

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1. Registro de preços para FUTURA e EVENTUAL contratação de empresa especializada para a confecção e fornecimento de uniformes escolares destinados aos estudantes, regularmente matriculados na Rede Municipal de Ensino, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, pelo período de 12 (doze) meses, conforme disposto neste Instrumento.

1.1.1. Da Descrição dos itens e suas estimativas:

Item	Creche	Pré-escola	EF Anos Iniciais	EF Anos Finais	Total Base	+10%	Quantidade Total
Camiseta Manga Curta- gola redonda, cor Branca Pantone White, manga curta em tecido tipo malha PV de composição 33% viscose e 67% poliéster Antipilling, com punho de Ribana na gola e na manga verde na largura de 4,5cm, Bainha da barra da camiseta, com 2cm de largura acabada, rebatida em máquina galoneira de duas costuras, perfeitamente paralelas. Bordado no peito logo da Prefeitura no tamanho de 10 cm. A tolerância para gramatura e pantone é de 5%. Na parte traseira da gola deve ser aplicada internamente uma etiqueta contendo razão social, CNPJ, composição do tecido, símbolos de lavagem e tamanho.	1.552	1.915	5.366	354	9.187	919	10.106
Camiseta Manga Longa- gola redonda, cor Branca Pantone White, manga longa em tecido tipo malha PV de composição 33% viscose e 67% poliéster Antipilling, com punho de Ribana na gola e na manga verde na largura de 4,5cm, Bainha da barra da camiseta, com 2cm de largura acabada, rebatida em máquina galoneira de duas costuras, perfeitamente paralelas. Bordado no peito logo da Prefeitura no tamanho de 10 cm. A tolerância para gramatura e pantone é de 5%. Na parte traseira da gola deve ser aplicada internamente uma etiqueta contendo razão social, CNPJ, composição do tecido, símbolos de lavagem e tamanho.	–	1.915	5.366	354	7.635	764	8.399
Calça- Tecido Helanca Colegial 100% poliéster na cor Verde, A cintura deverá possuir elástico, com largura de 4,0cm, embutido e rebatido com máquina de quatro agulhas ponto corrente. Para os tamanhos 2 e 4, a largura deverá ser de 3 cm, com três agulhas. Costuras devem ser feitas com máquina de costura overlock, com linha 120 composta de 100% poliéster. Bainhas de 2,0 cm costuradas com máquina de costura galoneira de duas agulhas. A peça deverá ser toda costurada com máquina overlock na sua parte interna. As barras das pernas deverão ser rebatidas em máquina galoneira de duas agulhas, com largura de 2 cm. A linha utilizada para a confecção da peça é 100% Poliéster nº 120. Bordado na perna esquerda logo da Prefeitura e o nome individual de cada escola logo da Prefeitura no tamanho de 10. A tolerância de variação do tecido é de 5% e das medidas é de 1 cm. No meio da parte interna traseira deverá ser costurada uma etiqueta, confeccionada em tecido 100% Poliéster, na cor Branca, com caracteres tipográficos dos indicativos, na cor Preta, devendo ser uniformes e informar a razão social, CNPJ, composição do tecido, símbolos de lavagem e tamanho. As peças deverão estar isentas de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.	1.552	–	–	–	1.552	155	1.707
Bermuda (masculino) - Tecido Helanca Colegial 100% poliéster na cor Verde, A cintura deverá possuir elástico, com largura de 4,0cm, embutido e rebatido com máquina		998	2.767	191	3.956	396	4.352

de quatro agulhas ponto corrente. Para os tamanhos 2 e 4, a largura deverá ser de 3 cm, com três agulhas. Costuras devem ser feitas com máquina de costura overlock, com linha 120 composta de 100% poliéster. Bainhas de 2,0 cm costuradas com máquina de costura galoneira de duas agulhas. A peça deverá ser toda costurada com máquina overlock na sua parte interna. As barras das pernas deverão ser rebatidas em máquina galoneira de duas agulhas, com largura de 2 cm. A linha utilizada para a confecção da peça é 100% Poliéster nº 120. Bordado na perna esquerda logo da Prefeitura e o nome individual de cada escola (logo da Prefeitura no tamanho de 10. A tolerância de variação do tecido é de 5% e das medidas é de 1 cm. No meio da parte interna traseira deverá ser costurada uma etiqueta, confeccionada em tecido 100% Poliéster, na cor Branca, com caracteres tipográficos dos indicativos, na cor Preta, devendo ser uniformes e informar a razão social, CNPJ, composição do tecido, símbolos de lavagem e tamanho. As peças deverão estar isentas de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.							
Short-saia (feminino) - deverá ser confeccionado em tecido helanca Coegial, 100% Poliéster, na cor Verde, gramatura 260gr/m ² , (± 5%). Na cintura, na parte traseira, deverá receber um elástico, com largura de 4 cm, embutido e ser rebatido com máquina de quatro agulhas, ponto corrente. Na cintura, na parte frontal deverá ser costurado um cóis, com 4 cm de largura, em máquina overlock, sendo que neste deverá ser costurado e sobreposto ao short, uma saia que deverá ser presa na lateral direita e solta na lateral esquerda. A peça deverá ser toda costurada com máquina overlock na parte interna. A linha utilizada para a confecção da peça é 100% Poliéster nº 120. Bordado na saia do lado esquerdo logo da Prefeitura e o nome individual de cada escola (logo da Prefeitura no tamanho de 10 cm. A tolerância de variação do tecido é de 5% e das medidas é de 1 cm. No meio da parte interna traseira deverá ser costurada uma etiqueta, confeccionada em tecido 100% Poliéster, na cor Branca, com caracteres tipográficos dos indicativos, na cor Preta, devendo ser uniformes e informar a razão social, CNPJ, composição do tecido, símbolos de lavagem e tamanho. As peças deverão estar isentas de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.	917	2.599	163	3.679	368	4.047	

1.1.2. Justificativa para a não aplicação de cota reservada às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:

Embora a Lei Complementar nº 123/2006 preveja tratamento favorecido às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), inclusive mediante reserva de cota para aquisição de bens de natureza divisível, no presente caso a adoção dessa sistemática mostra-se tecnicamente inadequada e contrária ao interesse público.

A contratação tem por objeto o fornecimento de kits de uniformes escolares destinados aos alunos da Rede Municipal de Ensino, cujas peças deverão observar rigorosa padronização quanto às características visuais, composição dos tecidos, gramatura, tonalidade das cores, modelagem, acabamento, processo de personalização e identidade visual institucional.

A divisão do objeto em cotas, com a consequente possibilidade de fornecimento por empresas distintas, poderia ocasionar diferenças de tonalidade, textura, modelagem, acabamento, costuras, qualidade dos materiais e métodos de personalização, comprometendo a uniformidade dos uniformes distribuídos aos estudantes e prejudicando a identidade visual adotada pela Rede Municipal de Ensino.

Além disso, a contratação por fornecedor único favorece o gerenciamento contratual, o controle de qualidade, a fiscalização da execução, a logística de distribuição às unidades

escolares e a substituição de peças eventualmente defeituosas, reduzindo riscos de incompatibilidade entre produtos fornecidos por diferentes empresas.

Dessa forma, considerando a necessidade de garantir a padronização integral dos uniformes escolares, a eficiência da gestão contratual, a economicidade administrativa e a adequada execução do objeto, conclui-se pela inviabilidade técnica da adoção de cotas reservadas, nos termos do art. 49, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, uma vez que sua implementação acarretaria prejuízo ao conjunto da contratação e comprometeria a padronização e a qualidade do objeto.

Ressalta-se que a presente justificativa não afasta a ampla participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte na disputa, desde que atendam às exigências estabelecidas no edital, preservando-se, assim, os princípios da isonomia, da competitividade, da eficiência e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

1.2. Das quantidades e valores estimados:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Camiseta manga curta- gola redonda, cor Branca Pantone White, manga curta em tecido tipo malha PV de composição 33% viscose e 67% poliéster Antipilling, com punho de Ribana na gola e na manga verde na largura de 4,5cm, Bainha da barra da camiseta, com 2cm de largura acabada, rebatida em máquina galoneira de duas costuras, perfeitamente paralelas. Bordado no peito logo da Prefeitura no tamanho de 10 cm. A tolerância para gramatura e pantone é de 5%. Na parte traseira da gola deve ser aplicada internamente uma etiqueta contendo razão social, CNPJ, composição do tecido, símbolos de lavagem e tamanho.	Unidade	10.106	R\$ 56,61	R\$ 572.100,66
02	Camiseta manga longa- gola redonda, cor Branca Pantone White, manga longa em tecido tipo malha PV de composição 33% viscose e 67% poliéster Antipilling, com punho de Ribana na gola e na manga verde na largura de 4,5cm, Bainha da barra da camiseta, com 2cm de largura acabada, rebatida em máquina galoneira de duas costuras, perfeitamente paralelas. Bordado no peito logo da Prefeitura no tamanho de 10 cm. A tolerância para gramatura e pantone é de 5%. Na parte traseira da gola deve ser aplicada internamente uma etiqueta contendo razão social, CNPJ, composição do tecido, símbolos de lavagem e tamanho.	Unidade	8.399	R\$ 65,54	R\$ 550.470,46
03	Bermuda- Tecido Helanca Colegial 100% poliéster na cor Verde, A cintura deverá possuir elástico, com largura de 4,0cm, embutido e rebatido com máquina de quatro agulhas ponto corrente. Para os tamanhos 2 e 4, a largura deverá ser de 3 cm, com três agulhas. Costuras devem ser feitas com máquina de costura overlock, com linha 120 composta de 100% poliéster. Bainhas de 2,0 cm costuradas com máquina de costura galoneira de duas agulhas. A peça deverá ser toda costurada com máquina overlock na sua parte interna. As barras das pernas deverão ser rebatidas em máquina galoneira de duas agulhas, com largura de 2 cm. A linha utilizada para a confecção da peça é 100% Poliéster nº 120. Bordado na perna esquerda logo da Prefeitura e o nome individual de cada escola (logo da Prefeitura no tamanho de 10 cm. A tolerância de variação do tecido é de 5% e das medidas é de 1 cm. No meio da parte interna traseira deverá ser costurada uma etiqueta, confeccionada em tecido 100% Poliéster, na cor Branca, com caracteres tipográficos dos indicativos, na cor Preta, devendo ser uniformes e informar a razão social,	Unidade	4.352	R\$ 59,99	R\$ 261.076,48

	CNPJ, composição do tecido, símbolos de lavagem e tamanho. As peças deverão estar isentas de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação. Embalagem: Deverá ser embalada cada peça separadamente em sacos plásticos transparentes de alta resistência. Deve ser assegurada no transporte e no armazenamento a devida proteção das peças por meio de embalagens adequadas, como sacos plásticos altamente resistentes, não deverão ser utilizadas fitas adesivas em contato direto com o produto. Os volumes e componentes devem estar identificados de modo a ser possível a conferência de lotes de uniformes sem a retirada das embalagens.				
04	Calça- Tecido Helanca Colegial 100% poliéster na cor Verde, A cintura deverá possuir elástico, com largura de 4,0cm, embutido e rebatido com máquina de quatro agulhas ponto corrente. Para os tamanhos 2 e 4, a largura deverá ser de 3 cm, com três agulhas. Costuras devem ser feitas com máquina de costura overlock, com linha 120 composta de 100% poliéster. Bainhas de 2,0 cm costuradas com máquina de costura galoneira de duas agulhas. A peça deverá ser toda costurada com máquina overlock na sua parte interna. As barras das pernas deverão ser rebatidas em máquina galoneira de duas agulhas, com largura de 2 cm. A linha utilizada para a confecção da peça é 100% Poliéster nº 120. Bordado na perna esquerda logo da Prefeitura e o nome individual de cada escola logo da Prefeitura no tamanho de 10 cm. A tolerância de variação do tecido é de 5% e das medidas é de 1 cm. No meio da parte interna traseira deverá ser costurada uma etiqueta, confeccionada em tecido 100% Poliéster, na cor Branca, com caracteres tipográficos dos indicativos, na cor Preta, devendo ser uniformes e informar a razão social, CNPJ, composição do tecido, símbolos de lavagem e tamanho. As peças deverão estar isentas de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação. Embalagem: Deverá ser embalada cada peça separadamente em sacos plásticos transparentes de alta resistência. Deve ser assegurada no transporte e no armazenamento a devida proteção das peças por meio de embalagens adequadas, como sacos plásticos altamente resistentes, não deverão ser utilizadas fitas adesivas em contato direto com o produto. Os volumes e componentes devem estar identificados de modo a ser possível a conferência de lotes de uniformes sem a retirada das embalagens.	Unidade	1.707	R\$ 69,54	R\$ 118.704,78
05	Short- Saia- deverá ser confeccionado em tecido helanca Colegial, 100% Poliéster, na cor Verde, gramatura 260gr/m2, ($\pm$ 5%). Na cintura, na parte traseira, deverá receber um elástico, com largura de 4 cm, embutido e ser rebatido com máquina de quatro agulhas, ponto corrente. Na cintura, na parte frontal deverá ser costurado um có, com 4 cm de largura, em máquina overlock, sendo que neste deverá ser costurado e sobreposto ao short, uma saia que deverá ser presa na lateral direita e solta na lateral esquerda. A peça deverá ser toda costurada com máquina overlock na parte interna. A linha utilizada para a confecção da peça é 100% Poliéster nº 120. Bordado na saia do lado esquerdo logo da Prefeitura no tamanho de 10 cm. A tolerância de variação do tecido é de 5% e das medidas é de 1 cm. No meio da parte interna traseira deverá ser costurada uma etiqueta, confeccionada em tecido 100% Poliéster, na cor Branca, com caracteres tipográficos dos indicativos, na cor Preta, devendo ser uniformes e informar a razão social, CNPJ, composição do tecido, símbolos de lavagem e tamanho. As peças deverão estar isentas de qualquer	Unidade	4.047	R\$ 61,51	R\$ 248.930,97

defeito que comprometa a sua apresentação. Deverá ser embalada cada peça separadamente em sacos plásticos transparentes de alta resistência, devendo ser assegurada no transporte e no armazenamento a devida proteção das peças por meio de embalagens adequadas, como sacos plásticos altamente resistentes, não deverão ser utilizadas fitas adesivas em contato direto com o produto. Os volumes e componentes devem estar identificados de modo a ser possível a conferência de lotes de uniformes sem a retirada das embalagens.				
---	--	--	--	--

Valor Global Estimado: R\$ 1.751.283,35 (Um milhão, setecentos e cinquenta e um mil, duzentos e oitenta e três reais e trinta e cinco centavos).

1.3. Os bens desta contratação são caracterizados como comuns.

1.4. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogada, por igual período, inclusive quanto aos quantitativos registrados, desde que comprovada a vantajosidade, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

1.5. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2026, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

1.6. A análise de riscos da contratação consta do anexo ao Estudo Técnico Preliminar, parte integrante deste processo.

1.7. O processo será adjudicado pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

1.7.1. A presente contratação será julgada pelo critério de menor preço global, considerando que o objeto consiste no fornecimento de kits de uniformes escolares destinados aos estudantes da Rede Municipal de Ensino, compostos por diferentes peças que formam um conjunto padronizado e indissociável.

1.7.2. A opção pelo julgamento global decorre da necessidade de assegurar a uniformidade dos uniformes quanto à modelagem, composição dos tecidos, gramatura, tonalidade das cores, acabamento, processo de personalização e identidade visual institucional, garantindo que todas as peças apresentem padrão de qualidade homogêneo.

1.7.3. A contratação de um único fornecedor reduz significativamente o risco de divergências entre os materiais utilizados, diferenças de tonalidade, variações de modelagem, inconsistências na personalização e incompatibilidades entre as peças que compõem os kits, fatores que poderiam comprometer a padronização dos uniformes distribuídos aos estudantes.

1.7.4. Além disso, o julgamento pelo menor preço global proporciona maior eficiência na gestão contratual, simplificando a fiscalização, o acompanhamento da execução, o controle de qualidade, a logística de entrega, a substituição de peças eventualmente defeituosas e a responsabilização da contratada, concentrando em um único fornecedor todas as obrigações decorrentes da execução do objeto.

1.7.5. Sob o aspecto econômico, a contratação global também tende a proporcionar ganhos de escala, permitindo que os custos de produção, personalização, embalagem, transporte e distribuição sejam diluídos, resultando em propostas mais vantajosas para a Administração Pública.

1.7.6. A adoção desse critério observa os princípios da eficiência, da economicidade, do planejamento, da padronização, da isonomia e da seleção da proposta mais vantajosa, previstos na Lei nº 14.133/2021, mostrando-se a solução mais adequada para atender às

necessidades da Secretaria Municipal de Educação sem comprometer a qualidade, a uniformidade e a adequada execução contratual.

1.7.7. Ressalta-se que a escolha pelo julgamento por menor preço global não restringe a competitividade do certame, uma vez que o mercado conta com empresas especializadas e plenamente aptas a fornecer a totalidade do objeto, preservando a ampla concorrência e garantindo a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

2. DOS MODELOS ILUSTRATIVOS, COMPOSIÇÃO DOS KITS E DESCRIÇÃO DOS UNIFORMES:



As imagens possuem caráter ilustrativo e demonstram o padrão visual que deverá ser rigorosamente observado pela futura contratada, em conjunto com as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência.

2.1. Os uniformes escolares destinados aos alunos da Rede Municipal de Ensino de Catalão/GO são compostos por kits diferenciados conforme a etapa de ensino e o sexo do estudante, observando a identidade visual oficial do Município. Todas as peças deverão apresentar rigorosa padronização quanto às cores institucionais, composição dos tecidos, gramatura, modelagem, acabamento, costuras, processo de personalização e demais características técnicas constantes deste Termo de Referência.

2.2. As imagens ilustrativas dos uniformes, constantes do Anexo III deste Termo de Referência, possuem caráter meramente exemplificativo e demonstram o padrão visual que deverá ser rigorosamente observado pela futura contratada, sem prejuízo das especificações técnicas detalhadas constantes deste instrumento e do Anexo IV – Fichas Técnicas dos Uniformes.

2.3. Não serão admitidas alterações de cores, modelagem, processo de personalização, identidade visual ou acabamento sem autorização expressa e formal da Secretaria Municipal de Educação.

2.4. Composição dos Kits por Etapa de Ensino

Os kits de uniformes escolares são compostos da seguinte forma, conforme a etapa de ensino e o sexo do estudante:

Etapa de Ensino	Público	Peças do Kit
Creche — Berçário e Maternal	Todos	01 Camiseta Manga Curta + 01 Calça
Pré-Escola — Jardim I e II	Feminino	01 Camiseta Manga Curta + 01 Camiseta Manga Longa + 01 Short-Saia
Pré-Escola — Jardim I e II	Masculino	01 Camiseta Manga Curta + 01 Camiseta Manga Longa + 01 Bermuda
Ensino Fundamental I — 1º ao 5º Ano	Feminino	01 Camiseta Manga Curta + 01 Camiseta Manga Longa + 01 Short-Saia
Ensino Fundamental I — 1º ao 5º Ano	Masculino	01 Camiseta Manga Curta + 01 Camiseta Manga Longa + 01 Bermuda
Ensino Fundamental II — 6º ao 9º Ano	Feminino	01 Camiseta Manga Curta + 01 Camiseta Manga Longa + 01 Short-Saia
Ensino Fundamental II — 6º ao 9º Ano	Masculino	01 Camiseta Manga Curta + 01 Camiseta Manga Longa + 01 Bermuda

A calça é fornecida exclusivamente aos alunos da Creche (Berçário e Maternal), em substituição à bermuda e ao short-saia, em razão da faixa etária atendida (0 a 3 anos) e das características do ambiente de creche, que demandam maior praticidade e conforto no manejo e na troca de vestimenta de bebês e crianças pequenas.

2.5. Descrição das Peças:

2.5.1. Camiseta Manga Curta

Destinatários: todos os estudantes da Rede Municipal de Ensino, de todas as etapas e em ambos os sexos.

Descrição visual e técnica:

A camiseta manga curta possui modelagem unissex, com corpo confeccionado em malha PV, composição de 67% Poliéster e 33% Viscose, com tratamento antipilling. A cor predominante do corpo é Branco — Pantone White. As mangas e o acabamento da gola redonda são confeccionados em ribana na cor Verde, com punho na largura de 4,5 cm.

A bainha da barra da camiseta possui largura de 2 cm, acabada e rebatida em máquina galoneira de duas costuras perfeitamente paralelas. Todas as costuras são realizadas em overlock e galoneira de duas agulhas, reforçadas.

Personalização:

Na parte frontal da peça, na região do peito, deverá ser aplicado bordado com a logomarca oficial da Prefeitura Municipal de Catalão, com 10 cm de largura, conforme layout aprovado pela Secretaria Municipal de Educação.

Na parte traseira interna da gola deverá ser costurada etiqueta permanente contendo: razão social, CNPJ, composição do tecido, símbolos de lavagem e tamanho.

Tolerâncias: gramatura e Pantone com variação de até $\pm 5\%$; medidas das peças com tolerância de até 1 cm.

2.5.2. Camiseta Manga Longa

Destinatários: estudantes da Pré-Escola, do Ensino Fundamental I e do Ensino Fundamental II (ambos os sexos). Não integra o kit da Creche.

Descrição visual e técnica:

A camiseta manga longa possui as mesmas características técnicas e visuais da camiseta manga curta descrita no item 2.3.1, diferenciando-se exclusivamente pelo comprimento das mangas. Corpo em malha PV, 67% Poliéster e 33% Viscose, tratamento antipilling, cor predominante Branco — Pantone White, com punho e acabamento de gola em ribana na cor Verde, largura de 4,5 cm.

As costuras, bainha, acabamento e demais especificações técnicas são idênticas às da camiseta manga curta, devendo ser garantida a perfeita compatibilidade visual e de padronização entre as duas peças quando usadas em conjunto.

Personalização:

Idêntica à da camiseta manga curta: bordado frontal com logomarca da Prefeitura Municipal de Catalão (10 cm), conforme layout aprovado. Etiqueta permanente interna na gola, conforme especificações do item 2.3.1.

Tolerâncias: gramatura e Pantone com variação de até $\pm 5\%$; medidas com tolerância de até 1 cm.

2.5.3. Bermuda (Masculino)

Destinatários: estudantes do sexo masculino da Pré-Escola, do Ensino Fundamental I e do Ensino Fundamental II.

Descrição visual e técnica:

A bermuda é confeccionada em tecido Helanca Colegial, 100% Poliéster, na cor Verde, gramatura de aproximadamente 230 g/m² ($\pm 5\%$). A cintura é dotada de elástico embutido com largura de 4,0 cm, rebatido com máquina de quatro agulhas ponto corrente. Para os tamanhos 2 e 4, o elástico terá largura de 3 cm, aplicado com três agulhas.

As costuras são realizadas em máquina overlock, com linha 120 de 100% Poliéster. As bainhas das pernas possuem 2,0 cm de largura, costuradas em máquina galoneira de duas agulhas. A peça é integralmente costurada em overlock na parte interna. A linha utilizada em toda a confecção é 100% Poliéster nº 120.

Personalização:

Na perna esquerda deverá ser aplicado bordado com a logomarca oficial da Prefeitura Municipal de Catalão (10 cm), conforme layout aprovado pela Secretaria Municipal de Educação.

Na parte interna traseira, no centro, deverá ser costurada etiqueta confeccionada em tecido 100% Poliéster, cor Branca, com caracteres tipográficos em cor Preta, contendo: razão social, CNPJ, composição do tecido, símbolos de lavagem e tamanho.

Embalagem: cada peça deverá ser embalada individualmente em saco plástico transparente de alta resistência, identificada externamente com a descrição da peça e o respectivo tamanho. É vedado o uso de fita adesiva em contato direto com o produto.

Tolerâncias: tecido $\pm 5\%$; medidas das peças ± 1 cm.

2.5.4. Short-Saia (Feminino)

Destinatários: estudantes do sexo feminino da Pré-Escola, do Ensino Fundamental I e do Ensino Fundamental II.

Descrição visual e técnica:

O short-saia é confeccionado em tecido Helanca Colegial, 100% Poliéster, na cor Verde, gramatura de 260 g/m² (±5%). A peça é estruturada em dois componentes sobrepostos: um short interno e uma saia sobreposta, sendo a saia presa na lateral direita e solta na lateral esquerda, conferindo modelagem esportiva e funcional.

Na cintura, na parte traseira, deverá ser embutido elástico de 4 cm de largura, rebatido com máquina de quatro agulhas ponto corrente. Na parte frontal, o cós com 4 cm de largura deverá ser costurado em máquina overloque. A peça é integralmente costurada em overloque na parte interna. A linha utilizada é 100% Poliéster nº 120.

Personalização:

Na saia, no lado esquerdo, deverá ser aplicado bordado com a logomarca oficial da Prefeitura Municipal de Catalão (10 cm), conforme layout aprovado pela Secretaria Municipal de Educação.

Etiqueta permanente na parte interna traseira, confeccionada em tecido 100% Poliéster Branco, com caracteres tipográficos em cor Preta, contendo: razão social, CNPJ, composição do tecido, símbolos de lavagem e tamanho.

Embalagem: idêntica à da bermuda — embalagem individual em saco plástico transparente de alta resistência, identificada externamente, sem uso de fita adesiva em contato direto com o produto.

Tolerâncias: tecido ±5%; medidas das peças ±1 cm.

2.5.5. Calça

Destinatários: todos os estudantes da Creche — Berçário I, Berçário II, Maternal I e Maternal II (ambos os sexos).

Descrição visual e técnica:

A calça é confeccionada em tecido Helanca Colegial, 100% Poliéster, na cor Verde, com modelagem confortável e adequada ao público infantil (faixa etária de 0 a 3 anos). A cintura possui elástico embutido com largura de 4,0 cm, rebatido com máquina de quatro agulhas ponto corrente. Para os tamanhos 2 e 4, o elástico terá largura de 3 cm com três agulhas. Costuras realizadas em máquina overloque com linha 120 100% Poliéster. Bainhas das pernas com 2,0 cm de largura, costuradas em máquina galoneira de duas agulhas. A peça é integralmente costurada em overloque na parte interna. Linha 100% Poliéster nº 120 em toda a confecção.

Personalização:

Na perna esquerda deverá ser aplicado bordado com a logomarca oficial da Prefeitura Municipal de Catalão (10 cm), conforme layout aprovado pela Secretaria Municipal de Educação.

Etiqueta permanente costurada no centro da parte interna traseira, confeccionada em tecido 100% Poliéster, cor Branca, com caracteres tipográficos em cor Preta, contendo: razão social, CNPJ, composição do tecido, símbolos de lavagem e tamanho.

Embalagem: embalagem individual em saco plástico transparente de alta resistência, identificada externamente com descrição da peça e tamanho. Vedado o uso de fita adesiva em contato direto com o produto.

Tolerâncias: tecido $\pm 5\%$; medidas das peças ± 1 cm.

2.5. Requisitos de Desempenho e Segurança dos Tecidos:

Os tecidos empregados na confecção dos uniformes deverão atender integralmente aos requisitos estabelecidos pela ABNT NBR 15778:2023 — Tecidos para uniforme escolar — Requisitos de desempenho e segurança, sem prejuízo das especificações individuais de cada item previstas neste Termo de Referência.

Para fins de verificação da conformidade, exige-se o atendimento mínimo dos seguintes parâmetros:

- a) Solidez da cor à lavagem: nota mínima 4 na escala de cinza (ISO 105-C06 ou equivalente ABNT), tanto para variação da cor da amostra quanto para manchamento no tecido adjacente;
- b) Solidez da cor ao suor (ácido e alcalino): nota mínima 3-4 na escala de cinza (ISO 105-E04 ou equivalente ABNT);
- c) Solidez da cor ao atrito (seco e úmido): nota mínima 4 na escala de cinza (ISO 105-X12 ou equivalente ABNT);
- d) Encolhimento dimensional após lavagem: variação máxima de $\pm 5\%$ no sentido do comprimento e da largura, após três ciclos de lavagem doméstica conforme instruções de conservação do fabricante;
- e) Resistência ao pilling: as peças confeccionadas em malha PV (camisetas) deverão receber tratamento antipilling, devendo apresentar nota mínima 3 na escala fotográfica (ABNT NBR ISO 12945-2 ou equivalente);
- f) Segurança: é vedada a utilização de cordões, cadarços ou fitas expostas em cinturas, barras, cavas e capuz, conforme requisito de segurança da ABNT NBR 15778:2023, especialmente nas peças destinadas à Educação Infantil (Creche e Pré-Escola). Os fechamentos por zíper, quando utilizados, deverão possuir proteção que impeça o contato direto com a pele.

A comprovação de atendimento a estes requisitos poderá ser exigida pela fiscalização mediante apresentação de laudos de ensaio emitidos por laboratório acreditado pelo INMETRO, a qualquer momento durante a execução contratual, como condição para aceitação das peças entregues.

2.6. Grade de Tamanhos:

2.6.1. Os uniformes escolares deverão ser confeccionados e fornecidos nos seguintes tamanhos, de acordo com a etapa de ensino atendida:

Linha	Tamanhos Disponíveis
Infantil	2 — 4 — 6 — 8 — 10 — 12 — 14
Juvenil / Adulto	PP — P — M — G — GG — XG — EXG

2.6.2. Os tamanhos da Linha Infantil destinam-se prioritariamente aos alunos da Creche, Pré-Escola e Anos Iniciais do Ensino Fundamental. Os tamanhos da Linha Juvenil/Adulto destinam-se aos alunos dos Anos Finais do Ensino Fundamental e demais estudantes que não se enquadrem na numeração infantil.

2.6.3. A distribuição dos quantitativos por tamanho será informada pela Secretaria Municipal de Educação à contratada com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis antes da emissão de cada Ordem de Fornecimento, com base em levantamento realizado junto às unidades escolares.

2.6.4. Para os tamanhos 2 e 4, deverão ser observadas as especificações construtivas diferenciadas previstas neste Termo de Referência, especialmente quanto à largura do elástico

das peças inferiores (3 cm, com três agulhas), garantindo conforto, mobilidade e segurança adequados à faixa etária.

2.6.5. Será admitida tolerância de até 1 cm nas medidas das peças prontas, e de até 5% na gramatura e nas demais características dos tecidos, conforme especificações de cada item.

2.6.6. As peças deverão manter proporcionalidade entre os tamanhos, assegurando conforto, mobilidade e adequado caimento aos estudantes de cada faixa etária.

2.8. Especificações do bordado e fornecimento do layout:

2.8.1. Todas as peças deverão receber bordado computadorizado com a logomarca oficial da Prefeitura Municipal de Catalão/GO, observando as seguintes especificações:

a) Largura do bordado: 10 cm (medida da logomarca na horizontal);

b) Posicionamento: parte frontal da camiseta, na região do peito lado esquerdo; perna esquerda das bermudas, short-saias e calças;

c) Fios de bordado em cores compatíveis com a identidade visual oficial do Município, conforme especificado no layout aprovado;

d) Densidade mínima de 5 pontos por mm², assegurando durabilidade e nitidez do bordado após lavagens repetidas;

2.8.2. O layout oficial do bordado — em arquivo vetorial (formato .AI, .CDR ou .PDF editável) — será disponibilizado pela Secretaria Municipal de Educação à contratada no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura da Ata de Registro de Preços ou do instrumento contratual, conforme o caso.

2.8.3. Qualquer alteração no bordado, posicionamento, cores ou dimensões deverá ser previamente autorizada por escrito pela Secretaria Municipal de Educação.

2.8.4. Peças com bordado impreciso, desbotado, mal posicionado, com cores divergentes do layout aprovado ou com densidade de pontos inferior ao mínimo exigido serão recusadas no recebimento e deverão ser substituídas às expensas da contratada.

2.9. Disposições Complementares:

2.9.1. Todas as peças deverão ser confeccionadas com matéria-prima nova, de primeira qualidade, isentas de quaisquer defeitos de fabricação, manchas, rasgos, furos, costuras abertas ou fios soltos.

2.9.2. Os lotes de cada peça deverão apresentar uniformidade de tonalidade, vedadas variações visíveis de cor entre peças do mesmo fornecimento.

2.9.3. A Administração poderá, antes do início da produção em escala, exigir a apresentação de amostras físicas de cada peça para verificação de conformidade com as especificações técnicas, cores, modelagem, acabamento e personalização. A produção somente será autorizada após aprovação formal das amostras pela Secretaria Municipal de Educação.

2.9.4. Os volumes deverão ser identificados de modo a permitir a conferência dos lotes por escola, etapa de ensino e tamanho sem necessidade de retirada das embalagens individuais.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO E DA JUSTIFICATIVA PARA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS:

3.1. O art. 82 da Lei nº 14.133/2021 autoriza a adoção do Sistema de Registro de Preços nas hipóteses em que a natureza do objeto ou as características da demanda tornam inviável ou inconveniente a fixação prévia e exata dos quantitativos a contratar. O §1º do mesmo artigo vai além e determina que, quando os quantitativos globais forem aproximadamente conhecidos, o órgão gerenciador deverá evidenciar expressamente as circunstâncias que caracterizam a vantagem de adotar o SRP. Em cumprimento a essa exigência, passa-se a demonstrar que a presente contratação de uniformes

escolares se enquadra, de forma concreta e não meramente formal, nos incisos I e IV do art. 82, §1º, da Lei nº 14.133/2021. O inciso IV admite o SRP quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração. A demanda por uniformes escolares apresenta três vetores de imprevisibilidade estrutural que, isoladamente ou em conjunto, impedem a fixação de quantitativos precisos no momento da abertura do processo licitatório:

a) Variação de tamanhos e impossibilidade de distribuição prévia por grade:

O levantamento de matrículas permite conhecer o universo total de alunos (9.187 estudantes), mas não a distribuição desses alunos pela grade de tamanhos, que compreende doze numerações distintas — infantil (02, 04, 06, 08, 10, 12 e 14) e juvenil/adulto (PP, P, M, G, GG, XG e EXG). A distribuição por tamanho somente pode ser apurada após levantamento individualizado nas unidades escolares, realizado próximo ao início do fornecimento, e é intrinsecamente dinâmica: as crianças crescem ao longo do ano letivo, tornando o tamanho aferido em março diferente do necessário em agosto. Assim, ainda que o quantitativo total seja estimável, o quantitativo por item — que é a unidade contratável — permanece genuinamente indeterminado até o momento da emissão de cada ordem de fornecimento.

b) Ingresso de novos alunos ao longo do ano letivo:

A rede municipal está sujeita a fluxo contínuo de matrículas. Remanejamentos de alunos oriundos de escolas estaduais e particulares, transferências entre municípios, regularização de situações escolares e inclusão de crianças que atingem a idade mínima de ingresso na Educação Infantil ocorrem durante todo o exercício, sem periodicidade definida e em quantidades que não podem ser projetadas com precisão no momento da licitação. Contratar uma quantidade fixa e pré-determinada criaria o risco imediato de desabastecimento parcial da rede, deixando estudantes matriculados sem o benefício assegurado pela política pública, ou, alternativamente, geraria excedente imobilizado sem destinação certa.

c) Reposição por desgaste, extravio e crescimento dos alunos durante a vigência contratual:

Uniformes escolares sofrem desgaste natural acelerado pelo uso diário intenso — atividades físicas, refeições, uso em período integral. A taxa de reposição por peças inutilizadas ou por crescimento dos alunos durante a vigência do contrato não é homogênea entre unidades escolares, idades, etapas de ensino nem entre os sexos. A demanda de reposição é, por definição, evento futuro e incerto quanto ao volume, composição e momento de ocorrência, caracterizando com precisão a hipótese do inciso IV.

A conjugação desses três fatores torna a demanda estruturalmente irregular: sabe-se aproximadamente quantos alunos precisam de uniformes, mas não se sabe, no momento da licitação, quais itens, em quais tamanhos, em quais quantidades por escola e em que momento do ano serão efetivamente demandados. O SRP, ao permitir que a Administração emita ordens de fornecimento sucessivas e variáveis ao longo da vigência da Ata, é o instrumento jurídico que melhor se adapta a essa natureza de objeto.

3.2. O inciso I autoriza o SRP quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes. No caso dos uniformes escolares, a necessidade de fornecimento não é um evento único e concentrado: a distribuição inicial no início do ano letivo é complementada por entregas parceladas à medida que novos alunos ingressam, peças são substituídas por defeito de fabricação dentro do prazo de garantia ou por desgaste, e tamanhos são revisados após crescimento dos alunos. Esse padrão de múltiplos fornecimentos ao longo do ano configura exatamente a contratação frequente que o inciso I visa abarcar. O SRP viabiliza que cada necessidade seja atendida

mediante simples emissão de ordem de fornecimento, sem necessidade de abertura de novo processo licitatório para cada demanda pontual.

3.3. Em complemento ao enquadramento legal, registra-se que a adoção do SRP apresenta vantagens objetivas em relação à licitação tradicional com quantidade fechada, o que satisfaz a exigência de evidenciação de vantagem prevista no art. 82, §1º: Primeiro, o registro de preços unitários permite à Administração acionar o fornecedor estritamente na quantidade necessária em cada momento, evitando tanto o desabastecimento quanto o acúmulo de estoque de peças em tamanhos ou modelos não demandados. Segundo, a flexibilidade do SRP permite atender, com rapidez e sem burocracia adicional, as demandas emergenciais decorrentes de novas matrículas, sem comprometer o equilíbrio do planejamento orçamentário-financeiro anual. Terceiro, eventuais reduções na matrícula — decorrentes de transferências ou cancelamentos — não obrigam a Administração a receber e pagar quantitativos previamente fixados em contrato tradicional, pois no SRP a obrigação nasce apenas com a emissão da ordem de fornecimento.

3.4. Diante das circunstâncias expostas, demonstra-se que a adoção do Sistema de Registro de Preços para a presente contratação não configura desvio de finalidade nem burla ao dever de definição prévia de quantitativos, mas sim a utilização adequada do instrumento para uma demanda que é, por sua natureza, irregular quanto à distribuição por itens, por tamanhos e por momento de ocorrência. A utilização do SRP está expressamente autorizada pelo art. 82, §1º, incisos I e IV, da Lei nº 14.133/2021, e a presente seção constitui a evidenciação exigida pelo referido dispositivo.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

4.1. A solução escolhida consiste na realização de procedimento licitatório, na modalidade de Pregão, sob o Sistema de Registro de Preços (SRP), para futura e eventual aquisição de kits de uniformes escolares destinados aos alunos da Rede Municipal de Ensino de Catalão/GO, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.2. A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela impossibilidade de definir, com exatidão, o quantitativo de uniformes que será demandado ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços, em razão de fatores como novas matrículas, transferências de estudantes, alterações de tamanho das peças e demais situações que influenciam a necessidade de reposição ou complementação dos kits escolares.

4.3. O fornecimento será realizado de forma parcelada, mediante emissão de Ordem de Fornecimento, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, permitindo maior eficiência na gestão dos recursos públicos, evitando a formação de estoques desnecessários e reduzindo o risco de desperdício.

4.4. A contratação será realizada por menor preço global, tendo em vista que os uniformes escolares compõem kits padronizados, cuja execução por um único fornecedor assegura uniformidade quanto às características dos tecidos, modelagem, tonalidade das cores, acabamento, personalização e identidade visual institucional, além de proporcionar maior eficiência na gestão contratual, no controle de qualidade, na logística de distribuição e na substituição de peças eventualmente defeituosas.

4.5. A solução contempla, ainda, especificações técnicas detalhadas, modelos ilustrativos, grade de tamanhos, critérios de controle de qualidade e demais requisitos necessários para garantir que os uniformes fornecidos atendam aos padrões de conforto, durabilidade, segurança e padronização estabelecidos pela Administração Pública.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1. A contratação destina-se ao registro de preços para futura e eventual aquisição de kits de uniformes escolares, conforme especificações técnicas, quantitativos, modelos ilustrativos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

5.2. Os uniformes escolares deverão ser confeccionados em estrita conformidade com as especificações técnicas, características construtivas, composição dos materiais, padrões de acabamento, identidade visual, layouts e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e em seu Anexo IV – Especificações Técnicas dos Uniformes.

5.3. Todas as peças deverão observar rigorosamente os modelos ilustrativos, as cores institucionais, a composição dos tecidos, a gramatura, a modelagem, as costuras, os acabamentos, a personalização, as etiquetas e os demais requisitos técnicos previstos no Anexo IV deste Termo de Referência.

5.4. Não serão admitidas alterações de tecido, composição, gramatura, cores, modelagem, processo de personalização ou acabamento sem autorização expressa da Administração.

5.5. Os uniformes deverão ser entregues devidamente confeccionados, limpos, embalados individualmente e identificados por peça e tamanho, em conformidade com as especificações técnicas constantes do Anexo IV.

5.6. O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, mediante emissão de Ordem de Fornecimento, conforme a necessidade da Administração, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

5.7. Requisitos de Sustentabilidade:

Em observância ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável previsto na Lei nº 14.133/2021, a futura contratação deverá atender, sempre que aplicável, aos seguintes requisitos:

- a)** Os materiais utilizados na confecção dos uniformes deverão atender à legislação ambiental vigente, sendo vedada a utilização de matérias-primas cuja produção ou comercialização seja proibida pelos órgãos competentes.
- b)** A contratada deverá adotar boas práticas ambientais durante o processo produtivo, buscando reduzir o desperdício de matérias-primas, água e energia, bem como promover a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados na fabricação.
- c)** As embalagens utilizadas deverão ser compatíveis com a proteção dos produtos durante o transporte e armazenamento, priorizando, sempre que tecnicamente viável, materiais recicláveis ou passíveis de reutilização.
- d)** A contratada deverá cumprir integralmente a legislação ambiental, trabalhista, previdenciária e de saúde e segurança do trabalho aplicável à execução do objeto.
- e)** Sempre que possível, deverão ser adotados processos produtivos que contribuam para a redução dos impactos ambientais, sem prejuízo da qualidade, durabilidade, conforto e desempenho dos uniformes escolares.

A exigência dos requisitos de sustentabilidade não poderá comprometer a competitividade do certame nem resultar em restrições indevidas à participação de licitantes, devendo ser observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

5.8. Subcontratação:

a) A subcontratação será admitida apenas para atividades acessórias, como transporte e logística, permanecendo a contratada integralmente responsável pela execução do objeto e pela qualidade dos produtos fornecidos.

5.9. Garantia da contratação:

a) Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

6.1. A execução do objeto dar-se-á por meio do fornecimento parcelado de kits de uniformes escolares, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

6.2. O fornecimento será realizado mediante emissão de Ordem de Fornecimento expedida pela Secretaria Municipal de Educação, contendo, no mínimo:

- a) descrição dos itens;
- b) quantitativos;
- c) tamanhos;
- d) local de entrega;
- e) prazo para entrega.

6.3. Os itens deverão ser entregues no Secretaria Municipal de Educação (SEMED), localizado na Rua Abdon Leite, nº 36, bairro Jardim Paulista, Catalão- Go, em horário previamente agendado que corresponde das 08h:00 às 11h:00 e das 13h:00 às 17h:00.

6.3.1. Todas as despesas com transporte, carga, descarga, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais custos necessários ao fornecimento correrão exclusivamente por conta da contratada.

6.4. Prazos de entrega:

6.4.1. O fornecimento principal destinado ao início do ano letivo deverá ser concluído com antecedência mínima de 90 (noventa) dias corridos antes da data de início das aulas definida no calendário escolar oficial do Município de Catalão/GO para o exercício correspondente. A Ordem de Fornecimento referente à entrega inicial será emitida pela Secretaria Municipal de Educação com antecedência suficiente para assegurar o cumprimento desse prazo, observada a capacidade produtiva da contratada declarada na proposta.

6.4.2. Para os fornecimentos parcelados realizados ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços — decorrentes de novas matrículas, transferências, remanejamentos, reposição por crescimento dos alunos ou qualquer outra necessidade justificada pela Administração —, os prazos serão fixados conforme o volume de cada Ordem de Fornecimento, calculado sobre o quantitativo total registrado na Ata.

6.4.3. A contratada deverá comunicar à Secretaria Municipal de Educação, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis em relação ao vencimento do prazo de cada entrega, qualquer fato ou circunstância que possa comprometer o cumprimento do prazo, sob pena de não ser reconhecida justificativa para eventual atraso.

6.4.4. O descumprimento dos prazos estabelecidos neste item sujeitará a contratada à aplicação da multa de mora prevista na Seção 8 deste Termo de Referência, calculada sobre o valor dos itens entregues em atraso, sem prejuízo das demais sanções administrativas cabíveis nos termos da Lei nº 14.133/2021.

6.5. Da Garantia dos Produtos:

6.5.1. A contratada responderá pela qualidade dos uniformes fornecidos pelo prazo de 90 (noventa) dias contados do recebimento definitivo de cada lote, ficando obrigada a substituir, sem qualquer ônus para a Administração, as peças que apresentarem defeitos de fabricação, desconformidade com as especificações técnicas, falhas de personalização, desbotamento prematuro ou deformações decorrentes de vícios de fabricação, dentro do referido prazo.

6.5.2. A substituição das peças rejeitadas dentro do prazo de garantia deverá ser realizada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da notificação formal.

6.5.3. O prazo de garantia é contado individualmente por lote entregue, reiniciando-se para as peças substituídas a partir da data do novo recebimento definitivo.

6.6. Recebimento do objeto:

a) O recebimento será realizado em duas etapas:

- **Provisório**, no ato da entrega, para verificação quantitativa;
- **Definitivo**, após verificação da conformidade com as especificações do Termo de Referência;

b) Produtos em desacordo com as especificações serão recusados, devendo ser substituídos no prazo fixado pela Administração, sem ônus adicional.

6.7. Substituição de produtos:

Os produtos recusados deverão ser substituídos pela contratada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da notificação, sem qualquer custo adicional para a Administração.

7. DO PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS:

7.1. A Administração poderá exigir, a qualquer tempo antes do início da produção em escala, a apresentação de amostras físicas de cada peça que compõe os kits de uniformes, para verificação de conformidade com as especificações técnicas, modelagem, cores, acabamento, costuras e personalização constantes deste Termo de Referência.

7.2. As amostras deverão ser apresentadas pela contratada no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis contados do recebimento da notificação formal emitida pela Secretaria Municipal de Educação.

7.3. Cada amostra deverá ser entregue em 02 (duas) vias de cada tamanho solicitado, identificadas externamente com o nome da peça, o tamanho e o número do processo administrativo.

7.4. A Administração terá prazo de até 5 (cinco) dias úteis para análise e emissão de parecer de aprovação ou reprovação das amostras apresentadas.

7.5. Em caso de reprovação, a contratada terá prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar novas amostras corrigidas, mantendo-se suspenso o prazo de produção enquanto pendente a aprovação, sem direito a prorrogação do prazo de entrega em virtude de falha imputável à própria contratada.

7.6. A aprovação das amostras pela Administração não exime a contratada da responsabilidade pela qualidade dos produtos fornecidos em escala, caso estes apresentem divergências em relação às amostras aprovadas.

7.7. Os critérios de aprovação das amostras abrangerão, no mínimo:

- a) Conformidade das cores com o Pantone definido (tolerância de $\pm 5\%$);
- b) Composição e gramatura dos tecidos dentro dos limites especificados;
- c) Qualidade e regularidade das costuras, sem falhas, fios soltos ou acabamento irregular;

- d) Fidelidade da personalização ao layout aprovado pela Administração (bordado com dimensões, posicionamento e cores corretos);
- e) Presença e conformidade das etiquetas internas;
- f) Modelagem adequada ao público-alvo de cada etapa de ensino;
- g) Embalagem individual conforme especificações.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

São obrigações da CONTRATADA:

- 8.1.** Fornecer os uniformes escolares em estrita conformidade com as especificações técnicas, modelos ilustrativos, quantitativos, cores, padrões de personalização, tamanhos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.
- 8.2.** Executar o fornecimento com observância aos princípios da qualidade, eficiência, pontualidade e boa-fé, responsabilizando-se integralmente pela perfeita execução do objeto.
- 8.3.** Fornecer exclusivamente produtos novos, de primeira qualidade, isentos de defeitos de fabricação, vícios, avarias, manchas, deformações ou quaisquer outras imperfeições que comprometam sua utilização.
- 8.4.** Cumprir os prazos de entrega estabelecidos neste Termo de Referência e nas Ordens de Fornecimento emitidas pela Secretaria Municipal de Educação.
- 8.5.** Entregar os uniformes devidamente embalados individualmente, identificados quanto à peça e ao respectivo tamanho, em perfeitas condições de uso.
- 8.6.** Substituir, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, os produtos recusados em razão de defeitos de fabricação, desconformidade com as especificações técnicas, divergência de tamanho, falhas de personalização, diferenças de tonalidade, danos, avarias ou quaisquer irregularidades constatadas pela fiscalização.
- 8.7.** Garantir a padronização de todas as peças fornecidas, assegurando uniformidade quanto à composição dos tecidos, gramatura, modelagem, acabamento, costuras, cores, bordados, estampas e demais características técnicas.
- 8.8.** Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e da contratação dela decorrente, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.
- 8.9.** Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo na execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização exercida pela Administração.
- 8.10.** Comunicar imediatamente à Administração qualquer fato que possa comprometer o cumprimento dos prazos, da qualidade dos produtos ou da execução contratual, apresentando as devidas justificativas.
- 8.11.** Atender prontamente às solicitações da fiscalização, prestando todos os esclarecimentos e informações necessários à adequada execução do contrato.

8.12. Permitir e facilitar a fiscalização da execução contratual, fornecendo todas as informações e documentos solicitados pela Administração.

8.13. Observar integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, tributária, ambiental e demais normas aplicáveis à fabricação e ao fornecimento dos uniformes escolares.

8.14. Manter sigilo sobre informações e documentos a que tiver acesso em razão da execução contratual, quando sua divulgação não for autorizada pela Administração.

8.15. Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, as obrigações assumidas, salvo mediante autorização expressa da Administração, observadas as hipóteses legalmente admitidas.

8.16. Emitir a Nota Fiscal correspondente a cada fornecimento, contendo a descrição dos itens entregues, quantitativos, valores unitários e totais, em conformidade com a Ordem de Fornecimento.

8.17. Responsabilizar-se pela garantia dos produtos fornecidos, promovendo a substituição de qualquer peça que apresente defeito de fabricação ou desconformidade com as especificações técnicas durante o prazo de garantia previsto neste Termo de Referência.

8.18. Cumprir todas as demais obrigações previstas na Lei nº 14.133/2021, neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e no instrumento contratual, assegurando a adequada execução do objeto e a satisfação do interesse público.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

São obrigações do CONTRATANTE:

9.1. Designar servidor(es) responsável(is) pela fiscalização e acompanhamento da execução do objeto, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

9.2. Emitir as Ordens de Fornecimento contendo os quantitativos, tamanhos, locais de entrega e demais informações necessárias à execução do objeto.

9.3. Disponibilizar à contratada, antes da produção e entrega dos uniformes, a relação dos quantitativos por tamanho, conforme levantamento realizado junto às unidades escolares.

9.4. Proporcionar todas as condições necessárias para que a contratada possa executar o objeto de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9.5. Receber provisoriamente os produtos entregues, realizando a conferência dos quantitativos e das condições aparentes das embalagens e das peças.

9.6. Realizar o recebimento definitivo após a verificação da conformidade dos uniformes com as especificações técnicas, modelos ilustrativos, quantitativos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9.7. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as especificações técnicas, quantitativos, qualidade, tamanhos, personalização ou demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9.8. Notificar formalmente a contratada sobre quaisquer irregularidades verificadas na execução do objeto, concedendo prazo para saneamento, quando cabível.

9.9. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, podendo solicitar esclarecimentos, documentos, amostras, substituições ou quaisquer providências necessárias ao fiel cumprimento das obrigações contratuais.

9.10. Efetuar o pagamento à contratada no prazo e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência, após o recebimento definitivo do objeto e a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato, observadas as exigências legais.

9.11. Aplicar as sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e no instrumento contratual, quando constatado o descumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

9.12. Comunicar à contratada, com antecedência razoável, qualquer alteração que possa influenciar a execução do objeto, especialmente quanto aos locais de entrega, cronograma ou quantitativos decorrentes das Ordens de Fornecimento.

9.13. Exercer os atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços, observando as disposições da legislação vigente e dos regulamentos municipais aplicáveis.

9.14. Prestar à contratada as informações e os esclarecimentos que forem necessários à correta execução do objeto, desde que solicitados formalmente.

9.15. Cumprir as demais obrigações previstas na Lei nº 14.133/2021, neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e no instrumento contratual, assegurando a adequada gestão e fiscalização da contratação.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

10.1. O licitante ou a contratada que praticar as condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021 ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

10.1.1. A aplicação das penalidades observará a gravidade da infração, a extensão do dano, a reincidência e a proporcionalidade da sanção, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

10.2. Da advertência:

A advertência poderá ser aplicada quando a contratada descumprir obrigações contratuais de pequena gravidade, desde que não haja prejuízo relevante à Administração, servindo como medida educativa.

10.3. Da multa:

A multa poderá ser aplicada isolada ou cumulativamente com outras sanções, conforme a gravidade da infração, nos seguintes termos:

a) Multa de mora: até **0,5% (meio por cento) por dia** de atraso injustificado na entrega, calculada sobre o valor do item em atraso, limitada a **10%** do valor correspondente;

b) Multa por descumprimento contratual: até **10% do valor do item** quando houver:

- Entrega em desacordo com as especificações;
- Recusa em substituir produtos rejeitados;
- Descumprimento de prazos;
- Inexecução parcial do objeto;

c) Multa por inexecução total: até 20% do valor da contratação quando houver descumprimento total das obrigações assumidas.

11. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO:

11.1. 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.

11.2. 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.

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

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

Fiscalização:

11.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica:

11.6. O fiscal técnico 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.

11.7. O fiscal técnico do contrato anotar 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.

11.8. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção do contrato, determinando prazo para a correção.

11.9. O fiscal técnico do contrato 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.

11.10. 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.

11.11. O fiscal técnico 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.

Fiscalização Administrativa:

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

11.13. 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.

11.14. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

11.15. Não há impedimento para que seja nomeado o mesmo servidor que realize a fiscalização técnica e administrativa, desde que este detenha, em razão de função, conhecimento que justifique tal designação.

Do gestor do contrato:

11.16. Cabe ao gestor do contrato:

11.17. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de 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.

11.18. Acompanhar 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.

11.19. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

11.20. Emitir 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.

11.21. Tomar 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 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

11.22. 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.

11.23. 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.

12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

Recebimento:

12.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

12.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado. Para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

12.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

12.5. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

12.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação:

12.7. A Nota Fiscal deverá ser emitida, sem rasuras e discriminação exata dos itens efetivamente fornecidos, conforme competente requisição, de acordo com dados que seguem: **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CATALÃO-GO, CNPJ Nº 22.781.167/0001-70, com sede administrativa na Rua Abdon Leite, nº 36, Jardim Paulista, Catalão – GO.**

12.8. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, acompanhada dos seguintes documentos:

12.8.1. Comprovante de Ordem de Fornecimento, emitida pelo Departamento Responsável, com as devidas assinaturas;

12.8.2. Comprovante de execução e conformidade dos serviços assinado pelo Fiscal/Gestor do contrato;

12.8.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

12.8.4. Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão unificada expedida Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (www.pgfn.fazenda.gov.br) e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br); ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

12.8.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br) ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de entrega dos envelopes;

12.8.6. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão em relação a

tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;

12.8.7. Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;

12.8.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br; www.csjt.jus.br ou www.trt2.jus.br), conforme Lei nº 12.440 de 07/07/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

Do pagamento:

12.9. Os pagamentos serão efetuados em ATÉ 30 (TRINTA) DIAS, através de transferência eletrônica, conforme legislação vigente, mediante apresentação das Notas Fiscais devidamente atestada pelo Setor competente, em letra bem legível, sem rasuras.

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

12.11. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação aplicável vigente.

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

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO CONTRATADO:

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

13.1. A presente contratação adota o critério de julgamento por **MENOR PREÇO GLOBAL**, apurado com base na soma dos preços unitários ofertados para cada item multiplicados pelos respectivos quantitativos estimados constantes deste Termo de Referência. Nos termos do art. 34 da Lei nº 14.133/2021, o critério de menor preço é o adequado para contratações em que a qualidade pode ser assegurada pelas especificações técnicas do edital — o que é plenamente aplicável ao presente objeto, cujas especificações técnicas mínimas estão exaustivamente detalhadas no Anexo I deste Termo de Referência.

13.1.1. O valor global resultante do julgamento serve exclusivamente como parâmetro de classificação e seleção do fornecedor vencedor. A Ata de Registro de Preços resultante registrará os preços unitários de cada item, e as contratações efetivas ocorrerão mediante emissão de ordens de fornecimento pelos quantitativos reais demandados em cada momento, com pagamento calculado sobre os preços unitários registrados. Não há, portanto, incompatibilidade entre o critério de menor preço global e a natureza do Sistema de Registro de Preços — o global é o índice de comparação entre propostas, não o valor de uma quantidade fixa comprometida

Forma de fornecimento:

13.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

Exigências de habilitação:

13.3. Para fins de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira a licitante deverá obedecer ao estipulado no instrumento convocatório.

13.3.1 Para fins de habilitação técnica, a licitante deverá apresentar:

13.3.1.1. Pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o fornecimento anterior de uniformes ou vestuário em quantidade não inferior a 30% (trinta por cento) do quantitativo total de peças licitadas, em contrato único ou em contratos distintos executados no período dos últimos 5 (cinco) anos.

14. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

14.1. O custo total estimado da contratação é de **R\$ 1.751.283,35 (um milhão, setecentos e cinquenta e um mil, duzentos e oitenta e três reais e trinta e cinco centavos)**, o valor estimado foi obtido a partir de pesquisa no Banco de Preços e consultas a fornecedores do ramo, utilizando-se como critério a média dos preços válidos coletados, após exclusão de valores manifestamente inexequíveis ou excessivos, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento vigente do Município de Catalão – GO, na seguinte dotação orçamentária:

Projeto de Atividade: Manutenção da Educação Infantil.
Dotação Orçamentária: 27.2601.12.365.4303.4049.339030

Projeto de Atividade: Manutenção da Rede de Ensino Básico e Fundamental.
Dotação Orçamentária: 27.2601.12.361.4303.4044.339030

Catalão - GO, 03 de julho de 2026.

Elaborado por:

Andressa Paula Vaz Alves
Agente de Contratação
Secretaria Municipal de Educação
Município de Catalão

Aprovado por:

Adilson Pinto Ciriaco
Secretário Municipal de Educação
Município de Catalão