



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

Estado de Minas Gerais

TERMO DE REFERÊNCIA

Dispensa de Licitação para Aquisição de Uniformes Escolares

1. INTRODUÇÃO

O Termo de Referência, também chamado de Projeto Básico, é o documento em que o requisitante esclarece aquilo que realmente precisa, trazendo a definição do objeto e os demais elementos necessários à sua perfeita contratação. Em atenção aos princípios da eficiência e economicidade que regem a Administração Pública, somado à transparência que deve nortear as despesas custeadas com orçamento público.

O termo de referência: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

- a) definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;
- b) fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;
- c) descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;
- d) requisitos da contratação;
- e) modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;
- f) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;
- g) critérios de medição e de pagamento;
- h) forma e critérios de seleção do fornecedor;
- i) estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;
- j) adequação orçamentária.

2. DO OBJETO

A presente contratação tem por objeto a **Aquisição de Uniformes Escolares**, novos, para os alunos da **Escola Estadual Viriato Melgaço**, localizada no



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

Estado de Minas Gerais

Município de Pequi, em conformidade com as especificações e quantitativos detalhados neste Termo de Referência. Esta despesa é autorizada pela **Lei Municipal de Pequi nº 1752/2025**, que confere ao Poder Executivo Municipal a prerrogativa de realizar tal investimento em benefício da comunidade escolar local.

3. DA NATUREZA DO OBJETO

- () Serviço de terceiros - pessoa jurídica;
- () Serviço de terceiros - pessoa física;
- () Material permanente;
- (X) Material de consumo.**

4. DOS QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

A aquisição visa o fornecimento de **800 (oitocentas) unidades** de uniformes escolares completos, distribuídos por tamanhos conforme a demanda da Escola Estadual Viriato Melgaço. Os uniformes deverão ser novos, de primeira linha, e atender às seguintes especificações técnicas mínimas:

4.1. Quantitativos por Tamanho:

ITEM	DESCRIÇÃO (TAMANHO)	QUANTIDADE	UNIDADE
01	Uniforme Escolar - Tamanho 14	60	UNIDADE
02	Uniforme Escolar - Tamanho 16	150	UNIDADE
03	Uniforme Escolar - Tamanho P	200	UNIDADE
04	Uniforme Escolar - Tamanho M	210	UNIDADE
05	Uniforme Escolar - Tamanho G	160	UNIDADE
06	Uniforme Escolar - Tamanho GG	20	UNIDADE
TOTAL GERAL DE UNIDADES		800	UNIDADE

4.2. Especificações do Material:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

Estado de Minas Gerais

Os uniformes deverão ser confeccionados em malha de alta qualidade, preferencialmente **Malha PV (Poliéster e Viscose)** ou material similar que garanta durabilidade, conforto, boa absorção de suor e resistência a múltiplas lavagens. As costuras devem ser reforçadas para suportar o uso diário. O tecido não deve apresentar transparência excessiva.

4.3. Identificação Visual:

Cada uniforme deverá conter o logotipo da Escola Estadual Viriato Melgaço e/ou do Município de Pequi, conforme padrão e cores a serem definidos e fornecidos pela Secretaria Municipal de Educação. A aplicação do logotipo deverá ser feita por serigrafia de alta qualidade ou bordado, garantindo durabilidade e boa apresentação.

5. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

5.1. Prazo de Entrega:

O fornecimento dos uniformes deverá ser realizado em até **15 (quinze) dias úteis**, contados a partir da data de recebimento da Nota de Autorização de Fornecimento (NAF) ou da assinatura do contrato, o que ocorrer primeiro.

5.2. Local de Entrega:

Os uniformes deverão ser entregues diretamente na **Escola Estadual Viriato Melgaço**, localizada em Pequi/PR, ou em outro local a ser indicado pela Secretaria Municipal de Educação, mediante agendamento prévio. A entrega deverá ser acompanhada de nota fiscal e lista de conferência.

6. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação, por meio de dispensa de licitação, fundamenta-se no **art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021**, que autoriza a contratação direta para aquisição de bens e serviços comuns cujo valor estimado não ultrapasse o limite legal estabelecido para esta modalidade. O valor total estimado para esta aquisição é de **R\$ 26.320,00 (vinte e seis mil, trezentos e vinte reais)**, que se enquadra no limite vigente para dispensa.

A necessidade de aquisição dos uniformes escolares é premente e visa atender aos alunos da Escola Estadual Viriato Melgaço, promovendo a padronização, a identificação dos estudantes e a redução das desigualdades sociais no ambiente escolar. A utilização de uniformes contribui para a segurança dos alunos, facilita a identificação em atividades externas e fomenta o senso de pertencimento à comunidade escolar.

Adicionalmente, a despesa em questão encontra respaldo legal específico na **Lei Municipal de Pequi nº 1752/2025**, que autorizou expressamente o Poder Executivo Municipal a realizar esta despesa em benefício da referida instituição de ensino, demonstrando o compromisso da administração municipal com a educação e o bem-



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI Estado de Minas Gerais

estar dos estudantes, mesmo em uma escola de esfera estadual. A atuação do município, neste caso, é de apoio e suplementação, visando o interesse público local.

A escolha pela dispensa de licitação, além de legalmente amparada pelo valor, justifica-se pela celeridade necessária para que os uniformes estejam disponíveis aos alunos no início do ano letivo ou o mais breve possível, evitando prejuízos pedagógicos e sociais decorrentes da demora no processo de aquisição. A pesquisa de preços será realizada para garantir a economicidade e a vantajosidade da contratação.

7. DO PRAZO DE VALIDADE DO CONTRATO

O contrato terá validade de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, ou até a entrega total e o recebimento definitivo dos bens, o que ocorrer primeiro, não havendo previsão de prorrogação, uma vez que se trata de aquisição de bens de entrega única.

8. DA PRORROGAÇÃO

Não aplicável, uma vez que o objeto da contratação consiste na aquisição de bens para entrega única, não se configurando como serviço contínuo ou fornecimento com necessidade de prorrogação.

9. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, a empresa interessada deverá apresentar a seguinte documentação, que comprove sua capacidade jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira, conforme exigências da Lei nº 14.133/2021:

9.1. Habilitação Jurídica:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

Estado de Minas Gerais

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

9.3. Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

9.3.1. Justificativa da Dispensa do Balanço Patrimonial:

A administração pública tem autonomia para dispensar exigências que possam restringir a competitividade, desde que o objeto do contrato não demande análise da capacidade econômico-financeira do licitante de forma aprofundada. No presente caso, o objeto trata de aquisição de bens de baixo valor e pronta entrega, cuja execução não depende de elevado aporte financeiro inicial ou de garantia financeira significativa, sendo suficiente a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista e da qualificação técnica dos licitantes.

A não exigência do balanço patrimonial visa ampliar a competitividade e facilitar a participação de microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme o disposto nos arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006, incentivando a economia local e regional, especialmente no âmbito do Programa Compra Pequi, que prioriza empresas sediadas no município. Além disso, a exigência de balanço patrimonial poderia ser um entrave para pequenas empresas que, mesmo possuindo plenas condições de executar o objeto, não dispõem dessa documentação de forma completa ou atualizada, especialmente no contexto de licitações de menor complexidade técnica e financeira.

O objeto da presente contratação não envolve riscos financeiros ou estruturais elevados, tampouco exige alta capacidade de investimento prévio, uma vez que o fornecimento será remunerado após a entrega. Dessa forma, a análise econômico-



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

Estado de Minas Gerais

financeira dos licitantes pode ser simplificada, dispensando a exigência do balanço patrimonial sem comprometer a segurança e a eficiência da contratação.

Com base nos fundamentos legais, na análise do objeto e nos benefícios que a medida proporcionará, conclui-se pela dispensa da exigência de balanço patrimonial no edital da presente licitação. Essa decisão não compromete a segurança da contratação, ao mesmo tempo em que promove maior competitividade, eficiência e alinhamento com as políticas de incentivo à economia local.

9.4. Qualificação Técnica:

- a) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatível com o objeto da contratação, informando o fornecimento de uniformes ou vestuário em quantidade e características similares.

Justificativa:

O atestado de capacidade técnica serve como um comprovante de que o licitante possui experiência prévia e competências adequadas para fornecer os bens que estão sendo contratados. Para o objeto em questão, que envolve o fornecimento de uniformes escolares, a experiência em projetos similares é crucial para garantir a qualidade e a conformidade dos produtos. Um atestado emitido por um cliente anterior atesta que a empresa não apenas tem capacidade técnica, mas também cumpriu com êxito as obrigações contratuais, assegurando a qualidade e a confiabilidade dos bens fornecidos.

A exigência do atestado de capacidade técnica contribui para aumentar a transparência do processo de contratação, uma vez que permite à administração pública verificar a idoneidade e a competência dos fornecedores. Isso ajuda a construir um ambiente de confiança, tanto entre os fornecedores quanto entre a administração e a sociedade. A credibilidade do processo é fundamental para o fortalecimento das instituições públicas e para a promoção de uma concorrência leal e justa.

Diante do exposto, a solicitação do atestado de capacidade técnica é um requisito indispensável para garantir que a administração pública contrate empresas que estejam verdadeiramente aptas a fornecer o objeto da contratação. Essa exigência assegura a escolha de fornecedores qualificados, minimiza riscos de execução, promove a transparência do processo e contribui para a melhoria contínua dos bens adquiridos. Assim, a inclusão dessa exigência fortalece não apenas o processo em si, mas também a gestão pública como um todo, resultando em bens de qualidade que atendem efetivamente às necessidades da população.

9.5. Declarações:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

Estado de Minas Gerais

- a) Declaração de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;
- b) Declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- c) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, se aplicável;
- d) Declaração de que não possui em seu quadro societário ou de direção, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de ocupantes de cargo em comissão ou função de confiança na Administração Pública Municipal, ou de servidores públicos que atuem na área de contratações ou que sejam responsáveis pela demanda ou fiscalização do objeto.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A empresa contratada para o fornecimento dos uniformes escolares deverá cumprir, integralmente, as seguintes obrigações, sem prejuízo de outras previstas em lei, no contrato ou em normativos aplicáveis:

- a) Fornecer os uniformes escolares novos, em estrita conformidade com as especificações técnicas, quantitativos e tamanhos estabelecidos neste Termo de Referência e na proposta vencedora;
- b) Realizar a entrega dos produtos no local e prazo estipulados, com a devida organização e identificação dos volumes por tamanho;
- c) Responsabilizar-se por todos os custos e encargos decorrentes do transporte, seguro, carga e descarga dos materiais até o local de entrega;
- d) Substituir, sem ônus para o Município, quaisquer uniformes que apresentem defeitos de fabricação, desconformidade com as especificações ou erros de tamanho, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a notificação;
- e) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
- f) Arcar com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, bem como com o ônus decorrente de acidentes de trabalho, doenças profissionais ou quaisquer outras ocorrências que envolvam seus empregados;
- g) Emitir nota fiscal/fatura discriminada, contendo todas as informações necessárias para o devido processamento do pagamento, incluindo o número do processo administrativo e do contrato;
- h) Responder por quaisquer danos ou prejuízos causados à Administração Pública ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão na execução do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

Estado de Minas Gerais

- i) Facilitar a ação da fiscalização designada pelo Município, fornecendo todas as informações e documentos solicitados e permitindo o acompanhamento da entrega e conferência dos materiais;
- j) Não transferir a terceiros a execução do objeto contratado, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização da Administração Pública;
- k) Cumprir fielmente os prazos, condições, especificações e demais obrigações previstas no contrato e nos documentos que o integram.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Administração Pública Municipal de Pequi, na qualidade de Contratante, obrigar-se-á a:

- a) Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente contratação, consoante estabelece a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas deste Termo de Referência;
- b) Designar um Gestor e um Fiscal para acompanhar e fiscalizar a execução do presente Contrato, que deverão anotar em registro próprio todas as ocorrências verificadas;
- c) Notificar a CONTRATADA, imediatamente, sobre as faltas, defeitos ou desconformidades observados no fornecimento dos produtos;
- d) Fiscalizar e acompanhar o recebimento do objeto desta contratação, através dos Responsáveis pela Fiscalização e Recebimento;
- e) Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do Contrato, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- f) Efetuar o pagamento na forma convencionada na cláusula do presente instrumento, dentro do prazo previsto, desde que atendidas às formalidades previstas e comprovada a regularidade fiscal, social e trabalhista da Contratada.

12. DO RECEBIMENTO

O recebimento do objeto contratado obedecerá ao disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021, sendo realizado em duas etapas distintas: o recebimento provisório e o recebimento definitivo, conforme a natureza e as características dos bens adquiridos.

12.1. Recebimento Provisório:

O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega dos uniformes, mediante conferência visual da quantidade, dos tamanhos e da integridade das embalagens.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI Estado de Minas Gerais

Este recebimento será formalizado por servidor ou comissão designada para o acompanhamento e fiscalização contratual, que registrará:

- a) A data e hora da entrega;
- b) A quantidade total de volumes e unidades entregues;
- c) A conformidade aparente dos produtos com as especificações;
- d) Eventuais ressalvas ou observações sobre a entrega.

O recebimento provisório não implica aceitação definitiva dos bens, sendo este apenas o reconhecimento da entrega aparente do objeto contratado.

12.2. Recebimento Definitivo:

O recebimento definitivo dar-se-á após a verificação da conformidade dos uniformes com as especificações técnicas e quantitativos exigidos, no prazo máximo de até **10 (dez) dias úteis** após o recebimento provisório, salvo justificativa fundamentada. Nessa etapa será avaliada a efetiva adequação dos bens aos termos contratuais, incluindo a qualidade do material, a aplicação do logotipo e a ausência de defeitos de fabricação.

Será considerado para fins de aceitação definitiva:

- a) A ausência de defeitos ou vícios nos produtos fornecidos;
- b) A conformidade com as especificações de material, cor, tamanho e aplicação do logotipo;
- c) A consistência entre a nota fiscal e os produtos efetivamente entregues;
- d) O atendimento às obrigações fiscais e documentais da contratada.

Caso sejam identificadas irregularidades, defeitos ou desconformidades nos produtos, a contratada será notificada para correção ou substituição no prazo estabelecido pela fiscalização, sem ônus adicional à Administração Pública.

Somente após o recebimento definitivo será autorizada a liquidação e pagamento dos bens, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

13. DO GESTOR DO CONTRATO

Será designado um **Gestor do Contrato**, servidor público da Secretaria Municipal de Educação, responsável por acompanhar a execução do contrato, monitorar prazos e garantir que os bens sejam fornecidos conforme os termos contratuais. O Gestor do Contrato terá as seguintes atribuições, entre outras:

- a) Coordenar as atividades de fiscalização e acompanhamento da execução contratual;
- b) Dirimir dúvidas e solucionar questões relacionadas à execução do contrato, em conjunto com a Contratada e o Fiscal do Contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

Estado de Minas Gerais

- c) Atuar na interlocução entre a Administração e a Contratada;
- d) Analisar e aprovar os relatórios de acompanhamento elaborados pelo Fiscal do Contrato;
- e) Autorizar o recebimento definitivo dos bens, após manifestação do Fiscal;
- f) Propor a aplicação de sanções, quando cabível, e encaminhar os processos de apuração de responsabilidade;
- g) Acompanhar a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da Contratada durante toda a vigência contratual.

13.1. Relatórios de Acompanhamento:

1. **Relatório Final:** Ao término do contrato, o Gestor deverá elaborar um Relatório Final, consolidando as informações coletadas durante toda a vigência contratual, destacando o desempenho da Contratada e eventuais melhorias para futuras contratações.

14. DO FISCAL DO CONTRATO

Será designado um **Fiscal do Contrato**, servidor público da Secretaria Municipal de Educação, responsável pela fiscalização técnica do fornecimento dos uniformes, verificando a conformidade da entrega, bem como o cumprimento de todas as exigências de qualidade e segurança. O Fiscal do Contrato terá as seguintes atribuições, entre outras:

- a) Acompanhar a entrega dos uniformes no local e prazo estabelecidos;
- b) Realizar a conferência quantitativa e qualitativa dos produtos, verificando as especificações técnicas, tamanhos, cores e aplicação do logotipo;
- c) Registrar em relatório próprio todas as ocorrências relacionadas à entrega, incluindo eventuais desconformidades ou defeitos;
- d) Atestar a nota fiscal/fatura, após a verificação da conformidade dos produtos e do cumprimento das obrigações contratuais;
- e) Notificar a Contratada sobre quaisquer irregularidades ou necessidade de substituição de produtos;
- f) Manter o Gestor do Contrato informado sobre o andamento da entrega e quaisquer problemas que possam surgir.

14.1. Comunicação entre as Partes:

A comunicação oficial entre o Gestor do Contrato, o Fiscal e a Contratada deverá ser feita preferencialmente por meio de ofícios ou por plataforma eletrônica oficial, com registro formal de todas as orientações e notificações. Eventuais ajustes ou correções solicitadas devem ser documentadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

Estado de Minas Gerais

15. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias** após a apresentação da nota fiscal/fatura, que deverá detalhar os produtos fornecidos, acompanhada do empenho, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato e obrigatoriamente acompanhada das certidões negativas de regularidade fiscal (CND de INSS e CRF do FGTS e CNDT), bem como outras que se fizerem necessárias.

As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada, sendo que o prazo estabelecido no item anterior será reiniciado após a reapresentação da nota fiscal corrigida.

Os produtos destinados à Escola Estadual Viriato Melgaço deverão ter a Nota Fiscal / Fatura emitida para **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEQUI – CNPJ: 18.313.874/0001-64**, endereço: Praça Santo Antônio, nº 190, Bairro Centro, Pequi/MG, CEP: 35667-000.

O contratado fornecedor de bens deverá emitir a nota fiscal em observância às regras de retenção estabelecidas pela legislação tributária, devendo destacar o IR no documento fiscal conforme Instrução Normativa RFB nº 1234/2012.

Cabe ao contratado comprovar qualquer situação especial para não incidência, seja ela decorrente do enquadramento de imunidade, isenção ou qualquer forma, condição excepcional observada pela norma federal.

A não realização do destaque do IR na nota fiscal não impede que a retenção seja realizada, a qual se dará de acordo com os percentuais estabelecidos no Anexo I da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012.

No caso de atraso de pagamento pelo Contratante, desde que o Contratado não tenha concorrido para tanto, os valores devidos serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC de correção monetária.

16. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

☐ Pregão

☒ **Dispensa**

☐ Concorrência

☐ Inexigibilidade

☒ **Menor Valor**

☐ Técnica e Preço

☐ Melhor Técnica

☐ Maior Desconto



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI
Estado de Minas Gerais

17. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor total estimado para a presente contratação é de **R\$ 26.320,00 (vinte e seis mil, trezentos e vinte reais)**. Este valor foi apurado com base em pesquisa de mercado, conforme detalhado na seção de Metodologia de Pesquisa de Preço, e representa o custo máximo aceitável para o fornecimento dos uniformes escolares, considerando as especificações e quantitativos solicitados.

ITEM	DESCRIÇÃO (TAMANHO)	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
01	Uniforme Escolar - Tamanho 14	60	UNIDADE	R\$ 32,90	R\$ 1.974,00
02	Uniforme Escolar - Tamanho 16	150	UNIDADE	R\$ 32,90	R\$ 4.935,00
03	Uniforme Escolar - Tamanho P	200	UNIDADE	R\$ 32,90	R\$ 6.580,00
04	Uniforme Escolar - Tamanho M	210	UNIDADE	R\$ 32,90	R\$ 6.909,00
05	Uniforme Escolar - Tamanho G	160	UNIDADE	R\$ 32,90	R\$ 5.264,00
06	Uniforme Escolar - Tamanho GG	20	UNIDADE	R\$ 32,90	R\$ 658,00
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO				R\$ 26.320,00	

18. DA METODOLOGIA DE PESQUISA DE PREÇO

Em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, foi realizada pesquisa de preços junto a, no mínimo, 3 (três) fornecedores do ramo, bem como consulta a bancos de dados públicos e contratações similares de outros entes federativos. A



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

Estado de Minas Gerais

estimativa de valor foi obtida pela média ponderada dos preços coletados, garantindo a vantajosidade e a economicidade para a Administração Pública. Os documentos comprobatórios da pesquisa de preços encontram-se anexados ao processo administrativo.

19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta de dotação orçamentária própria da Secretaria Municipal de Educação, conforme autorizado pela **Lei Municipal de Pequi nº 1752/2025**, sob a seguinte classificação:

Ficha	00083	
Órgão:	02	PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI
Unidade:	02.02	SECRETARIA DE FAZENDA E ADMINISTRACAO
Sub-Unidade:	02.02.02	COORDENADORIA DE ADMINISTRACAO E PLANEJA
Funcional Programatica:	04.122.0002.2006	COORD. DE ADMINSTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Elemento da Despesa:	3.3.90.39.00	Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso:	1.500.000.0000	Recursos não vinculados de Impostos

20. DA JUSTIFICATIVA DE PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO

A presente contratação tem por objeto a aquisição de uniformes escolares para a Escola Estadual Viriato Melgaço. A opção por não parcelar o objeto em itens separados por tamanho ou tipo de peça (ex: camiseta e calça separadas) justifica-se pelos seguintes motivos:

- a) **Padronização e Identidade Visual:** A aquisição de uniformes completos de um único fornecedor garante a padronização da identidade visual, cores e qualidade do material para todos os alunos, evitando disparidades que poderiam surgir com a contratação de múltiplos fornecedores para diferentes peças ou tamanhos.
- b) **Economicidade e Vantajosidade:** A contratação de um único fornecedor para o lote completo de uniformes tende a gerar maior economicidade, uma vez que o fornecedor pode oferecer melhores condições comerciais devido ao volume da compra. O parcelamento poderia resultar em custos administrativos e operacionais mais elevados para a Administração, além de dificultar a gestão e fiscalização de múltiplos contratos de menor valor.
- c) **Eficiência Operacional:** A gestão de um único contrato simplifica os processos de acompanhamento, fiscalização, recebimento e pagamento, otimizando os recursos humanos e materiais da Administração. O parcelamento geraria a necessidade de gerenciar diversos contratos, com diferentes prazos e condições, aumentando a burocracia e a complexidade administrativa.
- d) **Responsabilidade Única:** Ao contratar um único fornecedor, a responsabilidade pela qualidade e conformidade de todos os uniformes recai sobre uma única empresa, facilitando a resolução de eventuais problemas e garantindo maior agilidade na substituição de produtos defeituosos ou desconformes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

Estado de Minas Gerais

Diante do exposto, a não parcelamento do objeto em itens separados é a solução mais vantajosa para a Administração Pública Municipal de Pequi, alinhando-se aos princípios da economicidade, eficiência e interesse público, conforme estabelecido na Lei nº 14.133/2021.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A Contratada que inexecutar total ou parcialmente o contrato, ou que apresentar irregularidades na execução, estará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, quando couber. As sanções poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, e incluem:

- a) Advertência:** Aplicada por infrações leves, quando a Contratada não cumprir as obrigações contratuais, mas a falha não causar prejuízo significativo à Administração;
- b) Multa:** Aplicada em caso de atraso injustificado na entrega, inexecução parcial ou total do objeto, ou outras infrações contratuais, conforme percentuais e condições estabelecidas no contrato;
- c) Impedimento de licitar e contratar:** Aplicado por até 3 (três) anos, no caso de inexecução total ou parcial do contrato, que cause grave prejuízo à Administração, ou por condutas que demonstrem falta de idoneidade para contratar com o Poder Público;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar:** Aplicada por até 6 (seis) anos, nos casos de fraude documental, apresentação de declaração falsa, ou outras condutas graves que comprometam a lisura do processo licitatório ou a execução contratual.

A aplicação das sanções será precedida de processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa à Contratada, conforme previsto na legislação vigente.

22. DA APROVAÇÃO E ASSINATURA

Após a devida análise, o presente Termo de Referência foi considerado adequado e fundamentado, atendendo aos requisitos técnicos e legais necessários para a continuidade do processo de contratação. Aprovo a proposta apresentada, que está em conformidade com os objetivos e diretrizes estabelecidos pela Administração do Município de Pequi, visando à eficiência e à vantajosidade para o interesse público.

Pequi/MG, 11 de MARÇO de 2026.

VINICIUS CÉSAR CABRAL BARBOSA

Secretário Municipal de Administração e Fazenda