



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente processo licitatório, a aquisição de **FARDAMENTO PARA MOTORISTA, PROFESSORES E ALUNOS** da rede municipal de educação de Santa Cruz do Capibaribe - PE, conforme especificações e quantitativos contidos no Apêndice I e Apêndice II.

1.1.1. Os quantitativos do objeto deste Termo de Referência estão divididos da seguinte forma:

1.1.1.1. **LOTE I ao IX:** Ampla concorrência, com base no artigo 49, inciso III da Lei Complementar nº 123/2006.

1.1.1.2. O não parcelamento do objeto apresentado, por cotas principais e reservadas referente aos lotes **I ao IX** justifica-se pela não aplicação disposta no inciso III do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, visto que o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não é vantajoso para a Administração Municipal e poderá representar prejuízo ao conjunto ou ao complexo do objeto a ser contratado, conforme permissiva contida no inciso III do art. 49 do referido diploma legal, ante a justificativa apresentada a seguir:

1.1.1.3. A opção de não realizar a aquisição preferencial da cota reservada por meio do fracionamento do item até o limite de 25% do objeto licitado, conforme previsto no inciso III do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, evitaria a divisão do fornecimento dos fardamentos escolares, o que resultaria em inviabilidade operacional. A padronização assegura que todas as unidades beneficiadas recebam produtos com as mesmas especificações e qualidade, prevenindo variações que poderiam comprometer a uniformidade e a qualidade dos conjuntos.

1.1.1.4. **Da aquisição do objeto em lotes**

1.1.1.4.1. A regra a ser observada pela Administração nas licitações, quanto ao parcelamento do objeto, determina que o mesmo seja tecnicamente viável e economicamente vantajoso, conforme disposto na alínea "b" do inc. V do § 1º do art. 40 da Lei nº 14.133, de 2021. Contudo, é fundamental que a divisão do objeto seja vantajosa para a administração, além de técnica e economicamente viável (Súmula 247 do TCU), ratificado pelos incisos I, II e III do §3º da do art. 40 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.1.1.4.2. No caso específico da aquisição de fardamentos escolares, a licitação por lote se torna viável pelos seguintes motivos: Manutenção do padrão de qualidade; A divisão do objeto parcelado em itens pode comprometer a uniformidade dos fardamentos, dificultando o controle da qualidade dos materiais e acabamentos, além de gerar variações no



design e nas cores. A licitação por lote permite garantir um padrão de alta qualidade para todos os alunos. Otimização da logística de entrega: A entrega de fardamentos por itens distintos pode gerar dificuldades na organização da distribuição, aumentando os custos logísticos e o risco de atrasos na entrega. A concentração da entrega em lotes simplifica a logística e garante que todos os alunos recebam seus fardamentos no mesmo período.

1.1.1.4.3. Diante desses fatores, a licitação por lote para a aquisição de fardamento escolar se mostra como a opção mais adequada, garantindo a qualidade, a eficiência e a economia para a administração.

1.1.1.4.4. Do contrário, existindo a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido, não há razão para fragmentar inadequadamente os serviços a serem contratados. Assim, não verificada a coexistência das premissas de viabilidade técnica da divisão e benefícios econômicos que dela decorram, reputa-se que o melhor encaminhamento a ser dado à questão é no sentido de que o objeto seja licitado por lote. Registre-se que não se está defendendo aqui que se trata de um objeto complexo e indivisível, mas de objeto cujos elementos técnicos e econômicos deste caso condizem com o seu não-parcelamento.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A padronização do vestuário nas unidades educacionais do município é fundamental para assegurar a organização, a identificação e a segurança, além de promover um ambiente de igualdade e pertencimento entre alunos, professores e profissionais da educação. A adoção do fardamento escolar é imprescindível para a identificação dos alunos, especialmente durante atividades externas e eventos, além de colaborar para o fortalecimento da segurança e da disciplina no ambiente escolar.

2.2. Para os alunos, o fardamento é de suma importância, pois facilita a identificação das crianças e contribui para uma gestão mais eficiente e tranquila nos cuidados diários. No que diz respeito aos professores, o fardamento reforça a identidade institucional, facilita a identificação pelos alunos e responsáveis e promove um ambiente mais profissional, adequado à função educacional desempenhada.

2.3. Além disso, é necessário destacar a relevância da aquisição de fardamentos para os motoristas escolares. Estes profissionais desempenham papel essencial na segurança e no transporte adequado dos alunos, sendo o uso do fardamento uma medida de identificação e segurança, tanto para os estudantes quanto para os próprios motoristas. O fardamento para os motoristas contribui para a organização e para a confiança das famílias, além de garantir um ambiente de transporte mais seguro e ordenado.

2.4. Considerando a importância de atender às necessidades das unidades escolares, melhorar a gestão dos recursos humanos e proporcionar um ambiente seguro, organizado e profissional, a aquisição desses materiais justifica-se plenamente. Essa medida contribui para a

valorização da educação pública e para o fortalecimento da imagem institucional da Secretaria de Educação.

3. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

3.1. A elaboração de Estudo Técnico Preliminar não se faz necessária, uma vez que, o objeto desta contratação não se encontra em nenhuma das hipóteses obrigatórias listadas no art. 18 do Decreto Municipal nº 100/2023.

4. DO PREGÃO ELETRÔNICO E DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A aquisição do objeto em tela deve ocorrer através de Pregão na forma eletrônica por se tratar de bens caracterizados comuns, eis que possuem padrão de desempenho e qualidade passível de definição objetiva em edital, através de especificações usuais do mercado, nos termos do art. 29º da Lei nº 14.133.

4.2. A adoção do registro de preços enquadra-se nas hipóteses previstas nos incisos I e IV do art. 38º do Decreto Municipal nº 099/2023.

5. DOS QUANTITATIVOS E DAS DESCRIÇÕES

5.1. Os itens a serem adquiridos, as formas de apresentação e as quantidades estimadas, estão descritos no Apêndice I deste Termo de Referência.

6. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

6.1. A empresa a ser contratada deverá ser aquela que oferecer o menor preço por **LOTE** modo de disputa: **ABERTA**

7. DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

7.1. As despesas com a execução do objeto desta licitação possuem valor máximo total aceitável de **R\$ 1.011.687,70 (um milhão e onze mil e seiscentos e oitenta e sete reais e setenta centavos)**.

8. DA VIGÊNCIA

8.1. A ata de registro, decorrente do procedimento realizado, terá vigência no período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, observado o saldo remanescente e os gastos mensais para estabelecer o prazo da prorrogação.

9. COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

9.1. A condição de Microempresa (ME), de Empresa de Pequeno Porte (EPP) e de Microempreendedores Individuais (MEI), para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006 (arts. 42 a 45), deverá ser comprovada mediante:



- I. Empresas optantes pelo Sistema Simples de Tributação:
 - a) Comprovante de opção pelo Simples obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, <http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/simples/simples.htm>;
 - b) Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do Artigo 3º da LC 123/2006.

- II. Empresas não optantes pelo Sistema Simples de Tributação:
 - a) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício - DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Artigo 3º da LC 123/2006;
 - b) Cópia da Declaração de Informação Econômico-fiscais da Pessoa Jurídica - DIPJ e respectivo recibo de entrega, em conformidade com o Balanço e a DRE;
 - c) Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
 - d) Cópia do contrato social e suas alterações;
 - e) Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do Artigo 3º da LC 123/2006.

9.2. Os documentos relacionados no subitem 9.1., para efeito de comprovação da condição de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, poderão ser substituídos pela Certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa do DREI nº 10, de 05 de dezembro de 2013.

9.3. As Microempresas, as Empresas de Pequeno Porte e os Microempreendedores Individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.4. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado às Microempresas, as Empresas de Pequeno Porte e os Microempreendedores Individuais, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.5. prazo para regularização de documentos que se trata o § 1º do art. 43, não se aplica aos documentos relativos à habilitação jurídica, à qualificação técnica e qualificação econômica-financeira.

9.6. A não-regularização da documentação, no prazo no subitem 9.4. deste Termo de Referência, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em Lei, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata de Registro de Preços, ou revogar a licitação.

9.7. Na presente licitação será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.



9.8. Nesta modalidade (Pregão), o intervalo percentual estabelecido no § 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores, será de até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

9.9. Para efeito do disposto no subitem anterior, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

9.9.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

9.9.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput do art. 45 da Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do § 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

9.9.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no § 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.9.4. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput do art. 45 da Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

9.9.5. O disposto no art. 45 da Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

10. PROPOSTA DE PREÇOS ELETRÔNICA

10.1. A empresa deverá encaminhar proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

10.2. A proposta de preços será elaborada eletronicamente, com base nas condições definidas neste, e deverá conter:

10.2.1. Descrição do objeto da licitação, já contemplado no sistema.

10.2.2. O valor unitário e global do ITEM que deseje concorrer, o qual deverá ser expresso em moeda corrente nacional com 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

10.2.3. Indicação da marca/fabricante dos produtos ofertados, a qual ficará vinculada.

10.3. A proposta de preços, neste momento, não deverá conter dados que identifiquem o licitante, sob pena de desclassificação da mesma.



10.4. A licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

10.4.1. A declaração falsa relativa ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste.

10.5. Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste.

10.6. Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente registrada.

10.7. O encaminhando de proposta de preços para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste.

10.8. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Órgão promotor da licitação a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

10.9. Incumbirá à empresa acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou desconexão.

10.10. Serão desclassificadas as propostas de preços que não atenderem às exigências deste, apresentarem preços inexequíveis, ou contiverem irregularidades insanáveis.

10.11. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação

10.12. Não será aceita proposta com quantitativos inferiores ao máximo descrito neste Termo de Referência.

10.13. ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA (FINAL)

10.13.1. A proposta final do 1º classificado, detentor da melhor oferta da etapa de lances, deverá ser encaminhada por meio do sistema eletrônico, prazo de **02 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro.

10.13.1.1. O prazo poderá ser prorrogado, desde que justificadamente.

10.13.2. A proposta final deverá ser redigida no idioma português, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, impressa em papel timbrado da licitante, por qualquer processo eletromecânico ou eletrônico, rubricada em todas as folhas, devendo a última ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou procurador detentor de

instrumento de mandato que lhe confira poderes para tal, devendo conter as seguintes indicações:

10.13.2.1. Indicar o número desta licitação e conter o nome comercial da licitante, o CNPJ, o número de telefone, o e-mail e o respectivo endereço com CEP.

10.13.2.2. Informar os dados do responsável pela assinatura do Contrato: nome, estado civil, RG, CPF, endereço e cargo/função na empresa.

10.13.2.3. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

11. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

11.1. Nos termos do art. 117, da Lei n.º 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.3. O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11.3.1. O objeto do presente Termo de Referência será recebido:

- a) Provisoriamente, pelo fiscal para efeito de posterior verificação de conformidade do produto com a especificação constante no Termo de Referência.
- b) Definitivamente, pelo fiscal após a conferência, verificação da especificação, qualidade, quantidade e da conformidade do produto entregue, de acordo com a proposta apresentada.

11.3.2. O recebimento definitivo não exclui as responsabilidades administrativa, civil e penal da Detentora/Contratada.

11.3.3. OS produtos deverão ser entregues em perfeito estado e com plenas condições de uso.

12. DOS PRAZOS DA ENTREGA



12.1. O prazo para entrega do objeto do presente Termo de Referência será de até **30 (trinta) dias corridos**, contado da emissão da Autorização de Fornecimento ou nota de empenho.

12.1.1. A Contratada ficará obrigada a trocar o(s) produto(s) que vier(em) a ser rejeitado(s) por não atender(em) à(s) especificação(ões) constantes no Termo de Referência, sem que isto acarrete qualquer ônus à Administração ou importe na relevação das sanções previstas na legislação vigente. O prazo para entrega do(s) novo(s) produto(s) será de até **15 (quinze) dias corridos**, contado do recebimento da solicitação.

12.1.2. O objeto deste Termo de Referência deverá ser entregue pela(s) licitante(s) vencedora(s), por sua conta, risco e expensas, nas quantidades solicitadas pelo Contratante, no seguinte endereço: Central de Abastecimentos, localizada na Rua Artur da Silva Correia nº 44, Bairro Santo Agostinho, Santa Cruz do Capibaribe - PE, no horário de 07:00h às 13:00h, de segunda à sexta-feira.

13. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR A PROPOSTA DE PREÇOS ELETRÔNICA

13.1. Sob pena de desclassificação, a empresa deverá anexar junto aos documentos de habilitação o(s) documento(s) abaixo relacionado(s):

13.1.1. Apresentar laudos conforme exigido no **Apêndice III** deste Termo de Referência, para os lotes: **5, 6, 7, 8, e 9**.

13.1.2. Catálogos, prospectos, folders, manuais e/ou outros documentos que permitam a clara e segura identificação do produto ofertado e de suas especificações técnicas.

13.1.2.1. Os documentos complementares supracitados deverão descrever com clareza, no mínimo, todas às especificações técnicas exigidas no Apêndice I do Termo de Referência (tipo de malha/tecido, porcentagem de poliéster/algodão, gramatura, cor, etc.), incluindo outros elementos que, de forma inequívoca, identifiquem e constatem as especificações técnicas do objeto contratado.

13.1.3. DAS AMOSTRAS

13.1.4. O licitante detentor da melhor proposta, quando solicitado, deverá fornecer, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, amostra física do produto arrematado, para subsidiar o parecer técnico.

13.1.5. A finalidade da amostra é permitir que a Administração, no julgamento da proposta, possa se certificar de que o bem proposto pelo licitante atende a todas as condições e especificações técnicas indicadas na sua descrição, tal como constante no Edital; com amostra, pretende-se reduzir riscos e possibilitar a quem julga a certeza de que o objeto proposto atenderá a necessidade da Administração.

13.1.6. A Administração estabelece como critério para a avaliação, confrontar os materiais cotados com as especificações estabelecidas no ato convocatório da licitação,



em especial no que diz respeito à qualidade, durabilidade, tamanho, desempenho e funcionalidade dos produtos.

13.1.7. A amostra poderá ser aberta e manuseada, sendo devolvida a empresa licitante, se requerida, no estado em que se encontrar ao final da análise técnica efetuada pelo setor solicitante.

13.1.8. O lote cuja amostra estiver em desacordo com as especificações, apresentar problema de funcionamento durante a referida análise, ou não for entregue dentro do prazo estipulado pela administração, será desclassificado, e administração passará a convocar os licitantes remanescentes, obedecendo à ordem classificatória.

13.1.9. A amostra deverá ser enviada com a embalagem original do produto, a fim de permitir que a equipe técnica afira com precisão as especificações do objeto, sem ônus para a Administração;

13.1.9.1. As amostras dos itens devem ser entregues, em dia útil, na sede da Secretaria de Educação, situada à Av. vinte e nove de dezembro, nº 79, Centro, fone (81) 3731-1587, no horário de 07:00h às 13:00h, de segunda à sexta feira, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após a solicitação formal da Secretaria de Educação, que se utilizará dos meios legais de comunicação.

14. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

14.1. A contratada obriga-se a:

14.1.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

14.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18, 23, 24 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n. 8.078, de 1990);

14.1.3. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Secretaria, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, conforme o prazo do subitem 12.1.1 os produtos com avarias ou defeitos;

14.1.4. Atender prontamente a quaisquer exigências da Secretaria, inerentes ao objeto deste Termo de Referência;

14.1.5. Comunicar à Secretaria, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

14.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.



14.1.7. Manter durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, tais como condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e para a contratação;

14.1.8. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou no contrato;

14.1.9. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia, ENTREGA e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

14.1.10. Possibilitar a Secretaria, em qualquer etapa, o acompanhamento completo do fornecimento dos produtos, fornecendo todas as informações necessárias e/ou resposta a qualquer solicitação da Contratante;

14.1.11. Responder pelos danos causados diretamente ao Município, a suas Secretarias e/ou aos demais Fundos ou a Terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, reparando as suas custas, quando da execução do objeto deste Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou o acompanhamento desta;

14.1.12. Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas e previdência social e de segurança do trabalho, em relação a seus empregados;

14.1.13. Comunicar por escrito eventual atraso e anormalidade de caráter urgente, prestando os esclarecimentos julgados necessários, apresentando para tantas razões justificadoras a serem apreciadas pela Secretaria.

14.1.14. Não transferir sob nenhum pretexto sua responsabilidade para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

14.1.15. Indicar preposto para recebimento das notificações, informando o endereço eletrônico (e-mail), fax e telefone;

14.1.16. Responsabilizar-se com todas as despesas relativas à aquisição, impostos, taxas, etc.

14.2. A Contratante obriga-se a:

14.2.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;

14.2.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;



14.2.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

14.2.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

14.2.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

14.2.6. Responder, no prazo de 15 (quinze) dias os pedidos de repactuação de preços e restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.

14.2.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada a terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto da contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

15. DA HABILITAÇÃO

15.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

15.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos documentos inseridos no banco nacional de compras, e ainda nos seguintes cadastros:

15.2.1. Possuir Cadastro no **BNC (Banco Nacional de Compras)**;

15.2.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

15.2.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

15.2.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>

15.2.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

15.2.5.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

15.2.5.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

15.2.5.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

15.2.6. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

15.2.7. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

15.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do **Banco Nacional de Compras**, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica.

15.3.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do **Banco Nacional de Compras**, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

15.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Termo de Referência e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

15.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

15.6. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

15.7. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

15.7.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.



15.8. Para fins de habilitação a este Pregão, deverá à licitante detentora da melhor oferta, encaminhar exclusivamente por meio do sistema eletrônico, no prazo de 02 (duas) horas contadas da solicitação emitida via chat pelo Pregoeiro, os documentos abaixo relacionados:

15.8.1. **HABILITAÇÃO JURÍDICA**

15.8.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

15.8.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual - MEI: Certificado de Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

15.8.1.3. No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

15.8.1.4. Documento oficial de identificação que contenha foto do representante do licitante;

15.8.1.5. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

15.8.1.6. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

15.8.1.7. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

15.8.1.8. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

15.8.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

15.8.2. **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

15.8.2.1. A regularidade fiscal será comprovada pelos seguintes documentos:

15.8.2.2. **CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas**, conforme o caso;

15.8.2.3. **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita



Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

15.8.2.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

15.8.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

15.8.2.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa junto aos Estado em que o licitante é domiciliado.

15.8.2.7. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, da sede da licitante;

15.8.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

15.8.3.1. Certidão de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física, datado dos últimos 60 (sessenta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão. Admite-se a participação de empresas em recuperação judicial, desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de processo de licitação (Acórdão 1201/2020 - TCU Plenário);

15.8.3.2. As empresas sediadas em Pernambuco deverão anexar também a Certidão Negativa de Falência referente aos processos distribuídos pelo PJe (Processos Judiciais eletrônicos - 1º e 2º grau), quando explicitamente excluídos na Certidão exigida no subitem 15.8.2.1

15.8.4. Balanço Patrimonial

15.8.4.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS - DISPONIBILIDADE INTERNA - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou de outro indicador que o venha substituir.

15.8.4.1.1. O balanço deverá ser registrado na entidade competente e também assinado pelo Administrador da Empresa e pelo Contador;



15.8.4.1.2. O Balanço Patrimonial deverá ser acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento, extraídos do livro Diário, devidamente registrado no órgão competente, nas condições de apresentação do balanço patrimonial;

15.8.4.1.3. As microempresas, as empresas de pequeno porte e as empresas que trabalham sob regime de lucro presumido deverão também apresentar, obrigatoriamente, o Balanço Patrimonial na forma aqui exigida, não podendo o mesmo ser substituído por nenhum outro documento, nos termos da Resolução CFC nº 1.330/11.

15.8.4.1.4. Os balanços emitidos via Sistema Público de Escrituração Fiscal Digital - SPED Fiscal, serão aceitos devidamente autenticados, mediante recibo de entrega emitido pelo SPED, conforme autoriza o art. 78 -A, §1.º e § 2.º do Decreto n.º 1.800/1996, alterado pelo Decreto n.º 8.683/2016.

15.8.4.1.5. Serão considerados e aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

15.8.4.1.6. Sociedades regidas pela Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 - Lei das Sociedades Anônimas:

- Publicados em Diário Oficial;
- Publicados em jornal de grande circulação;
- Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

15.8.4.1.7. por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou
- Fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

15.8.4.1.8. Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei nº 123, de 05 de dezembro de 2006 - Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte "SIMPLES":

- Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou



- Fotocópia do balanço e das demonstrações contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

15.8.4.1.9. Sociedade criada no exercício em curso:

15.8.4.1.10. Fotocópias do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

15.8.4.1.11. Fundações:

- Fotocópia do livro diário, inclusive com os Termos de Abertura e encerramento, devidamente registrado em cartório;
-
- Atestado de Regularidade junto ao Ministério Público (Prestação de Contas);
-
- Atestado de regularidade e aprovação de contas, relativo ao último exercício social emitido pela Promotoria de Justiça de Fundações e Entidades de Interesse Social, ou órgão similar, da sede do licitante.

15.8.4.1.12. Balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

15.8.4.1.13. Com base nos dados extraídos do Balanço Patrimonial será avaliada a capacidade financeira da empresa, devendo ser atendidos os seguintes índices:

1) Índice de Liquidez Corrente

$$ILC = \text{Ativo Circulante} \div \text{Passivo Circulante} \geq 1,00$$

2) Índice de Liquidez Geral

$$ILG = \text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo} \div \text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo} \geq 1,00$$

15.8.4.1.14. Os índices acima descritos poderão ser demonstrados, em folha própria, fazendo-se constar os dados do balanço que lhes deram origem.

15.8.4.1.15. Quando se tratar de empresa individual ou sociedade por cotas de responsabilidade limitada, o Município de Santa Cruz do Capibaribe se reservará ao direito de exigir a apresentação do livro diário onde o balanço fiscal foi transcrito, para efeito de extração dos parâmetros para o julgamento e verificação dos valores apresentados e calculados pelas licitantes;

15.8.4.1.16. Quando se tratar de empresa com menos de 01 (um) ano de atividade, o balanço a ser apresentado será o Balanço de Abertura.

15.8.4.1.17. Os documentos referidos no subitem 14.8.4.1 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos.

14.8.4.1.18. Comprovação de possuir capital social mínimo de **10% (dez por cento)** do valor estimado para o objeto da contratação. A comprovação deverá ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, admitida atualização para esta data por meio de índices oficiais.

15.8.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

15.8.5.1. Comprovante de desempenho de atividade da empresa licitante, através de Atestado(s) ou Certidão(ões), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter a licitante fornecido a qualquer tempo, ou estar fornecendo satisfatoriamente, no mínimo **20%** da quantidade total do(s) lote(s) que tenha apresentado o menor lance ou similar a este, permitindo-se o somatório de atestados ou certidões, comprovando a boa qualidade do fornecimento, para o(s) licitante(s) que apresentar(em) a(s) menor(es) proposta(s) para(os) Lotes **1 ao 9**.

15.8.6. OUTRAS COMPROVAÇÕES

15.8.6.1. Declaração de ME/EPP caso a licitante se enquadre nesta condição, podendo ser utilizado o modelo constante do Anexo IV do Edital;

15.8.6.2. Declaração de Pleno Atendimento, podendo ser utilizado o modelo de Declaração Conjunta constante do Anexo V;

15.8.6.3. Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, podendo ser utilizado o modelo de Declaração Conjunta constante do Anexo V;

15.8.6.4. Dados comerciais para elaboração de contrato da vencedora do pregão, podendo ser utilizado o modelo de Declaração Conjunta constante do Anexo VI;

15.9. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

15.10. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, esta será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá

ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

15.11. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

15.12. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

15.13. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Termo de Referência.

15.14. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

15.15. O Pregoeiro, durante as fases de julgamento das propostas e/ou habilitação, deve sanear eventuais erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes.

15.16. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

- a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

15.17. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

15.18. Caso haja algum documento ausente e que se refira à condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, e não foi entregue juntamente com os demais comprovantes de habilitação ou da proposta por equívoco ou falha, este deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro ainda na sessão, obedecendo o prazo estabelecido pelo pregoeiro. (ACÓRDÃO Nº 1211/2021 - TCU - Plenário).

15.18.1. O disposto previsto no art. 64, da Lei 14.133/2021, reproduz a vedação à inclusão de novos documentos, porém, deixa salvaguarda a possibilidade de diligência para a complementação de informações necessárias à apuração de fatos existentes à época da abertura do certame, o que se alinha com a interpretação de que é possível e necessária

a requisição de documentos para sanear os comprovantes de habilitação ou da proposta, atestando condição pré-existente à abertura da sessão pública do certame. (ACÓRDÃO Nº 1211/2021 - TCU - Plenário).

15.19. A validade das certidões corresponderá ao prazo fixado nos próprios documentos. Caso as mesmas não contenham expressamente o prazo de validade, o Município de Santa Cruz do Capibaribe convencionou o prazo como sendo de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua expedição, ressalvada a hipótese do licitante comprovar que o documento tem prazo de validade superior ao antes convencionado, mediante juntada de norma legal pertinente.

15.20. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos exigidos neste Pregão.

16.DA GESTÃO, FISCALIZAÇÃO DA(S) ATA(S) DE REGISTRO DE PREÇOS E DOS CONTRATOS QUE DELA ORIGINAREM

16.1. A Gestão do contrato ficará sob a responsabilidade da **Secretaria de Educação**, através de sua Secretária.

16.1.1. O fiscal designado será:

- Secretaria de Educação: A Sra. **Monique Pereira Gomes**, CPF nº: **074.039.104-60**.

16.2. O fiscal será designado para fiscalizar e acompanhar a execução do Contrato, na forma do que dispõe o art. 104, III c/c art. 117, ambos da Lei n. 14.133/21, a quem competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso do fornecimento do objeto e de tudo dará ciência a Administração.

16.2.1.1. Não obstante a empresa Detentora/Contratada ser a única e exclusiva responsável por toda execução contratual, ao Órgão Gerenciador/Contratante é reservado o direito de, sem qualquer forma de restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização, diretamente ou por prepostos designados.

16.3. Caberá ao fiscal da Ata de Registro de Preços e dos Contratos que dela originarem:

- a) Responsabilizar-se pela vigilância e garantia da regularidade e adequação do fornecimento;
- b) Conhecer plenamente os termos registrados/contratuais sob sua fiscalização, principalmente suas cláusulas, assim como as condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto do Órgão Gerenciador/Contratante quanto da Detentora/Contratada;
- c) Conhecer e reunir-se com o preposto da Detentora/Contratada com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do fornecimento;



- d) contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do edital e respectivos anexos;
- e) Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência registrada/contratual e seu efetivo resultado;
- f) Recusar o fornecimento irregular, não aceitando produto diverso daquele que se encontra especificado no presente Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços/Contrato, assim como observar, para o seu correto recebimento;
- g) Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela Detentora/Contratada;
- h) Comunicar formalmente ao seu respectivo Gestor da Ata de Registro de Preços /Contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a Detentora/Contratada;
- i) Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ata de Registro de Preços/Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

16.4. Caberá ao gestor da Ata de Registro de Preços e dos Contratos que dela originarem:

- a) Autorizar a abertura de processo administrativo visando à aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à Detentora/Contratada.
- b) Emitir avaliação da qualidade do fornecimento;
- c) Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas registradas/contratuais;
- d) Analisar os relatórios e documentos enviados pelo fiscal;
- e) Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas registradas/contratuais apontadas pelo fiscal;
- f) Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Detentora/Contratada, mediante a observância das exigências registradas/contratuais e legais;
- g) Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando para que o valor da Ata de Registro de Preços/Contratos não seja ultrapassado;
- h) Orientar o fiscal da Ata de Registro de Preços/Contrato para a adequada observância das cláusulas registradas/contratuais.

17. MEDIDAS ACAUTELADORAS

17.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

18. DA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

18.1. Poderão ser celebrados contratos, discricionariamente, de acordo com as condições previstas na Ata de Registro de Preço.

18.2. O PROPONENTE VENCEDOR terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da convocação, para assinar o Contrato ou anuir a ordem de serviço/fornecimento. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo PROPONENTE VENCEDOR durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo Pregoeiro e sua equipe.

18.3. A recusa injustificada da vencedora em assinar o contrato de fornecimento, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo órgão gerenciador, no total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas, facultado à administração chamar os remanescentes, obedecida à ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, devendo o órgão gerenciador negociar o valor, procurando aproximá-lo daquele ofertado inicialmente, ou revogar esta licitação.

18.3.1. A recusa injustificada do concorrente PROPONENTE VENCEDOR em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido sujeitará, ainda, o concorrente à aplicação da penalidade de suspensão temporária pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses para participar de licitações realizadas pelo Município, bem como aplicação de multa de 10 % (dez por cento) do valor a ser contratado.

18.3.1.1. O recolhimento da multa referida no item anterior será feito, por meio de guia própria, para pagamento no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de sua emissão.

18.3.1.1.1. O não pagamento do título levará a inscrição do mesmo no Cadastro de Dívidas Ativas do Município de Santa Cruz do Capibaribe tornando-se título executivo para as medidas judiciais cabíveis.

18.3.2. Caso não ocorra o pagamento da multa, a penalidade será atenuada para que seja realizada a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a com o Município de Santa Cruz do Capibaribe - PE, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir o município pelos prejuízos resultantes, não sendo inferior aos 24 (vinte e quatro) meses.

18.4. A assinatura do contrato/ordem estará condicionada à comprovação da regularidade e validade da documentação apresentada pelo PROPONENTE VENCEDOR, na data da assinatura.

18.5. As comunicações entre o município e o interessado serão realizadas através do e-mail apresentado na Declaração de Pleno Atendimento e na proposta, sendo que considerar-se-ão recebidas todas as notificações encaminhadas por este meio.

19. RECEBIMENTO DAS NOTAS DE EMPENHO

19.1. Na emissão da nota de empenho os documentos comprobatórios de situação regular fiscal e trabalhista, apresentados em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com validade expirada, a empresa deverá providenciar a apresentação de novos documentos dentro do prazo de validade.

19.2. O fornecedor deverá manter, durante toda a vigência do ajuste, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

20. DO PAGAMENTO

20.1. Os pagamentos serão efetuados através de depósito em Conta Corrente, de titularidade da CONTRATADA obedecida as seguintes condições:

20.1.1. OS PAGAMENTOS SERÃO REALIZADOS CONTRA-APRESENTAÇÃO: Os pagamentos serão efetuados 30 (trinta) dias após apresentação das respectivas notas fiscais/faturas e devidamente atestadas pelo setor competente e de conformidade com os procedimentos normais de pagamento da Administração.

20.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

20.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei n.º 14.133, de 2021.

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

20.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

20.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

20.7. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado, a critério da contratante.

20.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

20.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

20.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.

20.10.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

20.12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, que será calculada pro rata die sobre INPC.

21. ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO

21.1. No interesse do Órgão gerenciador o valor inicial atualizado da contratação poderá ser aumentado ou suprimido até os limites previstos no art. 125 da Lei 14.133/21.

21.2. A vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária.

21.3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta.

22. SANÇÕES

22.1. As sanções aplicáveis e os procedimentos a serem observados serão os previstos nos artigos 82 ao 91 do decreto municipal nº 099/2023 e nos artigos 155 e seguintes da Lei 14.133/21, no que couber, respeitados a ampla defesa e contraditório.

22.1.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante/contratado que:

22.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato;



22.1.3. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

22.1.4. Der causa à inexecução total do contrato;

22.1.5. Deixar de entregar a documentação exigida no certame;

22.1.6. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

22.1.7. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

22.1.8. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

22.1.9. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

22.1.10. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

22.1.11. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

22.1.12. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

22.1.13. Praticar atos lesivos previstos no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

22.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

22.3. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei 14.133/21);

22.4. Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II a VII do art. 156 da Lei 14.133/2021, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

22.5. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII a XII, bem como nas descritas nos demais incisos que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, ficando o responsável impedido de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos (art. 156, §5º, da Lei).

22.6. Multa

22.6.1. Compensatória, para as infrações descritas nos incisos VIII a XI acima, de 1% a 5% do valor do contrato.



22.6.2. Compensatória, para a inexecução total contrato prevista no inciso III acima, a multa será de 1% a 30% do valor do contrato.

22.6.3. Para infração descrita no inciso II acima, a multa será de 1% a 20% do valor do contrato.

22.6.4. Para infrações descritas nos incisos IV a VII, a multa será de 1% a 10% do valor do contrato.

22.6.5. Moratória de 0,1% (zero virgula um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 90 (noventa) dias;

22.6.6. Moratória de 0,1% (zero virgula um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

22.7. O atraso superior a 90 (noventa) dias autoriza o Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

22.8. A aplicação das sanções previstas no contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).

22.9. Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).

22.10. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/2021)

22.11. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021).

22.12. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

22.13. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

22.14. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021):

22.14.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

22.14.2. As peculiaridades do caso concreto;

22.14.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

22.14.4. Os danos que dela provierem para o Contratante;

22.14.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

22.15. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133/2021).

22.16. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei nº 14.133/2021).

22.17. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161 da Lei nº 14.133/2021).

22.18. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

Santa Cruz do Capibaribe - PE, 26 de dezembro de 2024

CLECIANA ALVES DE ARRUDA
Secretária Municipal de Educação
Portaria GP nº 004/2021



**APÊNDICE I DO TERMO DE REFERÊNCIA
ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente processo licitatório, a aquisição de **Fardamento Escolar, de Motoristas e Professores** destinados à Secretaria de Educação Poder Executivo do Município de Santa Cruz do Capibaribe-PE, conforme especificações e quantitativos descritas abaixo e no **Apêndice II**.

LOTE 1: CAMISA MOTORISTA					
ITEM	DESCRIPTIVO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Camisa "MOTORISTA" TAMANHOS: M, G E GG	UNIDADE	100	R\$ 30,33	R\$ 3.033,00
				VALOR TOTAL DO LOTE:	R\$ 3.033,00

LOTE 2: CAMISA PROFESSOR					
ITEM	DESCRIPTIVO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Camisa "PROFESSOR" TAMANHOS: M, G E GG	UNIDADE	1640	R\$ 32,37	R\$ 53.086,80
				VALOR TOTAL DO LOTE:	R\$ 53.086,80

LOTE 3: CAMISETAS ANOS INFANTIS					
ITEM	DESCRIPTIVO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	CAMISETA 01 ANO: Camiseta em meia malha 100% poliéster (PES), ANTI-PILLING, Gramatura: 165gm/2, branca, com sublimação total, com viés tamanho 3,5 (35mm com uma volta) verde em malha 100% poliéster (PES), Gramatura: 165gm/2.	UNIDADE	400	R\$ 15,99	R\$ 6.396,00
2	CAMISETA 02 ANOS: Camiseta em meia malha 100% poliéster (PES), ANTI-PILLING, Gramatura: 165gm/2, branca, com sublimação total, com viés tamanho 3,5 (35mm com uma volta) verde em malha 100% poliéster (PES), Gramatura: 165gm/2.	UNIDADE	600	R\$ 15,99	R\$ 9.594,00
3	CAMISETA 03 ANOS: Camiseta em meia malha 100% poliéster (PES), ANTI-PILLING, Gramatura: 165gm/2, branca, com sublimação total, com viés tamanho 3,5 (35mm com uma volta) verde em malha 100% poliéster (PES). Gramatura: 165gm/2.	UNIDADE	800	R\$ 15,99	R\$ 12.792,00
4	CAMISETA 04 ANOS: Camiseta em meia malha 100% poliéster (PES), ANTI-PILLING, Gramatura: 165gm/2, branca, com sublimação total, com viés tamanho 3,5 (35mm com uma volta) verde em malha 100% poliéster (PES), Gramatura: 165gm/2.	UNIDADE	600	R\$ 15,99	R\$ 9.594,00
				VALOR TOTAL DO LOTE:	R\$ 38.376,00



LOTE 4: SHORTS ANOS INFANTIS					
ITEM	DESCRIPTIVO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	SHORT 01 ANO: Short em meia malha 100% poliéster (PES), ANTI- PILLING, Gramatura: 165gm/2, verde-bandeira. Com elástico 15mm rebatido.	UNIDADE	400	R\$ 21,82	R\$ 8.728,00
2	SHORT 02 ANOS: Short em meia malha 100% poliéster (PES), ANTI- PILLING, Gramatura: 165gm/2, verde-bandeira. Com elástico 15mm rebatido.	UNIDADE	600	R\$ 21,77	R\$ 13.062,00
3	SHORT 03 ANOS: Short em meia malha 100% poliéster (PES), ANTI- PILLING, Gramatura: 165gm/2, verde-bandeira. Com elástico 15mm rebatido.	UNIDADE	800	R\$ 21,77	R\$ 17.416,00
4	SHORT 04 ANOS: Short em meia malha 100% poliéster (PES), ANTI- PILLING, Gramatura: 165gm/2, verde-bandeira. Com elástico 15mm rebatido.	UNIDADE	600	R\$ 21,89	R\$ 13.134,00
VALOR TOTAL DO LOTE:					R\$ 52.340,00

LOTE 5: BERMUDAS					
ITEM	DESCRIPTIVO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Bermuda escolar masculina, TAM: 2 ANOS	UNIDADE	450	R\$ 14,78	R\$ 6.651,00
2	Bermuda escolar masculina, TAM: 4 ANOS	UNIDADE	880	R\$ 14,70	R\$ 12.936,00
3	Bermuda escolar masculina, TAM: 6 ANOS	UNIDADE	2200	R\$ 14,80	R\$ 32.560,00
4	Bermuda escolar masculina, TAM: 8 ANOS	UNIDADE	800	R\$ 15,04	R\$ 12.032,00
5	Bermuda escolar masculina, TAM: 10 ANOS	UNIDADE	800	R\$ 15,33	R\$ 12.264,00
6	Bermuda escolar masculina, TAM: 12 ANOS	UNIDADE	800	R\$ 15,33	R\$ 12.264,00
7	Bermuda escolar masculina, TAM: 14 ANOS	UNIDADE	30	R\$ 15,04	R\$ 451,20
8	Bermuda escolar masculina, TAM: 16 ANOS	UNIDADE	30	R\$ 15,04	R\$ 451,20
VALOR TOTAL DO LOTE:					R\$ 89.609,40

LOTE 6: CAMISETAS COM MANGA CURTA E GOLA V CRIANÇA E INFANTIL					
ITEM	DESCRIPTIVO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Camiseta com manga curta gola V, TAM: 6 ANOS;	UNIDADE	5800	R\$ 18,00	R\$ 104.400,00
2	Camiseta com manga curta gola V, TAM: 8 ANOS;	UNIDADE	3000	R\$ 18,00	R\$ 54.000,00
3	Camiseta com manga curta gola V, TAM: 10 ANOS;	UNIDADE	3000	R\$ 18,00	R\$ 54.000,00
4	Camiseta com manga curta gola V, TAM: 12 ANOS;	UNIDADE	4180	R\$ 18,00	R\$ 75.240,00
5	Camiseta com manga curta gola V INFANTIL, TAM: 14 ANOS	UNIDADE	4430	R\$ 18,00	R\$ 79.740,00
6	Camiseta com manga curta gola V INFANTIL, TAM: 16 ANOS	UNIDADE	4720	R\$ 18,95	R\$ 89.444,00
VALOR TOTAL DO LOTE:					R\$ 456.824,00

LOTE 7: CAMISETAS COM MANGA CURTA GOLA V ADULTO					
ITEM	DESCRIPTIVO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Camiseta com manga curta gola V, Tam: P	UNIDADE	1670	R\$ 21,00	R\$ 35.070,00
2	Camiseta com manga curta gola V, Tam: M	UNIDADE	740	R\$ 21,00	R\$ 15.540,00
3	Camiseta com manga curta gola V, Tam: G	UNIDADE	780	R\$ 21,55	R\$ 16.809,00



4	Camiseta com manga curta gola V, Tam: GG	UNIDADE	80	R\$ 23,09	R\$ 1.847,20
				VALOR TOTAL DO LOTE:	R\$ 69.266,20

LOTE 8: CAMISETA REGATA					
ITEM	DESCRIPTIVO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Camiseta regata, TAM: 2 ANOS.	UNIDADE	1400	R\$ 17,02	R\$ 23.828,00
2	Camiseta regata, TAM: 4 ANOS.	UNIDADE	3360	R\$ 17,02	R\$ 57.187,20
3	Camiseta regata, TAM: 6 ANOS.	UNIDADE	2440	R\$ 19,68	R\$ 48.019,20
				VALOR TOTAL DO LOTE:	R\$ 129.034,40

LOTE 9 SHORT-SAIA					
ITEM	DESCRIPTIVO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	SHORT-SAIA, TAM: 2 ANOS	UNIDADE	450	R\$ 20,01	R\$ 9.004,50
2	SHORT-SAIA, TAM: 4 ANOS	UNIDADE	880	R\$ 20,01	R\$ 17.608,80
3	SHORT-SAIA, TAM: 6 ANOS	UNIDADE	2200	R\$ 20,01	R\$ 44.022,00
4	SHORT-SAIA, TAM: 8 ANOS	UNIDADE	800	R\$ 20,01	R\$ 16.008,00
5	SHORT-SAIA, TAM: 10 ANOS	UNIDADE	800	R\$ 20,01	R\$ 16.008,00
6	SHORT-SAIA, TAM: 12 ANOS	UNIDADE	800	R\$ 20,31	R\$ 16.248,00
7	SHORT-SAIA, TAM: 14 ANOS	UNIDADE	30	R\$ 20,31	R\$ 609,30
8	SHORT-SAIA, TAM: 16 ANOS	UNIDADE	30	R\$ 20,31	R\$ 609,30
				VALOR TOTAL DO LOTE:	R\$ 120.117,90

VALOR TOTAL: R\$ 1.011.687,70 (um milhão onze mil seiscentos e oitenta e sete reais e setenta centavos).

2. EXIGÊNCIAS

2.1. Os itens que constituem objeto desta contratação deverão estar acondicionados de forma compatível à sua integridade e conservação.

2.2. A empresa vencedora será responsável pelo transporte do objeto deste Termo de Referência, de seu estabelecimento até o(s) local(ais) determinado(s) pelo Município para entrega, como também, será responsável pelo seu descarregamento.

2.3. Deverá ser emitida uma Nota Fiscal de venda para cada Ordem de Fornecimento enviada, onde conste, no mínimo, o nome do produto, a quantidade fornecida, o valor unitário e o valor total. As informações deverão estar dispostas lado a lado, produto a produto, de modo a viabilizar a conferência.

2.4. Os itens devem estar acondicionados em embalagem original e intacta.

2.5. O preço proposto deverá conter todos os custos, impostos, fretes, seguros e taxas, bem como quaisquer outros encargos que incidam sobre o objeto licitado.

2.6. Após a adjudicação, nenhum dos produtos oferecidos, poderá ser substituído por outros de outras marcas, salvo por produtos de qualidade comprovadamente igual ou superior e mediante



PREFEITURA
SANTA CRUZ
DO CAPIBARIBE
Vivendo um novo tempo

**CENTRAL DE COMPRAS
E LICITAÇÕES**

justificativa por escrito, devidamente fundamentada e aceita pela Secretaria de Educação, também de forma expressa.

Santa Cruz do Capibaribe - PE, 23 de dezembro de 2024

CLECIANA ALVES DE ARRUDA
Secretária Municipal de Educação
Portaria GP nº 004/2021





PREFEITURA
SANTA CRUZ
DO CAPIBARIBE
Vivendo um novo tempo

CENTRAL DE COMPRAS
E LICITAÇÕES

APÊNDICE II DO TERMO DE REFERÊNCIA
ESPECIFICAÇÕES E MODELOS DE CADA LOTE

FOTO DO MODELO PARA O LOTE 1



Camisa “MOTORISTA” em tecido PV 65% Poliéster,35% Viscose, ANTIPILLING, Gramatura: 165gm/2, VERDE BANDEIRA, com recorte na lateral BRANCO, frente e costa. Com acabamento de linha (decote “V” e punhos) verde bandeira, estampada frente (TRANSPORTE ESCOLAR) e costa (MOTORISTA) em silkscreen. Sublimação/silkscreen nas mangas no lado direito (bandeira de Santa Cruz do Capibaribe) e lado esquerdo (logomarca secretaria de educação) AMBAS COM FUNDO VERDE BANDEIRA). TAMANHOS: M, G E GG.



PREFEITURA
SANTA CRUZ
DO CAPIBARIBE
Vivendo um novo tempo

CENTRAL DE COMPRAS
E LICITAÇÕES

FOTO DO MODELO PARA O LOTE 2



Camisa “PROFESSOR” em tecido PV 65% Poliéster, 35% Viscose, ANTIPILLING, Gramatura: 165gm/2, VERDE BANDEIRA nas mangas e parte superior, seguindo em degradê até a parte inferior, conforme imagem acima anexada. Com acabamento de linha (decote “V”, punhos e um botão + casa) verde bandeira, estampada frente (PROFESSOR) (ao lado conforme imagem) E O BRASÃO DA CIDADE (ao lado conforme imagem) e costa (PROFESSOR) em silkscreen. TAMANHOS: M, G E GG.



FOTO DO MODELO PARA O LOTE 3



CAMISETA: Camiseta regata em meia malha 100% poliéster (PES), ANTI-PILLING, Gramatura: 165gm/2, branca, com sublimação total, com viés tamanho 3,5 (35mm com uma volta) verde em malha 100% poliéster (PES), Gramatura: 165gm/2.



PREFEITURA
SANTA CRUZ
DO CAPIBARIBE
Vivendo um novo tempo

CENTRAL DE COMPRAS
E LICITAÇÕES

FOTO DO MODELO PARA O LOTE 4 e 5

BERMUDA



DESCRIPTIVO PARA O LOTE 4: SHORT 01,02,03,04 ANOS: Short em meia malha 100% poliéster (PES), ANTI- PILLING, Gramatura:165gm/2, verde-bandeira. Com elástico 15mm rebatido.

DESCRIPTIVO PARA O LOTE 5:

Bermuda escolar masculina; confeccionada em helanca 88% Poliéster, 9,5% Elastano e 2,5% Poliamida com gramatura de 260 g/m², na cor Verde Pantone 19- 6050 TCX. Nas laterais da peça



PREFEITURA
SANTA CRUZ
DO CAPIBARIBE
Vivendo um novo tempo

**CENTRAL DE COMPRAS
E LICITAÇÕES**

deverá ser aplicado duas faixas, com largura de 1,0cm cada na cor Branca Pantone 11-4800 TPX, em tecido helanca light 100% Poliéster com gramatura de 115g/m², distâncias de 0,5 cm entre si. Na perna esquerda de quem veste deverá ter uma etiqueta termocolante do brasão do município, Bolso tipo faca, Barra da perna com 2,00cm de largura com costura na Galoneira 2 agulhas com linha 100% Poliéster 120, cintura com Elástico de 40 mm de largura, virado em máquina específica de quatro agulhas ponto corrente. Na frente da Bermuda do lado esquerdo de quem veste, deverá conter uma etiqueta termocolante do Brasão na cidade e costurado com linha branca.

MEDIDAS DA ETIQUETA TERMOCOLANTE DO BRASÃO DO MUNICÍPIO TAM 02- GG: O brasão do município deverá ser em termocolante e suas cores oficiais dimensões a definir do lado esquerdo de quem veste.





FOTO DO MODELO PARA O LOTE 6 e 7



Camiseta com manga curta gola V: Confeccionado em meia malha PA (52% Poliéster e 48% Algodão) com sua gramatura de 165 g/m², fio 30.1, na cor Branca Pantone 11-4800 TPX. Suas mangas deverão ser confeccionadas em tecido (52% Poliéster e 48% Algodão) com gramatura de 165g/m², fio 30.1, na cor Verde Pantone 19-6050 TCX. A camiseta escolar manga curta deverá possuir uma gola retilínea. A camiseta deverá ter cobre gola na cor branca.

MEDIDAS DA ETIQUETA TERMOCOLANTE DO BRASÃO DO MUNICÍPIO TAM 10 ao GG: O brasão do município deverá ser Silkscreen a base d'água em suas cores oficiais nas dimensões a definir.

MEDIDAS SILKSCREEN NA FRENTE CAMISETA TAM 02-GG: Na parte da frente deverá ter a escrita "Estudante", em silkscreen na cor Verde Pantone 19-6050 TCX em fonte ARIAL escrita (NOME DA CIDADE) na cor Verde Pantone 19-6050 TCX, nas dimensões a definir. A camiseta escolar manga curta deverá possuir uma gola retilínea, em formato tipo "V", composta de material 100% Acrílica. Essa gola deverá ser nas cores: Verde (Pantone 19-6050 TCX).



FOTO DO MODELO PARA O LOTE 8



Camiseta regata: Confeccionado em meia malha PA (52% Poliéster e 48% Algodão) com sua gramatura de 165 g/m², fio 30.1, na cor Branca Pantone 11-4800 TPX. A camiseta escolar regata deverá possuir uma gola e cavas em retilínea. A camiseta deverá ter cobre gola na cor branca.

MEDIDAS DA ETIQUETA TERMOCOLANTE DO BRASÃO DO MUNICÍPIO TAM 02-GG: O brasão do município deverá ser Silkscreen a base d'água em suas cores oficiais nas dimensões a definir.

MEDIDAS SILKSCREEN NA FRENTE CAMISETA TAM 02-GG: Na parte da frente deverá ter a escrita "Estudante", em silkscreen na cor Verde Pantone 19-6050 TCX em fonte ARIAL escrita (NOME DA CIDADE) na cor Verde Pantone 19-6050 TCX, nas dimensões a definir.

A camiseta escolar regata deverá possuir uma gola retilínea, em formato tipo "V", e suas CAVAS composta de material 100% Acrílico. Essa gola deverá ser nas cores: Verde Pantone 19-6050 TCX, com duas listras nas cores: branca (Pantone 11-4800 TPX)



FOTO DO MODELO PARA O LOTE 9

SHORT SAIA - FRENTE E VERSO



SHORT-SAIA: confeccionada em helanca 88% Poliéster, 9,5 Elastano e 2,5 Poliamida com gramatura de 260 g/m², com tolerância de +/- 5%, na cor Verde Pantone 19-6050 TCX. Nas laterais da bermuda deverão ser sobrepostas e costuradas, duas faixas, com largura de 1,0 cm cada, as duas confeccionadas em tecido helanca light 100% Poliéster com 115g/m², com 1,0 cm de largura cada, distancias de 0,5 cm entre si, na cor Branca Pantone 11-4800 TPX. Barra da perna com 2,00cm de largura com costura na Galoneira 2 agulhas com linha 100% Poliéster 120, cintura com Elástico de 40 mm de largura, virado em máquina especifica de quatro agulhas ponto corrente.

MEDIDAS DA ETIQUETA TERMOCOLANTE DO BRASÃO DO MUNICIPIO TAM 02-GG: O brasão do município deverá ser em termocolante e suas cores oficiais nas dimensões a definir do lado esquerdo de quem veste.

Santa Cruz do Capibaribe - PE, 23 de dezembro de 2024

CLECIANA ALVES DE ARRUDA
Secretária Municipal de Educação



APÊNDICE III

LAUDOS DO ITEM - TECIDO BERMUDA MASCULINA E FEMININA E SHORT SAIA

ENSAIO TECIDO	METODOLOGIA	VARIÁVEL	RESULTADO	TOLERÂNCIAS
GRAMATURA DE TECIDOS	NBR 10591/08	GRAMATURA	260 g/m ²	+/-5%
ESPESSURA EM TECIDOS	ISO 5084:96	ESPESSURA	1,07 MM	+/-5%
TÍTULO FIOS- COMPRIMENTO REDUZIDO	NBR 13216/94	TÍTULO	MALHA INDESMALHÁVEL	NÃO SE APLICA
ANÁLISE QUALITATIVA E QUANTITATIVA DO CONTEÚDO FIBROSO	NBR13538/1995	FIBRA 1	88% POLIÉSTER	+/-5%
	NBR 11914/1992	FIBRA 2	9,5% ELASTANO	
		FIBRA 3	2,5% POLIAMIDA	
SOLIDEZ DA COR À LAVAGEM	NBR ISO 105-C06/10	ALTERAÇÃO	4-5.	3-5.
		TRANSFERÊNCIA ACETATO	3.	3-5.
		TRANSFERÊNCIA ALGODÃO	4-5.	3-5.
		TRANSFERÊNCIA POLIAMIDA	3.	3-5.
		TRANSFERÊNCIA POLIÉSTER	3-4.	3-5.
		TRANSFERÊNCIA ACRÍLICO	4-5.	3-5.
		TRANSFERÊNCIA LÃ	4.	3-5.
		MÉTODO	A1M	
ALTERAÇÃO DIMENSIONAL	ISO 5077:2007	TRAMA/TRANSVERSAL 4,0	-7,60%	NÃO SE APLICA
		URDUME LONGITUDINAL 1,4	-4,30%	
DETERMINAÇÃO DE FORMALDEÍDO	NBR ISO 14184-1	TEOR DE FORMALDEÍDO	<LD	NÃO SE APLICA
LIGAMENTO DE MALHA DE TRAMA	NBR 13462/95 E NBR 23460/95	LIGAMENTO	MALHARIA POR URDUME	NÃO SE APLICA



LAUDOS DO ITENS – TECIDO (CAMISETAS)

ENSAIO TECIDO	METODOLOGIA	VARIÁVEL	RESULTADO	TOLERÂNCIAS
GRAMATURA DE TECIDOS	NBR 10591/08	GRAMATURA	165 g/m ²	+/-5%
ESPESSURA EM TECIDOS	ISO 5084:96	ESPESSURA	0,52 MM	+/-5%
TÍTULO FIOS- COMPRIMENTO REDUZIDO	NBR 13216/94	TITULO	20,07	+/-5%
			29,4	
ANALISE QUALITATIVA E QUANTITATIVA DO CONTEUDO FRIBOSO	NBR13538/1995	FIBRA 1	52% POLIESTER	+/-5%
	NBR 11914/1992	FIBRA 2	48% ALGODÃO	
SOLIDEZ DA COR Á LAVAGEM	NBR ISO 105-C06/10	ALTERAÇÃO	5.	3-5.
		TRANFERENCIA ACETATO	4-5.	3-5.
		TRANFERENCIA ALGODÃO	4-5.	3-5.
		TRANFERENCIA POLIAMIDA	5.	3-5.
		TRANFERENCIA POLIESTER	5.	3-5.
		TRANFERENCIA ACRILICO	5.	3-5.
		TRANFERENCIA LÃ	5.	3-5.
		MÉTODO	A1M	
ALTERAÇÃO DIMENSIONAL	ISO 5077:2007	TRAMA/TRANSVERSAL	-4,00%	+/-5%
		URDUME LONGITUDINAL	-4,20%	
DETERMINAÇÃO DE FORMALDEIDO	NBR ISO 14184-1	TEOR DE FORMALDEIDO	<LD	NÃO SE APLICA
LIGAMENTO DE MALHA DE TRAMA	NBR 13462/95 E NBR 23460/95	LIGAMENTO	JERSEI SIMPLES MEIA MALHA	NÃO SE APLICA

▪ **LAUDOS DE LABORATÓRIOS CREDITADOS PELO INMETRO**

▪ Laudo para Composição se aceita: METODO: NORMA 20/05 e 20A/05 DA AATCC e NBR 13538:1995/11914:1992, respectivamente.

▪ Laudo para Gramatura se aceita:
METODO: NBR 10591/08 - Determinação da gramatura de tecidos.

▪ Laudo para encolhimento e alongamento se aceita:
METODO: NORMA NBR 10320/88 – Determinação das alterações Dimensionais planos e malhas – Lavagem em máquina Caseira Automática.

▪ Laudo para resistência ao estouro:
METODO: NORMA NBR 13384/95 – Equipamento utiliza do: Mullentester.

Santa Cruz do Capibaribe - PE, 23 de dezembro de 2024

CLECIANA ALVES DE ARRUDA
Secretária Municipal de Educação
Portaria GP nº 004/2021