



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58

Praça Getúlio Vargas, 60 - Centro – CEP: 37.517 - 000 – Tel.: (35) 3632-0530

Secretaria Municipal de Educação – Tel.: (35) 3632-0015

E-mail: educacao@mariadafe.mg.gov.br

E-mail: smemariadafe@yahoo.com.br



# TERMO DE REFERÊNCIA

## 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a AQUISIÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES (JAQUETA E CALÇA), CAMISETAS PARA ALUNOS QUE PARTICIPAM DO PROERD (Programa Educacional de Resistência às Drogas) e UNIFORME PARA COLABORADORES, com a finalidade de atender as necessidades da Rede Municipal de Ensino de Maria da Fé - MG, através da Secretaria Municipal de Educação para atender os alunos matriculados na Rede Municipal de Ensino de Maria da Fé, compreendendo Educação Infantil, Ensino Fundamental 1 e 2, alunos do Proerd e seus respectivos colaboradores conforme disposições deste Termo de Referência.

- 1.1. As especificações técnicas dos itens abaixo que compõem os uniformes escolares e uniforme dos colaboradores que devem ser atendidas constam no Anexo I (ETP) deste documento.
- 1.2. Os quantitativos da tabela abaixo descritos são estimados, não gerando obrigação da Administração em adquirir a totalidade prevista, inclusive nos tamanhos previstos.
- 1.3. Para padronização das confecções e das cores dos uniformes escolares, as aquisições serão por meio de lote onde: Lote 1 - (agasalho e calça), podendo haver somente UM FORNECEDOR para os dois itens, Lote 2 - Camisetas colaboradores e Lote 3 - Camiseta Proerd, podendo haver somente UM FORNECEDOR para cada lote.

**Descrição (anexo 1):**

Item	Descrição	Unid.	Quant.
1	<p><b>CONJUNTO CALÇA E AGASALHO ESCOLAR:</b></p> <p><b>AGASALHO:</b> Tipo jaqueta: confeccionada em tecido helanca 65% Poliéster e 35% algodão, com gramatura de 260 gr/m<sup>2</sup>, na cor azul marinho (Pantone 19-4019 TPX). A tolerância para a variação da gramatura será de 5%(+/-). Cós ribana azul marinho, conforme cor da jaqueta, mangas – aplicação de duas listras laterais, sobrepostos, costuradas em ambos braços do agasalho, uma listra na cor branca e uma listra na cor verde bandeira de 1 cm de largura, cada, do ombro até o punho da manga, bolsos laterais invisíveis com abertura frontal, gola tipo alta em ribana azul marinho, conforme cor da jaqueta, frente abertura com zíper na cor azul marinho conforme cor da jaqueta. Etiqueta: a etiqueta de identificação branca, afixada em caráter permanente e indelével na parte interna de cada peça, no centro da gola. Os caracteres tipo gráficos dos indicativos na cor preta devendo se uniforme informar a razão social, CNPJ, marca, composição do tecido, símbolos/instruções de lavagem, tamanho, país e ano de fabricação. Embalagem: A peça deverá embalada individual em saco plástico transparente e posteriormente em encaixotadas em caixas de papelão resistente ao transporte e armazenagem.</p> <p><b>CALÇA COMPRIDA:</b> Tecido Corpo, confeccionada em tecido helanca 65% Poliéster e 35% algodão, com gramatura de 260 gr/m<sup>2</sup>, na cor Azul Marinho (Pantone 19-4019 TPX). A tolerância para a variação da gramatura será de 5%(+/-). Galões laterais, sobrepostos, com 1,5 cm de largura, acabado, em tecido helanca 65% Poliéster e 35% algodão, na cor azul marinho com duas listras laterais, sobrepostas, costuradas, em ambas pernas da calça, uma listra na cor branca e uma listra na cor verde bandeira, de 1 cm de largura, cada, saindo do cós até a barra da calça.</p>	Unidade	10.080

02	<p><b>CAMISETAS COLABORADORES:</b></p> <p>Tecido Corpo: confeccionada em meia malha 52% poliéster, 48% algodão, com gramatura de 165 gr/m<sup>2</sup> na cor a definir. A tolerância para a variação da gramatura será de 5%(+/-). Gola e mangas na cor a definir (MANGA CURTA). Logos na frente (peito) e no verso (costas), conforme modelo, Silkado.</p> <p>Gola: V com largura de 2,0, ribana 1x1 composta de 49%Poliéster 49% Algodão 2% Elastano, com gramatura 230 gr/m<sup>2</sup>, costurada em máquina galoneira de duas agulhas com bitola larga.</p> <p>Barra: bainha com 2,0 cm, costurada em máquina galoneira de 2 agulhas com bitola larga.</p> <p>Fechamento: a peça deve ser costurada internamente em máquina overloque de uma agulha com bitola de 0,5 cm.</p> <p>Linha: costuras com linha 100% poliéster 120. Etiqueta: a etiqueta de identificação branca, afixada em caráter permanente e indelével na parte interna de cada peça, no centro da gola.</p> <p>Caracteres: tipo gráficos dos indicativos na cor preta devendo se uniforme informar a razão social, CNPJ, marca, composição do tecido, símbolos/instruções de lavagem, tamanho, país e ano de fabricação.</p> <p>Logotipo: silkscreen, altura do peito e costas centralizada, modelos anexo.</p> <p>Frase: escrita na cor a definir.</p> <p>Embalagem: a peça deverá embalada individual em saco plástico transparente e posteriormente em encaixotadas em caixas de papelão resistente ao transporte e armazenagem.</p> <p>Desenho Técnico das camisetas, conforme modelo em anexo</p>	Unidade	1.352
03	<p><b>CAMISETA PROERD:</b></p> <p>Tecido Corpo: confeccionada em meia malha 52% poliéster, 48% algodão, com gramatura de 165 gr/m<sup>2</sup> na cor a definir. A tolerância para a variação da gramatura será de 5%(+/-). Gola e mangas na cor a definir (MANGA</p>	Unidade	850

	<p>CURTA). Logos na frente (centralizado) e no verso (costas), conforme modelo, Silkado.</p> <p>Gola: V com largura de 2,0, ribana 1x1 composta de 49%Poliéster 49% Algodão 2% Elastano, com gramatura 230 gr/m<sup>2</sup>, costurada em máquina galoneira de duas agulhas com bitola larga.</p> <p>Barra: bainha com 2,0 cm, costurada em máquina galoneira de 2 agulhas com bitola larga.</p> <p>Fechamento: a peça deve ser costurada internamente em máquina overloque de uma agulha com bitola de 0,5 cm.</p> <p>Linha: costuras com linha 100% poliéster 120. Etiqueta: a etiqueta de identificação branca, afixada em caráter permanente e indelével na parte interna de cada peça, no centro da gola.</p> <p>Caracteres: tipo gráficos dos indicativos na cor preta devendo se uniforme informar a razão social, CNPJ, marca, composição do tecido, símbolos/instruções de lavagem, tamanho, país e ano de fabricação.</p> <p>Logotipo: silkscreen, altura do peito centralizada e costas centralizada, modelos anexo.</p> <p>Frase: escrita na cor a definir.</p> <p>Embalagem: a peça deverá embalada individual em saco plástico transparente e posteriormente em encaixotadas em caixas de papelão resistente ao transporte e armazenagem.</p> <p>Desenho Técnico das camisetas, conforme modelo em anexo</p>		
--	--	--	--



Prefeitura Municipal  
de Maria da Fé

## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58

Praça Getúlio Vargas, 60 - Centro – CEP: 37.517 - 000 – Tel.: (35) 3632-0530

Secretaria Municipal de Educação – Tel.: (35) 3632-0015

E-mail: educacao@mariadafe.mg.gov.br

E-mail: smemariadafe@yahoo.com.br



## 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A AQUISIÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES E UNIFORME PARA COLABORADORES, justifica-se pelo fato de serem de grande e evidente relevância, para atender as necessidades da Rede Municipal de Ensino de Maria da Fé - MG no ano letivo de 2025 e no início do ano letivo de 2026.

Considerando que a educação é direito social, com apoio nos termos do caput do art. 6º da Constituição federal de 1988, sendo direito de todos e dever do Estado, conforme Inciso III, do art. 1º, da Constituição Federal que se refere ao princípio da dignidade da pessoa humana, preceito constitucional repetido no art. 18 do Estatuto da Criança e do Adolescente, que diz que é dever de todos, velar pela dignidade da criança e do adolescente, pondo-os a salvo de qualquer tratamento desumano, violento, aterrorizante, vexatório ou constrangedor. Considerando o disposto no artigo 205 e no inciso I do artigo 206 da Carta Magna; no inciso I, do art. 53, do Estatuto da Criança e do Adolescente, que dispõe sobre o direito à educação, visando ao pleno desenvolvimento de sua pessoa, preparo para o exercício da cidadania e qualificação para o trabalho, assegurando-lhe igualdade de condições na escola. E o inciso VII, do art. 208, da Constituição Federal de 1988, que dispõe que é dever do Estado, a garantia de atendimento, em todas as etapas da educação básica preceito reafirmado pela art. 4º da Lei nº 9.394/1996, que dispõe sobre as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) e pelo art. 54 da Lei nº 8069/90, que institui o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), a prefeitura Municipal de Maria da Fé - MG, através da Secretaria Municipal de Educação, realiza a entrega de um Kit de Uniforme Escolar com peças para inverno aos alunos da Rede Municipal de Ensino e uniformes aos seus colaboradores, de acordo com as especificações e modelos contidos no Anexo I.

Devido à inexistência de saldo no processo licitatório nos quadros do Município, se faz necessário a elaboração de um novo Processo de Licitação, pois atenderá



Prefeitura Municipal  
de Maria da Fé

## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58

Praça Getúlio Vargas, 60 - Centro – CEP: 37.517 - 000 – Tel.: (35) 3632-0530

Secretaria Municipal de Educação – Tel.: (35) 3632-0015

E-mail: educacao@mariadafe.mg.gov.br

E-mail: smemariadafe@yahoo.com.br



às necessidades de Distribuição de Uniforme Escolar aos alunos matriculados na Rede Municipal de Ensino e aos colaboradores que nela laboram, pela quantidade de itens e valores adequados as necessidades de Maria da Fé - MG, pelo fato que, no comparativo dos orçamentos, apresentar o melhor valor, sendo o mais baixo no comparativo. As pesquisas de preços realizadas ocorrerão conforme ATA de registro de preços já existente e ainda em vigor. Ademais, serão verificados as especificações técnicas dos produtos constantes nos orçamentos, se estão de acordo com as especificações dos produtos que a SME pretende adquirir, conforme descrição no Termo de Referência. Justificamos ainda que a Licitação para Aquisição de Uniforme Escolar cumprirá os princípios da vantajosidade, economicidade, eficácia e eficiência.

A oferta de uniforme escolar aos estudantes e aos colaboradores, propicia um ambiente escolar seguro e favorável às condições de ensino, transcendendo o espaço físico das escolas. O uniforme ajuda o estudante a diferenciar e compreender as demandas dos diversos ambientes, concentrando-se com maior facilidade e entendendo que quando está uniformizado, inicia sua rotina escolar, onde existem regras e pessoas distintas do ambiente familiar que estarão disponíveis para acolher, brincar, estimular e estabelecer limites específicos e pedagógicos, além que os uniformes aos colaboradores proporciona um ambiente seguro identificando todos que trabalham naquele ambiente.

Os itens que compõem os Uniformes devem ser pensados sob a ótica do conforto, da durabilidade, dos custos e também da segurança. Considerando ainda, as diferenças sociais devido ao baixo poder aquisitivo das classes menos favorecidas e visando ampliar as ações frente às demandas da sociedade e as contradições sociais existentes, faz-se necessária a aquisição do uniformes o qual se configura em um elemento de integração e de promoção da inclusão e da igualdade social, colocando todos em nível igualitário.

A formatação do lote do uniforme escolar corresponde à necessidade da entrega, de modo que os itens sejam embalados em pares (blusa e calça), com seus tamanhos correspondentes e identificado na embalagem. Outra necessidade é a padronização das cores e tecidos, sendo produzido por lote (calça e blusa), vindo a minimizar incidência de divergências de tons e textura na hora da entrega e distribuição, já formatação dos demais lotes de uniformes, os itens sejam embalados individualmente, com seus tamanhos correspondentes e identificado na embalagem

Logo, a oferta de uniforme escolar desenvolve um sentimento de pertencimento ao grupo, fundamental no desenvolvimento psicossocial dos estudantes. Além disso, a personalização com o logotipo e as cores da Prefeitura Municipal contribui para reforçar a marca e a comunicação da instituição com toda comunidade escolar, transmitindo credibilidade, gerando identidade, além, de contribuir com a segurança de nossos estudantes, pois o uniforme os identificam.

2.2 O quantitativo de uniformes escolares se baseia no ano letivo (2025) e no número de alunos matriculados que atualmente está próximo de xxxx, conforme sistema informatizado em rede. E visto que o fluxo de matrículas está bastante dinâmico, projetamos uma reserva técnica em torno de 20% considerando o recebimento de novos alunos em 2025. Já o quantitativo de uniformes dos colaboradores se baseia na quantidade de colaboradores que laboram na Rede Municipal de Ensino que atualmente está próximo de xxxx, conforme sistema informatizado em rede.

Os itens que compõem o Uniforme Escolar serão agrupados por pares (blusa e calça) e tamanho (identificado na embalagem).

As especificações técnicas de todos os itens estão descritos no Anexo I.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58

Praça Getúlio Vargas, 60 - Centro – CEP: 37.517 - 000 – Tel.: (35) 3632-0530

Secretaria Municipal de Educação – Tel.: (35) 3632-0015

E-mail: educacao@mariaDAfe.mg.gov.br

E-mail: smemariadafe@yahoo.com.br



I Trata-se de licitação comum tipo pregão eletrônico, pois quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de aquisições ou contratações frequentes;

II - quando for mais conveniente a aquisição de bens, com previsão de entregas parceladas, ou a contratação de serviços comuns necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições;

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços comuns para atendimento a mais de uma unidade, ou a programas de governo;

IV - quando pela natureza do objeto não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

### **3 FORMA, PRAZO E LOCAL:**

3.2 O fornecimento será efetuado de acordo com a necessidade da Secretaria de Educação, com prazo de entrega não superior a 35 (trinta e cinco) dias, contados da data de envio da nota de empenho.

3.3 Os uniformes escolares deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Educação as custas e da responsabilidade do fornecedor: Rua Capitão João Ribeiro, 25, Centro – Maria da Fé - MG. Respeitando o horário estipulado, sendo de segunda a sexta-feira das 8h às 11h da manhã.



## 4 DAS AMOSTRAS

4.2 **As amostras e laudos (da especificação do produto conforme item 1.1, descrição), deverão ser entregues em até 72 (setenta e duas) Horas após a comunicação do pregoeiro**, na Secretaria Municipal de Educação: Rua Capitão João Ribeiro, 25, Centro – Maria da Fé - MG. Respeitando o horário estipulado, sendo de segunda a sexta-feira das 8h às 11h da manhã.

4.3 As amostras, quando solicitadas, deverão ser entregues no endereço descrito no item 4.2. As mesmas deverão estar etiquetadas com o número do processo, identificação da licitante, devidamente identificados. Não haverá conferência do material entregue no ato da mesma, ficando o licitante responsável por entregar corretamente o material e os documentos exigidos de acordo com o solicitado no edital. Será emitido recibo de entrega de amostras. Após conferência e análise para verificar se as amostras estão em consonância com o exigido neste termo, bem como a homologação das mesmas, serão liberadas para retirada.

O conjunto de amostra das empresas deverá permanecer à disposição pelo tempo necessário para sua perfeita avaliação com segurança, no tocante ao atendimento dos pré-requisitos quanto às explorações pretendidas no termo de referência. Em hipótese alguma será permitida a substituição de qualquer item do conjunto de amostra que será recebido fora do local, horário e/ou período aqui estipulados, sendo liberados para devolução às empresas concorrentes apenas após a definitiva indicação do vencedor do pleito.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58

Praça Getúlio Vargas, 60 - Centro – CEP: 37.517 - 000 – Tel.: (35) 3632-0530

Secretaria Municipal de Educação – Tel.: (35) 3632-0015

E-mail: educacao@mariaDAfe.mg.gov.br

E-mail: smemariadafe@yahoo.com.br



4.4 Em sendo negativo o laudo consubstanciado da empresa ARREMATANTE, a mesma, ou seja, seu conjunto de amostra tiver sido desaprovado por conter incompatibilidade e/ou impertinências entre o mesmo e objeto licitado a mesma será considerada desclassificada, e será solicitado o conjunto de amostra da próxima classificada no item “proposta”, obedecendo à ordem crescente da primeira classificada (menor preço oferecido) a última (maior preço oferecido). O procedimento acima será executado até que seja decidida qual a empresa vencedora do pregão, ou seja, até que uma empresa proponente tenha o conjunto de sua amostra aprovado e atenda a todas as demais exigências deste edital.

Não serão solicitados outros laudos técnicos no período de amostragem além daqueles previstos no Anexo I. As amostras deverão estar acompanhadas com seus respectivos ensaios, devidamente certificados por laboratório competente.

4.5 Será motivo de reprovação de amostras do Uniforme:

- a) Não apresentação de algum dos tamanhos solicitados;
- b) Apresentação em tecidos e malhas diferentes do solicitado;
- c) Tamanhos diferentes de grades usuais;
- d) Não apresentação de algum dos laudos têxteis solicitados, ou apresentação com resultado em desconformidade ou fora da margem de tolerância;

- e) Apresentação de laudos têxteis emitidos em nome de outra empresa ou em nome do fornecedor do tecido, que não seja em nome do próprio licitante;
- f) Costuras em desconformidade com o solicitado, soltas ou franzidas;
- g) Cores incompatíveis com o solicitado;
- h) Acabamentos com apresentação visual ruim, ou enrugados ou incompatíveis com as especificações;
- i) Etiquetas em desconformidade com as especificações técnicas;
- j) Qualquer outro defeito que prejudique o uso do produto;
- k) Apresentação fora do prazo solicitado, nos termos do presente instrumento

## **5 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

5.2 A solução proposta é a contratação de empresa do ramo têxtil para fornecimento e distribuição de uniformes escolares para os alunos e colaboradores das escolas Municipais de Maria da Fé - MG, visando atender as especificidades da Educação. Salientamos que essa medida reflete diretamente em questões de dignidade, saúde e segurança para os estudantes e colaboradores da Rede Municipal de Ensino, além de desonerar principalmente as famílias carentes de recursos financeiros, portanto é uma medida que traz uma série de benefícios para a comunidade.

5.3 A Contratada fica obrigada a manter a garantia de todos os produtos ofertados, contra defeitos de fabricação pelo prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias, sob pena de sofrer as sanções legais aplicáveis, além de ser obrigada a reparar os prejuízos que causar a Contratante ou a terceiros, decorrentes de falhas nos produtos ou de sua respectiva entrega ou ainda relacionados à fabricação ou armazenagem.

5.4 Essa garantia não se aplicará por uso indevido, acidente quando em uso ou desgaste natural.

5.5 Durante o período de garantia das peças dos uniformes, a Contratada deverá arcar com substituições em decorrência de defeitos de fabricação, avarias, embalagem ou armazenamento e outros eventos, para os quais a Contratante não concorreu.

5.5.1 As substituições necessárias durante o período de garantia deverão ser realizados, preferencialmente, na unidade onde foi entregue o uniforme, arcando com todos os custos envolvidos.

5.5.2 O prazo para retirada das peças de uniformes a serem substituídos deverá ser de no máximo até 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação da Contratante e a devolução dos mesmos em até 10 (dez) dias úteis, a contar da retirada.

5.5.2.1 Havendo necessidade de estender o prazo de devolução dos uniformes, a Contratada deverá apresentar justificativa à(ao) Fiscal do Contrato, dentro do prazo de 10 (dez) dias indicados no item “5.4.2.”, o qual poderá ser estendido até o limite de 20 (vinte) dias.

5.6 Para a perfeita execução do objeto deste contrato, aplica-se, no que couber, o Código de Defesa do Consumidor – Lei Nº 8.078/1990.

## **6 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

6.2 Os bens têm natureza de bens comuns, tendo em vista 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 Federal nº 14.133/2021.

6.3 Para fornecimento dos itens pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos solicitados no edital para a devida habilitação, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.4 Comprovação de que a licitante possui, no dia da apresentação da proposta, capital social ou patrimônio líquido de valor igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor global por ela ofertado na presente licitação, conforme art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.5 **Da Documentação:** Habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista.

6.5.1 Cartão CNPJ, Certidões de regularidade fiscal (CNDs municipal, estadual, federal, trabalhista INSS, FGTS, Falência e concordata e declaração de que não emprega menores.

6.5.2 Comprovação de capacidade técnica operacional, através da apresentação de Atestado/Certidão de Capacidade Técnica, expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução pela licitante de serviço compatível em características, quantidades e prazos com o objeto do presente edital.

## **7 CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

7.2 Os bens serão recebidos provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, prazo de até 35 (trinta e cinco) dias da data de recebimento do produto, para efeito de posterior verificação



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58

Praça Getúlio Vargas, 60 - Centro – CEP: 37.517 - 000 – Tel.: (35) 3632-0530

Secretaria Municipal de Educação – Tel.: (35) 3632-0015

E-mail: educacao@mariaDAfe.mg.gov.br

E-mail: smemariadafe@yahoo.com.br



de sua conformidade com as especificações constantes no termo de referência e na proposta.

7.3 Os bens poderão ser rejeitados no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações aqui constantes e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4 Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo de recebimento definitivo.

7.5 A garantia do produto no prazo mínimo estipulado no item anterior não desonera a DETENTORA de cumprir as obrigações previstas no Código de Defesa do Consumidor Lei 8.078/1990, bem como os demais encargos previstos neste instrumento.

7.6 Os recebimentos dos bens poderão ser suspensos, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência, na proposta do fornecedor, ata de Registro de Preços e Contrato, quando couber.

7.7 Os produtos fornecidos serão devolvidos em sua totalidade quando:

- a) A nota fiscal apresentar rasura e não for acompanhada de errata;
- b) Estiverem em desacordo com as especificações aqui constantes, exceto se o bem fornecido for de qualidade comprovadamente superior;
- c) For fornecido com algum dano.

7.8 Os produtos deverão ser embalados em conjunto (calça e blusa) em embalagem plástica atóxica, transparente e lacrada conforme tamanho de uniforme descrito no item 1.1, e no Anexo I deste termo de referência.

7.9 Os produtos devem vir acondicionados em caixas de igual tamanho e empilháveis.

7.10 As caixas devem ter etiquetas com o nome da Prefeitura de Maria da Fé - MG, o número de itens, tipo, e nome da escola.

7.11 As caixas não devem conter numeração misturada, bem como, **devem** estar separadas por escolas.

7.12 Os uniformes deverão ser acondicionados em caixas de papelão ondulado, semi-kraft resistente, gramatura de 375 gramas, conforme norma NBR 11950/6736 E 6737, com a descrição dos produtos impressa onde deverá conter o tipo de conjunto e tamanho conforme descritivo no Anexo I. A do termo de referência, estampada em letra na cor preta em cada caixa, em tamanho apropriado. As embalagens devem proteger os conjuntos de uniformes contra umidade, vazamentos, evaporação ou contaminação na armazenagem de modo que não amassem e danifiquem no transporte e empilhamento. As caixas devem ser de igual tamanho e empilháveis. As caixas não devem conter numerações, gêneros e modelos de itens misturados.

7.13 As caixas deverão conter quantidade de itens adequada ao volume suportado.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58

Praça Getúlio Vargas, 60 - Centro – CEP: 37.517 - 000 – Tel.: (35) 3632-0530

Secretaria Municipal de Educação – Tel.: (35) 3632-0015

E-mail: educacao@mariadafe.mg.gov.br

E-mail: smemariadafe@yahoo.com.br



7.14 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos bens.

7.15 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal administrativo que deverá verificar se os itens entregues condizem com as especificações técnicas e qualidade exigidas no contrato.

7.16 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo circunstanciado.

7.17 No decorrer do período do recebimento provisório, no prazo de até 20 dias corridos, o fiscal deverá elaborar Termo Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e posteriormente determinará ou não o termo de recebimento definitivo.

7.18 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.19 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução do contrato.



## **8 CRITÉRIOS DE PAGAMENTO**

8.2 A forma de pagamento do Município de Maria da Fé - MG é por empenho de despesa.

8.3 A fiscalização do Município somente atestará o fornecimento dos bens e liberará a nota fiscal para pagamento, quando cumpridas pela CONTRATADA todas as condições pactuadas:

8.4 O pagamento dos materiais será feito mediante a apresentação da respectiva nota fiscal ou nota fiscal-fatura devidamente atestada pelo Responsável pelo recebimento dos materiais;

8.5 O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da respectiva fatura corretamente preenchida, pelo departamento competente da Secretaria Municipal da Fazenda. Se o término deste prazo coincidir com dia em que não houver expediente na Prefeitura, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediato;

8.6 O documento de cobrança deverá ser emitido em nome da Prefeitura Municipal de Maria da Fé - MG, trazendo o número do empenho e do processo licitatório a que esta se refere, conforme segue: Município de Maria da Fé, Praça Getúlio Vargas, nº 60, Centro, CEP 37517-000, inscrito no CNPJ sob o nº 18.025.957/0001-58, Empenho nº: \_\_\_\_/\_\_\_\_; Pregão Eletrônico nº: \_\_\_\_/2025;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58

Praça Getúlio Vargas, 60 - Centro – CEP: 37.517 - 000 – Tel.: (35) 3632-0530

Secretaria Municipal de Educação – Tel.: (35) 3632-0015

E-mail: educacao@mariadafe.mg.gov.br

E-mail: smemariadafe@yahoo.com.br



8.7 A nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das certidões negativas de débitos do INSS, FGTS, Trabalhistas, Tributos Federais, Estadual e Municipal.

8.7. O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente da Contratada, devendo esta informar o número do Processo Licitatório, Nome do Banco e número da Agência e da Conta Corrente, como também registrá-los no próprio Recibo Fiscal.

9.8. As notas fiscais/faturas emitidas com erro deverão ser substituídas. Neste caso, o Município efetuará a devida comunicação à CONTRATADA, para que dentro do prazo fixado para o pagamento, proceda na sua regularização. No mais, o Município disporá de até 15 (quinze) dias, a partir da correção das notas fiscais/faturas ou da sua substituição para efetuar o seu pagamento.

9.9. Se durante a vigência da respectiva Ata de Registro de Preços houver ocorrido alterações por mudanças empresariais da licitante, dita documentação deverá ser apresentada à Administração Pública constituindo requisito para viabilizar o pagamento;

9.10. O Município, só autorizará a realização dos pagamentos, se houver por parte do setor requisitante do objeto licitado, o necessário ATESTO dos produtos entregues pela empresa vencedora, no verso da Nota Fiscal.

## 9 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58  
Praça Getúlio Vargas, 60 - Centro – CEP: 37.517 - 000 – Tel.: (35) 3632-0530  
Secretaria Municipal de Educação – Tel.: (35) 3632-0015  
E-mail: educacao@mariaDAfe.mg.gov.br  
E-mail: smemariadafe@yahoo.com.br



### 10 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.2 Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ xxxxxxxx (xxxxxxx). A pesquisa de preço considerou ATA de registro de preços ainda vigente para base dessa licitação.

### 11 PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO/ATA

O prazo de vigência do contrato de aquisição dos bens será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período caso condições e preço permaneçam vantajosos para a Administração Municipal.

### 12 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da CONTRATANTE:

12.2 Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA, nos termos do presente instrumento;

12.3 Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;

12.4 Determinar as providências necessárias quando o fornecimento do objeto não observar a forma estipulada no edital e no presente contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58

Praça Getúlio Vargas, 60 - Centro – CEP: 37.517 - 000 – Tel.: (35) 3632-0530

Secretaria Municipal de Educação – Tel.: (35) 3632-0015

E-mail: educacao@mariaDAfe.mg.gov.br

E-mail: smemariadafe@yahoo.com.br



12.5 Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do presente contrato;

12.6 Cumprir todas as demais cláusulas do presente contrato.

### **13 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

13.2 Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da SME (Secretaria Municipal de Educação) e as unidades escolares.

13.3 Entregar os materiais no prazo máximo de até 35 (trinta e cinco) dias corridos, contados da data de envio da nota de empenho.

13.4 Comunicar à Secretaria de Educação qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.

13.5 Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes do fornecimento e entrega do produto no endereço estabelecido neste termo.

13.6 Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento da entrega dos produtos nas condições previstas neste termo, prestando todos os esclarecimentos solicitados, cujas reclamações se obrigam a atender no prazo de até 5 (cinco) dias.

13.7 Quando solicitada, informar na composição dos preços, todas as despesas e custos diretos e indiretos, como: taxas, impostos e demais encargos.

13.8 Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados às instalações eventualmente provocados por seus funcionários.

13.9 Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, comerciais e previdenciários resultantes do fornecimento.

13.10 A CONTRATADA responsabiliza-se por todas as despesas decorrentes de transportes dos materiais.

13.11 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n. 8.078, de 1990).

13.12 Prestar garantia técnica dos bens fornecidos, cujo prazo não poderá ser superior ao estabelecido no termo de referência, contados a partir do recebimento definitivo dos bens.

13.13 A retirada e a substituição dos bens defeituosos e/ ou por qualquer outro motivo, serão custeados exclusivamente pelo fornecedor.

13.14 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 48 (Quarenta e Oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

13.15 Manter, durante o período de vigência da Ata de Registro de preços, todas as condições que ensejaram sua habilitação e qualificação no certame licitatório.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58  
Praça Getúlio Vargas, 60 - Centro – CEP: 37.517 - 000 – Tel.: (35) 3632-0530  
Secretaria Municipal de Educação – Tel.: (35) 3632-0015  
E-mail: educacao@mariadafe.mg.gov.br  
E-mail: smemariadafe@yahoo.com.br



13.16 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo participante, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no termo de referência.

### 14 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.2 O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendido decorrerá das dotações orçamentárias:

<b>Dotação</b> QSE
-----------------------

14.3 Pagamento ocorrerá no máximo de 30 (trinta) dias após o ateste de recebimento da nota fiscal pela unidade administrativa.

**15.3.** A nota fiscal deverá descrever as seguintes informações:

- a) Valor unitário e valor total do item;
- b) Número da nota do empenho e do processo de compra;
- c) Dados bancários para depósito;
- d) Marca e modelo do produto;
- e) Prazo de pagamento.

**15.4.** A contratada deverá estar sempre com suas certidões fiscais em dia.

**15.5.** Qualquer atraso ocorrido por parte da DETENTORA na apresentação da fatura ou da nota fiscal ou dos documentos exigidos como condição para o seu pagamento importará em possível atraso no pagamento da nota fiscal.



Prefeitura Municipal  
de Maria da Fé

## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58

Praça Getúlio Vargas, 60 - Centro – CEP: 37.517 - 000 – Tel.: (35) 3632-0530

Secretaria Municipal de Educação – Tel.: (35) 3632-0015

E-mail: educacao@mariadafe.mg.gov.br

E-mail: smemariadafe@yahoo.com.br



Maria da Fé, 19 de fevereiro de 2025

**Maria Magali Borges Costa**  
**Secretária Municipal de Educação**