

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objetivo definir o conjunto de elementos que norteiam o Processo Licitatório para a **AQUISIÇÃO DE UNIFORME ESCOLAR PARA OS EDUCANDOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO PARA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.**

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO

2. JUSTIFICATIVA

A presente licitação é referente aquisição de Uniforme Escolar que serão utilizados pelos alunos da Rede Municipal de Ensino durante ano Letivo de 2024. A Secretaria de Educação visa garantir educação de forma igualitária. Entendemos que o acesso ao kit do uniforme de qualidade é necessário para segurança e o bem estar dos educandos. Entendemos que a utilização de uniforme é indispensável, pois o mesmo destaca, distingue e identifica a criança/adolescente como aluno, proporcionando segurança.

2.2 Justificativa da escolha da modalidade de licitação

A presente licitação, busca a proposta mais vantajosa para administração e que garanta produtos de qualidade a custos mais reduzidos, contribuindo para a diminuição dos gastos públicos. Neste sentido, escolheu-se modalidade Pregão Eletrônico, pois o produto é caracterizado como comum, já que os padrões de desempenho e qualidade licitado podem ser claramente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

2.3 Justificativa quanto ao valor estimado

Foi feita pesquisa de preços com fornecedores e o critério utilizado para se obter o preço máximo e estimado para os itens foi à média entre os valores orçados com as especificações desejadas.

2.4 Justificativa da licitação em lote

A contratação de uniformes escolares por lote, em vez de por item, é uma estratégia eficaz por várias razões:

1. **Economia de Escala:** A aquisição em lote permite que a instituição de ensino aproveite as economias de escala. Fornecedores tendem a oferecer preços mais competitivos para pedidos maiores, resultando em economia significativa para a escola.
2. **Uniformidade e Consistência:** A contratação por lote de um único fornecedor garante uniformidade no design, cor e qualidade dos uniformes. Isso é crucial para manter a identidade visual da escola e garantir que todos os alunos estejam igualmente vestidos.
3. **Simplificação da Logística:** Lidar com vários fornecedores pode ser um processo administrativo complexo e demorado. A compra em lote simplifica a logística, pois a escola precisa interagir com um número menor de fornecedores.
4. **Eficiência na Entrega:** Compras em lote geralmente levam a uma entrega mais eficiente. Como todos os itens são produzidos e enviados juntos, isso pode acelerar o processo de entrega e garantir que os alunos recebam seus uniformes em tempo hábil.

Portanto, o edital será dividido em dois lotes:

- Lote 1: Uniforme escolar composto por jaqueta, calça, saia, camiseta e shorts.
- Lote 2: Tênis.

Essa estratégia não apenas garante a melhor relação custo-benefício para a administração, mas também assegura que os alunos recebam uniformes de alta qualidade e padronizados.

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

Lote 1 – Uniforme Escolar

Item	Quantidade	Unidade	Produto	Valor Unitário	Valor Total
1	1.777	UNIDADE	JAQUETA CONFORME DESCRIÇÃO DO ANEXO I DO EDITAL	R\$ 127,66	R\$ 226.851,82
2	925	KIT	1 UNIDADE DE CALÇA MASCULINA E 1 UNIDADE DE BERMUDA MASCULINA CONFORME DESCRIÇÃO DO ANEXO I DO EDITAL	R\$ 132,23	R\$ 122.312,75
3	852	KIT	1 UNIDADE DE CALÇA LEGGING FEMININA E 1 UNIDADE BERMUDA CICLISTA FEMININO CONFORME DESCRIÇÃO DO ANEXO I DO EDITAL	R\$ 148,40	R\$ 126.436,80
4	400	UNIDADE	SHORT SAIA CONFORME DESCRIÇÃO DO ANEXO I DO EDITAL.	R\$ 52,60	R\$ 21.040,00
5	1.777	UNIDADE	CAMISETA MANGA RAGLAN CONFORME DESCRIÇÃO DO ANEXO I DO EDITAL.	R\$ 43,83	R\$ 77.885,91
6	1.777	UNIDADE	CAMISETA REGATA CONFORME DESCRIÇÃO DO ANEXO 1 DO EDITAL.	R\$ 36,23	R\$ 64.380,71
TOTAL					R\$ 638.907,99

Lote 2 Calçado/Tênis

Item	Quantidade	Unidade	Produto	Valor Unitário	Valor Total
1	1.777	PAR	PAR DE TÊNIS CONFORME DESCRIÇÃO DO ANEXO II DO EDITAL	R\$ 92,79	R\$ 164.887,83
TOTAL					R\$ 164.887,83

4. PREVISÃO DE TAMANHO

LOTE 1

Tamanho	1 Jaqueta	2 Calça e Bermuda Masculina	3 Calça Legging e bermuda ciclista Feminino	4 Short Saia	5 Camiseta raglan	6 Camiseta regata
2	3	2	1	3	3	3
4	83	44	39	110	83	83
6	238	116	122	180	238	238
8	280	140	140	97	280	280
10	211	93	118	10	211	211
12	258	144	114		258	258
14	178	103	75		178	178
16	160	78	82		160	160
P	124	60	64		124	124
M	112	62	50		112	112
G	68	41	27		68	68
GG	40	28	12		40	40
XG	7	5	2		7	7
G1	5	3	2		5	5
G2	5	3	2		5	5
G3	5	3	2		5	5
Total	1.777	925	852	400	1.777	1.777

LOTE 2

Item 1

Tamanho	Calçados
23	20
24	35
25	35
26	130
27	50
28	148
29	60
30	150
31	96
32	120
33	94
34	90
35	120
36	127
37	132
38	118
39	63
40	63
41	41
42	48
43	24
44	12
46	1
Total	1.777

5. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1 As quantidades expressas são estimativas e representam a previsão do órgão participante pelo prazo de 12 (doze) meses, todavia, o Sistema de registro de preço não obriga a aquisição da quantidade registrada, as quais serão adquiridas de acordo com a necessidade e conveniência do Município/órgão participante e mediante a expedição de ordem de compra.

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1 Somente poderão participar deste Pregão as empresas que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos, além das disposições legais, independentemente de transcrição e que desenvolvam as atividades objetos desta licitação.

6.2 Não serão admitidas neste Licitação a participação de empresas que estejam cumprindo pena de suspensão temporária de participação em licitação e/ou impedimento de ser contratada pela administração Pública; que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou ser contratada por órgãos públicos; ou que se subsumem as disposições do art. 9º e inciso V do artigo 27 da Lei Nº 8.666/93.

6.3 Na habilitação, a empresa deverá apresentar **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA** ou **CERTIDÃO**, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, apresentados em papel timbrado da emitente, que comprovem que a licitante tenha entregue os produtos equivalentes ou superior ao objeto desta licitação, de maneira satisfatória, certificando ou declarando a capacidade técnica da proponente.

7. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DOS OBJETOS

7.1 Somente serão aceitos produtos que estiverem de acordo com as especificações exigidas, estando sua aceitação condicionada a devida fiscalização dos agentes competentes.

7.2 Para todos os itens desta licitação, deverão ser apresentados **AMOSTRAS** que serão avaliadas por uma comissão previamente designada.

8. DAS AMOSTRAS

8.1 Os licitantes vencedores são obrigados a encaminhar amostras de cada lote/item vencido, devendo as amostras serem confeccionadas com os materiais e nas formas que a licitante pretende fornecer ao município.

8.2 As amostras deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Educação, no prazo de até 05 (cinco) dias contados a partir da sessão de abertura do Pregão, onde constarão os vencedores provisórios na Ata de Abertura e Julgamento do Pregão. O endereço para entrega é: Secretaria Municipal de Educação de Apiúna. Avenida Quintino Bocaiúva, 770. Centro – Apiúna/ SC. CEP: 89135-000. Horário de atendimento: 07h30min às 12h e das 13h30min às 17h.

8.3 As amostras serão abertas e submetidas aos testes necessários e a empresa que tiver seu lote aprovado, deverá deixar a amostra com a Comissão avaliadora para comparação com os produtos da entrega final.

8.4 As amostras que forem desclassificadas podem ser recolhidas posteriormente pela licitante no estado em que se encontrarem sem qualquer custo para administração. Caso a Amostra não atenda as descrições/especificações solicitadas no edital ou caso as amostras não sejam entregues, o licitante será desclassificado, sendo convocado o 2º colocado e assim sucessivamente, até que se defina um vencedor para o lote.

8.5 As amostras apresentadas deverão conter etiqueta de identificação da empresa interessada, devendo conter obrigatoriamente o número do CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica.

8.6 As amostras serão avaliadas pela Comissão nomeada para tal finalidade através da **Portaria N° 0538/2023**.

8.7 A Comissão será composta por membros da Secretaria Municipal de Educação em conjunto com profissionais especializados em corte/tecido.

8.7 A Comissão emitirá um relatório onde constarão as empresas aprovadas e reprovadas com os devidos motivos.

8.8 Alguns dos itens a serem avaliados nas amostras:

01	Costuras
02	Medidas
03	Estampas
04	Bordados
05	Aviamento
06	Cores
07	Tecido

9. DOS TAMANHOS, DA AMOSTRA, DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DOS OBJETOS

9.1 Os tamanhos do LOTE 1 (UNIFORME) variam entre 02, 04, 06, 08, 10, 12, 14, 16, P, M, G, GG, XG, G1, G2 e G3.

9.2 Os tamanhos do LOTE 2 (TÊNIS/CALÇADO) variam de 23 ao 46.

9.3 A licitante vencedora deverá fornecer uma peça/tênis de cada tamanho para prova dos educandos. Após finalização das provas será emitida a Ordem de Compra.

9.4 Os produtos além das especificações descritas no Edital, deverão apresentar qualidade na confecção, não existindo falhas, costuras repuxadas ou empapuçadas, diferenças de tamanho em mangas, laterais, ombro, pernas, etc. Nos encontros das costuras será tolerada a diferença de no máximo dois pontos.

9.5 Os uniformes e tênis deverão ser entregues em caixas, separados por tamanhos. As peças devem conter etiqueta com identificação do fabricante, CNPJ, tamanho, composição do tecido e instruções de lavagem e conservação.

10. DAS ENTREGAS E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

10.1 Os produtos deverão ser entregues em até **20 DIAS** após a emissão da ordem de compra emitida pela Secretaria de Educação. Os locais a serem entregues, possuem os seguintes endereços:

Local	Distância aproximada, partindo do Prédio da Prefeitura
Escola Básica Subida Estrada Geral Subida Horário de atendimento: 07h20 min às 11h20min e das 12h45min às 16h45min	17 Km
Escola Básica Professor Wadislau Schmidt Estrada Geral Vargem Grande Horário de atendimento: 06h55min às 10h55min e das 13h10min às 17h10min	6 Km
Escola Básica Professora Albertina Kreusch Caprale Estrada Geral Santa Rosa Horário de atendimento: 07h às 11h e das 12h30min às 16h20 min	36 Km
Escola Básica Municipal Victória Ceruti Petters Loteamento Helena Morro, Centro Horário de atendimento: 07h30min às 11h30min e das 13h às 17h	2 Km
Escola Isolada Edegar Brandes Ribeirão Basílio Horário de atendimento: 07h30min às 11h30min e das 13h às 17h	3 Km
Escola Isolada Capela São Pedro Comunidade São Pedro Horário de atendimento: 07h30min às 11h30min e das 12h30min às 16h30min	10 Km
Escola Isolada Padre Agostinho Vorgerd Ribeirão Carvalho Horário de atendimento: 07h30min às 11h30min e das 12h30min às 16h30min	13 Km
Escola Infantil Eli Terezinha Coelho Sthanke Loteamento Helena Morro, Centro Horário de atendimento: 07h30min às 17h	1 Km
Secretaria Municipal de Educação Horário de atendimento: 07h30min às 12h e das 13h30min às 17h	1 Km

10.2 No ato da entrega do objeto, a proponente deverá emitir Nota Fiscal correspondente as quantias entregues, encaminhando-a posteriormente à Secretaria de Educação que é responsável para conferência e assinatura da Nota Fiscal.

10.3 Os produtos que forem recusados deverão ser substituídos no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para o Município.

10.4 O recebimento dos produtos, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade e características dos produtos entregues, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos, durante o prazo de vigência do contrato.

10.5 A empresa será responsável por eventuais danos havidos nos materiais, provenientes de negligência, imperícia e/ou imprudência praticados por seus colaboradores, obrigando-se a substituir os itens ou a indenizar a Administração pelo prejuízo causado.

11. DO PAGAMENTO

11.1 O pagamento será efetuado em 30 (trinta) dias após entrega da mercadoria, mediante a aceitação do objeto e apresentação de nota fiscal, sem emendas ou rasuras que após conferidos e visados, serão encaminhados ao empenho na Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

11.2 Ocorrendo erros na apresentação da nota fiscal, a mesma será devolvida à contratada para a devida correção e reapresentação.

11.3 O pagamento será feito por depósito na conta de titularidade da licitante cadastrada no banco de dados deste município.

11.4 Para a efetivação do pagamento o licitante deverá manter as mesmas condições previstas neste edital no que concerne a PROPOSTA e a HABILITAÇÃO.

11.5 Deverá ser emitida Nota Fiscal para o CNPJ 79.373.767/0001-16 – Prefeitura Municipal de Apiúna, conforme solicitado em ordem de compra.

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas provenientes do presente edital correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias do exercício de 2023 e as respectivas para o exercício de 2024.

Dotação Utilizada
04.004.2145.333903299.150010010000
04.004.2145.333903299.155070000000

13. VIGÊNCIA DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇO

13.1 O contrato/ata terá vigência de 12 meses.

14. OBRIGAÇÕES DAS PARTES ENVOLVIDAS

14.1 Compete a CONTRATADA:

- a) Entregar o objeto ajustado dentro do prazo de entrega, por intermédio exclusivo de seus empregados, sem qualquer ônus para o Município;
- b) Providenciar, no prazo máximo de 03 (três) dias, o saneamento de qualquer irregularidade constatada nos produtos fornecidos;
- c) Manter, todas as exigências contidas no Edital de Licitação;
- d) Corrigir, reparar, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções, ou, ainda, que estejam em desacordo com as especificações exigidas.
- e) Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo dos seus empregados, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pelo Contratante.
- f) A contratada está terminantemente proibida de efetuar a transferência a terceiros de quaisquer obrigações constantes no presente contrato, principalmente quanto ao material objeto deste edital.
- g) Atender de imediato as solicitações do Contratante, iniciando o atendimento conforme disposto neste Termo de Referências;

14.2 Compete a CONTRATANTE:

- a) pagar à CONTRATADA o preço estabelecido;
- b) designar servidores responsável pelo acompanhamento e entrega dos produtos adquiridos.

15. GESTÃO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1 A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO é responsável pela gestão e fiscalização do contrato no que compete a execução do fornecimento do produto, observando todos os aspectos contratados que seguirão as regras da Instrução Normativa C.I. n° 04/2018.

16. SANÇÕES CONTRATUAIS

16.1 A licitante, deixando de entregar documento exigido, apresentando documentação falsa, ensejando o retardamento da execução do objeto, não mantendo a proposta, falhando ou fraudando na execução do contrato, comportando-se de modo inidôneo ou cometendo fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e demais cominações legais.

Apiúna, 23 de outubro de 2023.

NEUSA ANA SLOMSKI ANGIOLETTI
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO