado em tecido esportivo 100% poliéster gramatura entre 110 e 140g (dryfit) em Transfersublimático e degrade,com costuras reforçadas (duas costuras), a cintura deverá ser com elástico com no minimo 4(quatro) costuras e cordinha, com a logo do esporte do lado esquerdo e número no lado direito, todas as imagens em (transfersublimático) layouts e cores à combinar.Será distribuído entre os tamanhos: 6,8,10,12,14,16, P, M, G, GG.	UND	250	R$43,17	R$10.792,50
13	Bolsa Transporte Sacola/mochila de cordinha,material 100% poliéster,nas medidas 41cmX34cm, fechamento por cordão ajustável, com o brasão do município ao centro, todas as imagens em (transfersublimático) layouts e cores à combinar.	UND	250	R$24,59	R$6.147,50
14	Sacola biodegradável personalizada para acondicionamento e transporte, material 100% reciclado (PLA), com espessura de 0,08mm a 0,10mm,	UND	1410	R$0,44	R$620,40

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/12/2025 09:10 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p64cc39eb292ba

	medindo 40x50cm, com alça fita,com resistência suficiente para suportar o peso para o qual foi projetada, seguindo diretrizes da ABNT NBR 14937, na cor branca, com o brasão do município ao centro.				
			VALOR TOTAL	**R$758.550,40**	

1.2 - Os itens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3 - As descrições dos uniformes de composição dos kits estão descritas no objeto do item 1.1.

1.4 - A Ata terá vigência de 12 meses, podendo ser prorrogada nas hipóteses do art. 84 da Lei 14.133/2021, mediante justificativa formal.

1.5 - A existência do preço registrado não obriga a Secretaria Municipal de Educação de Rio das Antas firmar as contratações que dele poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado à detentora da Ata de Registro de Preços preferência em igualdade de condições.

1.6 - Todas as despesas com locomoção, instalações, fretes, ou qualquer despesa por ventura efetuada e não citada nesse Termo de Referência, será de única e total responsabilidade da empresa vencedora do certame.

1.7 - Correrão por conta da empresa detentora da ata todas as despesas com mão-de-obra e transporte (recolhimento e devolução nas unidades) relacionadas com a garantia e com substituições de peças e conjuntos com defeitos de fabricação dentro do prazo da garantia.

1.8 - A empresa vencedora, após o término do certame deverá verificar junto à Secretaria de Educação, Cultura e Esportes as cores exatas a serem confeccionados os uniformes.

1.9 - A não entrega dos itens dentro dos prazos, ensejará a revogação da ata de registro de preços e a aplicação das sanções legais previstas.

1.10 - A entrega dos bens e a emissão da respectiva nota fiscal estão condicionadas ao recebimento da Ordem de Compra ou outro documento equivalente.

1.11 – O FORNECEDOR é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, mesmo após ter sido recebido definitivamente o objeto do contrato.

1.12 – O FORNECEDOR ficará obrigada a prestar os serviços, de acordo com as especificações exigidas no edital, termo de referência e o contrato administrativo, na forma, nos locais, prazos e preços estipulados na sua proposta e na Ordem de Compra.

1.13 – A FORNECEDOR arcará com todos os encargos de sua atividade, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais.

1.14 – A FORNECEDOR responderá pelos vícios dos serviços que se compromete a prestar, e por quaisquer danos que venha a causar inclusive perante terceiros, ficando a Administração isenta de qualquer responsabilidade.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/12/2025 09:10 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p64cc39eb292ba

DAS AMOSTRAS E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

1.15 - O licitante provisoriamente vencedor, ainda na fase de julgamento das propostas, deverá apresentar AMOSTRAS FÍSICAS DE CADA ITEM JUNTAMENTE COM LAUDO DE GRAMATURA E COMPOSIÇÃO DO TECIDO PRINCIPAL devidamente identificadas, com razão social e CNPJ, em até 7 (sete) dias úteis, após o encerramento da disputa dos lances, junto a Secretaria Municipal de Educação, na Rua do Comércio, nº 947, Bairro Centro, Rio das Antas-SC, CEP 89.550-000, no horário das 08h às 12h / 13h as 17h, impreterivelmente.

1.15.1 - ***As amostras devem ser compostas por 01 (um) kit MASCULINO, 01 (um) kit FEMININO e 01 (um) kit de PRÁTICAS ESPORTIVAS***, podendo ser apresentada como amostra uma unidade de cada item que compõe o kit de respectivo vencedor, com tamanhos aleatórios, atendendo as especificações técnicas constantes no presente Termo de Referência.

1.15.2 - A Análise das amostras será observada através de: cor, textura, gramatura, resistência, acabamento, tecido, material utilizado, logomarca e a confecção dentro do especificado.

1.15.3 - Os itens 1 e 2 deverão ser entregues em sacolas para acondicionamento e transporte que compõe o kit individualmente, com numeração do kit e tamanho visível, com etiquetas autocolantes, constando data, laudo técnico de gramatura e composição do material utilizado, assinatura, nome da empresa a que se refere. O item 3 deverá ser entregue dentro da Bolsa de Transporte que compõe o kit individualmente, com etiqueta autocolante constando numeração do kit e tamanho visível, data, laudo técnico de gramatura e composição do material utilizado, assinatura, nome da empresa a que se refere.

1.15.4 - Não será permitida a substituição das amostras apresentadas para análise, permanecendo a proponente condicionada qualidade, embalagem e resultado da análise, sendo que nenhuma amostra será recebida fora do local, horário e/ou período estipulado neste instrumento.

1.15.5 - Não havendo a apresentação das amostras no prazo estabelecido, bem como não sendo estas aprovadas, a proponente vencedora será desclassificada do certame e será solicitada e examinada as amostras das licitantes subsequentes, observada rigorosamente a ordem de classificação, as quais deverão apresentar as amostras no mesmo prazo constante neste instrumento.

1.15.6 - As amostras deverão permanecer a disposição da Secretaria requisitante, pelo tempo necessário para sua perfeita avaliação, com segurança, sendo as mesmas liberadas para devolução as empresas, apenas após a definitiva indicação do vencedor do certame.

1.15.7 - No caso de incompatibilidade das amostras com os requisitos editalícios, poderá o fornecedor readequá-las, uma única vez, mediante solicitação da Administração. O prazo máximo para substituição será de 05 (cinco) dias. As amostras permanecerão à disposição do Município até a conclusão das análises, caso seja necessária a aplicação das sanções previstas ao licitante faltoso.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/12/2025 09:10 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p64cc39eb292ba

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2 - O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2026, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 - A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Garantia da contratação

4.1 - Não será exigida garantia da contratação prevista nos artigos 96 a 102 da Lei nº 14.133/2021, considerando tratar-se de fornecimento de bens de pronta entrega, conforme fundamentação constante no Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.2 –Não haverá necessidade de avaliação prévia de local de execução.

Requisitos Técnicos do Objeto

4.4 - Os materiais fornecidos deverão atender rigorosamente às especificações constantes neste Termo de Referência e em seus anexos, especialmente quanto à composição têxtil, gramatura, modelagem, acabamento, costura, cores e logomarca oficial do Município.

4.5 - Todos os itens deverão ser novos, de primeiro uso, estando vedada a entrega de produtos recondicionados, usados, provenientes de devolução, mostruário ou com qualquer tipo de avaria.

4.6 - As peças deverão apresentar padrão uniforme de qualidade, corte e tonalidade, sendo rejeitados itens com diferenças significativas de cor, costura, elástico, tecido ou acabamento.

4.7 - As estampas e logomarcas deverão ser confeccionadas conforme arte fornecida pela Secretaria de Educação, observando escala, proporção, localização e fidelidade de cor.

Requisitos Garantia e Qualidade

4.8 - A garantia mínima dos produtos será de 90 (noventa) dias, nos termos do Código de Defesa do Consumidor, devendo o FORNECEDOR realizar, às suas expensas, a substituição de peças que apresentarem defeitos de fabricação, vícios aparentes ou ocultos, irregularidades de costura, tecido ou impressão, independentemente da quantidade.

4.9 - A substituição deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após solicitação formal da Secretaria.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/12/2025 09:10 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p64cc39eb292ba

4.10 - Todas as despesas com logística de retirada dos itens defeituosos, transporte, ajustes e nova entrega correrão exclusivamente por conta do FORNECEDOR, conforme já disposto nos itens 1.6 e 1.7.

Requisitos de Conformidade e Padronização

4.11 – O FORNECEDOR deverá manter o mesmo padrão de qualidade das amostras aprovadas, sendo vedada qualquer alteração de tecido, cor, tonalidade, tipo de costura ou acessórios sem prévia anuência formal da Secretaria.

4.12 - Em caso de divergência entre o material entregue e as amostras aprovadas, a entrega será rejeitada e a empresa deverá providenciar a substituição integral, no prazo definido pela Administração.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1 - O prazo máximo para entrega dos bens será de até 30 (trinta) dias, contados a partir da emissão da Autorização de Fornecimento ou documento equivalente. As entregas poderão ocorrer em remessa única ou parcelada, conforme demanda da Administração e conforme especificado na respectiva Ordem de Compra, que deverá conter a relação detalhada dos itens, quantidades e valores.

5.2 - A entrega deverá ser realizada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, ou em outro endereço indicado na Ordem de Serviço. Os produtos deverão ser entregues nas quantidades exatas solicitadas, dentro do prazo estipulado e com a identificação correspondente a cada solicitação emitida pelo Setor responsável.

5.4 - A Secretaria Municipal de Educação será responsável por encaminhar ao FORNECEDOR as medidas individuais dos alunos, quando aplicável, para a correta confecção dos uniformes.

5.4 - Os produtos deverão ser entregues na forma de kits, de acordo com a solicitação, podendo ser destinados a reposição individual ou fornecimento completo. A composição e organização deverão seguir os seguintes critérios:

- Kit Masculino
- Kit Feminino
- Kit de Práticas Esportivas

Cada kit deverá estar devidamente identificado com o tamanho, e quando solicitado separadamente, cada item deverá estar individualizado e etiquetado, conforme especificações técnicas deste Termo de Referência.

Composição do Kit Masculino	Qnt de peças
Camiseta Manga Curta (unissex)	02
Camiseta Manga Longa (unissex)	02
Calça Masculina 65% Poliéster e 35% algodão	01
Calça Masculina 65% Poliéster e 35% algodão (forrada)	01
Bermuda Masculina 65% Poliéster e 35% algodão	02

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/12/2025 09:10 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p64cc39eb292ba

Moletom Felpado (unissex) 65% Poliéster e 35% algodão	01
Jaqueta Moletom (unissex) 65% Poliéster e 35% algodão	01
Sacola para acondicionamento e transporte	01

Composição do Kit Feminino	Qnt de peças
Camiseta Manga Curta (unissex)	02
Camiseta Manga Longa (unissex)	02
Calça Feminina 77% Poliamida e 23% elastano	01
Calça Feminina 100% Poliamida (forrada)	01
Bermuda Feminina 88% Poliamida e 12% elastano	02
Moletom Felpado (unissex) 65% Poliéster e 35% algodão	01
Jaqueta Moletom (unissex) 65% Poliéster e 35% algodão	01
Sacola para acondicionamento e transporte	01

Composição do Kit de Práticas Esportivas	Qnt de peças
Camiseta Manga Curta (unissex)	01
Calção de Treinamento (unissex)	01
Bolsa de transporte	01

5.6 – Os kits deverão:

5.6.1 - Os kits de uniforme 01 e 02, deverão ser acondicionados na sacola para acondicionamento e transporte que compõe o kit, informando a numeração do kit e tamanho.

5.6.2 - O kit de práticas esportivas 03, deverá ser acondicionado na bolsa de transporte que compõe o kit, informando a numeração do kit e tamanho.

5.6.3 - Os kits de uniformes devem ser acondicionados em caixas de transporte, devidamente identificadas do lado externo com as seguintes informações:

5.6.4 - KIT UNIFORME ESCOLAR 2026 – “Especificar o tamanho a que se refere (1,2,4,6,8,10,12,14,16, P, M, G e GG)”;

5.6.5 - Nome e CNPJ do fornecedor;

5.6.6 - Quantidade de kits por caixa;

5.6.7 - Recomendações de armazenamento e empilhamento.

5.6.8 - A entrega deverá ser acontecer na Secretaria de Educação ou em outro lugar designada pela mesma.

5.6.9 - Os itens deverão ser entregues devidamente conforme a legislação em vigor, de forma que não sejam danificados durante as operações de transportes e descarga no local de entrega.

5.6.10 - A arte para a confecção dos itens, bem como logotipos e mais detalhes necessários, serão fornecida pela Secretaria de Educação.

5.6.11 - A empresa vencedora, após o término do certame deverá verificar junto à Secretaria da Educação, Cultura e Esportes as cores exatas a serem confeccionados os uniformes.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/12/2025 09:10 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p64cc39eb292ba

5.6.12 – Poderá ser solicitada a inclusão da logomarca do Estado de Santa Catarina na manga do uniforme, caso venham a ser destinados recursos estaduais para esse fim.

5.6.13 - A garantia dos itens deverão ser de, no mínimo, 01 (um) mês a contar da data de emissão da Nota Fiscal e recebimento definitivo.

5.6.14 - Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, sua detentora fica obrigada a fornecer os produtos, nas quantidades indicadas pela Secretaria Municipal da Educação em cada empenho emitido.

5.6.16 - O acabamento deve ser perfeito, com inspeção de limpeza final.

5.6.17 - O produto não deverá encolher ou ficar retorcido após sucessivas lavagens.

5.6.18 - Deverá receber limpeza de fios e linhas excedentes das costuras.

5.6.19 - As costuras não poderão apresentar descontinuidades e/ou desvios, bem como devem ser planas, a fim de evitar enrugamentos no decorrer do uso e das lavagens.

5.6.20 - Tomar todas as precauções necessárias para evitar o desfiamento do tecido e o esgarçamento das costuras; as bordas do tecido devem ser chuleadas ou over locadas (o corte picotado com tesoura especial não é suficiente), de modo a obter-se um artigo de superior qualidade, fino acabamento e ótimo aspecto.

5.6.21 - Os itens deverão ser entregues devidamente conforme a legislação em vigor, de forma que não sejam danificados durante as operações de transportes e descarga no local de entrega.

5.6.22 - Os itens cotados deverão ser de primeira qualidade, novos e estar rigorosamente de acordo com as especificações exigidas, obedecendo necessariamente as normas estabelecidas pelo órgão fiscalizador competente, e atender eficazmente finalidade que dele naturalmente se espera.

5.6.23 - Serão recusados os itens imprestáveis ou defeituosos que não atendam as especificações e/ou não estejam adequados para uso.

5.6.24 - A empresa vencedora deverá substituir às suas expensas, no prazo de até 05 (cinco) dias após o recebimento da notificação expedida pela Secretaria solicitante, o(s) item (s), caso se constate defeitos de fabricação, embalagem danificada, ou qualquer anormalidade que esteja em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, dentre outros.

5.6.25 - Os itens cotados deverão ser de boa qualidade e atender eficazmente à finalidade que dele naturalmente se espera.

5.6.26 - Fica a cargo da empresa vencedora o fornecimento de todas as ferramentas e dispositivos necessários à adequada execução dos serviços de fabricação dos itens citados.

DAS OBRIGAÇÕES DA FORNECEDOR

5.7 - Consiga entregar os produtos e serviços dentro dos prazos e em consonância ao acordo de nível de serviço estabelecido;

5.8 - Mantenha as informações da CONTRATANTE, a que tem acesso, sob sigilo;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/12/2025 09:10 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p64cc39eb292ba

5.9 - Proponha soluções baseadas nas necessidades da CONTRATANTE e nas melhores práticas de mercado e de acordo com as recomendações dos fabricantes das soluções;

5.10 - Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE.

5.11 - Prestar os serviços apenas mediante a autorização do RESPONSÁVEL, por meio da AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO emitida pelo Setor de Compras da Administração, sob pena de rescisão.

5.12 - Dar atendimento adequado e prestar as informações devidas ao Responsável do Município de Rio das Antas sobre os serviços prestados de maneira correta e nos prazos estabelecidos neste instrumento;

5.13 - A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da FORNECEDOR e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5.14 - Encaminhar para o (a) Secretaria Solicitante as notas de empenhos e respectivas notas fiscais/faturas concernentes ao objeto contratual, efetuando os devidos recolhimentos tributários que a Lei exige, entregando-a ao Setor de Compras para dar prosseguimento ao pagamento;

5.15 - Assumir integralmente a responsabilidade por todo o ônus decorrente da execução deste contrato, especialmente com relação aos encargos trabalhistas e previdenciários do pessoal utilizado para a consecução dos serviços;

5.16 - Fornecer todos os materiais, produtos e equipamentos necessários ao desenvolvimento das atividades, imprescindíveis ao cumprimento dos serviços contratados. O Município se reserva o direito de recusar os serviços e levantamento de peças orçados pela FORNECEDOR para a prestação dos serviços, nos casos em que a qualidade apresentada seja inadequada ao fim que se destina.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2 - 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.

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

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

6.5 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa FORNECEDOR 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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/12/2025 09:10 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p64cc39eb292ba

FORNECEDOR, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.8 - Será Designado o Fiscal nos termos do DFD (documento de formalização de Demanda) em anexo, nos termos da Lei Federal 14.133/21, em portaria específica a servidora Edna Dallazem Côrte.

6.9 - 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.

6.10 - 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

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

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

6.13 - 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.

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

6.16 - O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do FORNECEDOR, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

6.18 - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

Gestor do Contrato

6.19 - A gestão do contrato compete a **MAIARA BISOL,** telefone (49) 3564-0125, e-mail: contratos@riodasantas.sc.gov.br.

6.20 - 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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/12/2025 09:10 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p64cc39eb292ba

contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.21 - 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.

6.22 - O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do FORNECEDOR, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.23 - 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.

6.24 - O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.25- 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.

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

6.27 - Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à FORNECEDOR, por escrito, as respectivas correções;

7. CRITÉRIOS MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Prazo de pagamento

7.5 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo e mediante a apresentação de Nota Fiscal, com o devido adimplemento contratual, de acordo com os termos da Lei nº 14.133/2021.

7.6 – Como condição para pagamento deverão ser apresentadas juntamente com a nota fiscal/fatura, todas as certidões constantes da habilitação, dentro do prazo de validade, nos termos do art. 92, inciso XVI da Lei nº 14.133/2021.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/12/2025 09:10 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p64cc39eb292ba

7.7 – O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "recebimento definitivo" na nota fiscal apresentada.

7.8 – Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o FORNECEDOR providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

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

7.10 – Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e trabalhista quanto à inadimplência do FORNECEDOR, 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.

7.11 – Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurando o FORNECEDOR o contraditório e a ampla defesa.

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

7.13 – A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida de acordo com os valores unitários e totais discriminados no contrato, e deverá constar a marca e o modelo, quando for o caso.

7.14 – O FORNECEDOR deve se atentar que o ISS do Município de Rio das Antas para o é de 2%.

7.15 – As pessoas jurídicas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero devem informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção dos impostos e contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.

7.16 – A pessoa jurídica fornecedora do bem e/ou prestadora do serviço deverá informar no documento fiscal o valor dos impostos e contribuições a serem retidos na operação.

7.17 – O não destaque do valor dos impostos e ou contribuições mencionadas no item anterior não desobriga a retenção por parte da administração pública municipal devendo, neste caso, ser retido pelo valor integral do documento fiscal em alíquota correspondente a avalição do ente público.

7.18 – Fica excluída da aplicabilidade municipal a retenção de contribuições sociais tais como PIS/Pasep, Cofins e CSLL (Contribuição Social sobre o Lucro Líquido), previstas na Lei Federal nº 9.430, de 1996 e na IN RFB 1.234, de 2012.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/12/2025 09:10 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p64cc39eb292ba

7.19 – As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome do Município de Rio das Antas/SC com indicação do CNPJ específico sob **nº 83.074.294/0001-23.**

7.20 – De acordo Com o §6º, I, do Art. 23, Anexo XI, do Regulamento do ICMS Catarinense, ficam os licitantes vencedores obrigados a emitir nota fiscal eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição às notas fiscais impressas modelos 1 e 1-A, quando for o caso.

7.21 – O arquivo xml das notas fiscais eletrônicas deverá ser encaminhado obrigatoriamente no seguinte e-mail: nfe@riodasantas.sc.gov.br, para seu devido arquivamento.

7.22 – Os pagamentos far-se-ão através de crédito em conta corrente bancária da licitante vencedora, a partir da data final do período de adimplemento a que se referir.

7.23 - Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.24 - Enviar a documentação pertinente ao setor de compras para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DA FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1 – A FORNECEDOR será selecionada por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

9. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

9.1 Habilitação jurídica

9.1.1 - Certificado de registro cadastral emitido pelo Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF (www.gov.br/compras);

9.1.2- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, na versão consolidada ou a última alteração, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus atuais administradores, ***devendo ser o ramo de atividade da empresa compatível com o objeto da licitação***;

9.1.3 - Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou;

9.1.4 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou;

9.1.5 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

Obs.: Caso o representante legal da empresa, não seja sócio-gerente ou diretor, deverá anexar instrumento público ou particular de procuração, a fim de comprovar os poderes do outorgante.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/12/2025 09:10 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p64cc39eb292ba

9.1.6 - **Declaração Conjunta**, contendo: Declaração de Cumprimento Pleno dos Requisitos de Habilitação; Declaração de que a licitante cumpre o disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal de 1988 (não emprega menores de idade);Declaração de que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal de 1988;Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas; Declaração de que não se encontra, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, conforme previsão contida no art. 14, inciso III da Lei nº 14.133/2021;Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme prevê o art. 63, §1º da Lei nº 14.133/2021; Declaração de que a licitante não tenha feito doação em dinheiro, ou de bem estimável em dinheiro, para partido político ou campanha eleitoral de candidato a cargo eletivo do Município de Rio das Antas/SC, conforme definido na Lei Municipal nº 3.280/2015; e Declaração Negativa de Impedimentos para participar de Processo Licitatório, conforme o disposto no §1º do art. 9º da Lei nº 14.133/2021, art. 245, inciso XVII da Lei Complementar Municipal nº 129/2012 e art. 245, inciso XVII da Lei Complementar Municipal nº 130/2012, assinada pelo representante legal da empresa **(Anexo III)**.

9.2 - Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

9.2.2 – Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, válida;

9.2.3 – Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) da Fazenda Estadual, válida;

9.2.4 – Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) da Fazenda Municipal do domicílio da proponente, válida;

9.2.5 – Certidão de Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, válida;

9.2.6 –Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT, válida.

9.3 - Qualificação Econômico-Financeira

9.3.1- Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, válida, conforme art. 69, caput, inciso II da Lei nº 14.133/2021

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 - O custo estimado total da contratação é de R$758.550,40 (setecentos e cinquenta e oito mil, quinhentos e cinquenta reais e quarenta centavos).

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/12/2025 09:10 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p64cc39eb292ba

11.2 - A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Rio das Antas/SC, 10 de dezembro de 2025.

Servidor responsável pela Elaboração do Termo de Referência:

Assinado eletronicamente por:
MAIARA BISOL
064.250.179-37
11/12/2025 09:10:25
Assinatura digital avançada.

Maiara Bisol
Diretora de Departamento de Contratos

De acordo:

Assinado eletronicamente p
MIRIAM ELISE NEITZKE
088.427.909-07
11/12/2025 10:51:50
Assinatura digital avançada.

Miriam Elise Neitzke
Secretária de Educação, Cultura e Esportes

Aprovo o presente Termo de Referência. Encaminhe-se para as providências cabíveis:

Assinado eletronicamente p
GILVANE APARECIDA DE MORAES
029.490.889-70
11/12/2025 10:50:32

Gilvane Aparecida de Moraes
Prefeita Municipal

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/12/2025 09:10 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p64cc39eb292ba