

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1 - DA DESCRIÇÃO RESUMIDA DO OBJETO

Contratação de empresa para aquisição de fardas, uniformes e acessórios, para entrega em uma única etapa, para os alunos que integram a fanfarra da Escola Municipal Governador Israel Pinheiro.

#### 2 - DA JUSTIFICATIVA

A Escola Israel Pinheiro, por meio do Projeto Fanfarra, que é desenvolvido como complemento ao seu projeto pedagógico, busca promover a formação integral dos alunos, estimulando o desenvolvimento de habilidades cognitivas, sociais e emocionais. O projeto tem como objetivo principal despertar o interesse pela música, ao mesmo tempo em que incentiva a disciplina, o senso de coletividade e o respeito às regras, valores fundamentais para a convivência em grupo.

As atividades da fanfarra incluem ensaios regulares e apresentações em eventos locais e regionais, proporcionando aos estudantes oportunidades de demonstrar compromisso, responsabilidade e engajamento. Nessas iniciativas, a Secretaria de Educação do município de João Monlevade tem oferecido apoio institucional, contribuindo para a organização, incentivo e continuidade do projeto.

Nesse contexto, a utilização de uniformes/fardas torna-se essencial, pois representa a identidade do grupo, valoriza as apresentações e fortalece o senso de pertencimento entre os participantes. Assim, a aquisição de fardas contribui diretamente para a consolidação do projeto e para a promoção de valores educacionais e sociais entre os alunos.

#### 3 - DA DEFINIÇÃO DO OBJETO/NATUREZA E QUANTITATIVOS

3.1. O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de material comum e o fornecimento será imediato para atendimento à Secretaria Municipal de Educação, conforme segue:

ITEM	UND	ESPECIFICAÇÃO	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	UND	<b>FARDA DE GALA</b> Farda manga longa. Tecido: Oxford. Cor: azul marinho. Gola: estilo padre. Punho com botão europeu de metal na cor dourada. Ombreiras presas por botão europeu de metal Dourado: na	60	R\$190,50	R\$11.430,00

		cor azul Capri com franjas na cor Branca. Manga 65cm, Altura 70cm, Largura 58cm, Modelo para ser usado			
2	UND	<b>BOINA</b> Estilo: tático militar, Material Feltro com costura. Cor: azul marinho, Forro: de poliéster	60	R\$199,00	R\$11.640,00
3	UND	<b>FARDA DE GALA DO REGENTE</b> Tecido: Oxford , Manga longa. Cor: branco. Gola: estilo padre, Cor da gola : azul marinho. mbreiras com franjas. cor: azul marinho. Punho com duas faixas na horizontal na cor azul marinho. Botões europeu dourado.Corda trançada da ombreira ao botão do peito na cor dourada. Ombro 65cm Comprimento do braço 66cm. Bíceps 41cm Comprimento do ombro até a cintura 74cm Cintura 125cm / <b>OBS: Sem o cinto no meio</b>	02	R\$298,00	R\$596,00
4	UND	<b>FARDA DE GALA PORTA BANDEIRAS</b> Tecido Oxford. Manga longa. Cor: branco com detalhes no centro da farda em azul marinho. Linhas douradas em material cetim no centro. Ombreiras com franjas.Cor : dourado. Gola: estilo padre. Cor : azul marinho. Barra da blusa na parte de baixo com detalhes em cetim dourado, com punho na cor azul marinho. Saia rodada. Material: Oxford. Estilo rodada preguiada. Com detalhes em cetim na barra Standard 2026 - Quadril/Glúteo - 113cm Cintura - 70cm Busto - 90cm Ombro - 45cm Bíceps esquerdo - 29cm Bíceps direito - 29cm ltura - 16	07	R\$368,00	R\$2.576,00
<b>TOTAL</b>					<b>R\$26.542,00</b>

3.2. Em anexo segue os modelos.

3.3. A estimativa dos valores unitários e globais da contratação foi realizada pela unidade requisitante com base em pesquisa simplificada de mercado, comprovando que o valor da aquisição é o real praticado no mercado. Vale ressaltar que a análise respeitou a viabilidade orçamentária da aquisição,

verificando-se a disponibilidade de recursos para o pagamento do contrato, uma vez que estão inseridos no Plano de Contratações Anual - PCA.

3.4. O valor está estimado em R\$26.542,00 (vinte e seis mil, quinhentos e quarenta e dois reais).

#### **4 - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

4.1. A contratação pelo PREÇO GLOBAL POR LOTE (LOTE ÚNICO), mostra-se mais viável neste caso pelos seguintes motivos:

**4.1.1. Padronização e uniformidade:** Como se trata da confecção de fardas para um evento específico (07 de setembro), é essencial garantir que todas as peças sigam o mesmo padrão de tecido, cor, modelagem e acabamento. A contratação por lote assegura essa uniformidade, evitando divergências entre fornecedores.

**4.1.2. Compatibilidade entre os itens:** As fardas e seus acessórios compõem um conjunto que deve ser harmônico. Ao contratar um único fornecedor por lote, garante-se que todos os itens serão produzidos de forma integrada e compatível.

**4.1.3. Maior eficiência logística:** Um único fornecedor por lote reduz riscos de atraso, desencontro de entregas ou inconsistências no fornecimento, o que é crucial considerando o prazo fixo do evento.

**4.1.4. Economicidade e melhor gestão contratual:** A contratação por lote tende a gerar propostas mais vantajosas no valor global, além de simplificar a fiscalização e a gestão do contrato, reduzindo custos administrativos.

**4.1.5. Responsabilização facilitada:** Havendo um único contratado por lote, a responsabilidade pela qualidade, prazo e entrega integral dos itens fica centralizada, facilitando eventuais cobranças ou aplicação de penalidades.

Dessa forma, o critério de menor preço global por lote se mostra mais adequado e vantajoso para a Administração, considerando a natureza integrada e a finalidade específica do objeto a ser contratado.

#### **5 - DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

5.1. O fornecimento do fardamento escolar deverá ser realizado, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento da Autorização de Fornecimento ou Autorização de Empenho.

5.2. A entrega será em uma única etapa, diretamente ao Almoxarifado Central, situado à Av. Cândido

Dias, nº 03, Bairro Belmonte, e recebidos por comissão de recebimento de material, em dia e horário comercial, segunda à sexta, de 07h:00 às 10h:30 e 13h:00 às 16h:30 horas, que terá o prazo de até 05 (cinco) dias para aceitar o fornecimento;

5.3. As peças ou acessórios que forem entregues em desacordo com o especificado na Autorização de Fornecimento, que comprometam sua qualidade serão imediatamente devolvidos para as correções necessárias, devendo ser substituídos em no máximo 10 (dez) dias úteis.

## **6 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

É responsabilidade da Contratada, providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar inclusos no preço proposto todas as despesas com materiais, insumos, mão-de- obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias ao perfeito fornecimento dos produtos registrados.

## **7 - DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO**

7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput), sendo de sua responsabilidade anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução/fornecimento e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

7.2. A fiscalização de que trata este Termo de Referência 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 corresponsabilizar da administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

7.3. É responsabilidade da fiscal de contrato, Ana Paula Gomes Martins Mourão, registrar em documento próprio todas as ocorrências relacionadas à execução da contratação, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos responsáveis eventualmente envolvidos. Caberá à fiscal determinar as medidas necessárias para a regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhar os registros à autoridade competente para as providências cabíveis.

## **8 - DA HABILITAÇÃO**

A habilitação se dará em conformidade com os art. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021 e poderá ser exigido no todo em partes, conforme objeto e a modalidade da contratação.

## **9 - DO PAGAMENTO**

9.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da Nota de Liquidação acompanhada da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco (*transferência eletrônica ou PIX*), agência e conta corrente indicados pelo fornecedor.

9.2. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota de Liquidação, Nota Fiscal ou Fatura quando o fiscal do contrato ou ato equivalente atestar a entrega definitiva do objeto da ordem de compra emitida pela área de compras. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, constatada por meio de consulta on-line, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

9.3. Para o pagamento ao fornecedor a Administração realizará consulta on-line para verificar a manutenção das condições de habilitação.

9.4. Havendo erro na apresentação da Nota de Liquidação ou 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 o fornecedor 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 administração.

9.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento ou PIX enviado. O fornecedor regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **10 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1. A aplicação de sanções observará o procedimento previsto nos caputs e dispositivos dos artigos 156, ao 163 da Lei nº 14.133/2021. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor.

10.2. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual.

## **11 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município, no exercício de 2026, conforme segue: Projeto Atividade 1236112012.043 - Gestão e Suporte às Ações do Ensino Fundamental - Elemento 339030 - Fonte de Recurso 15000001001 - Ficha 200.

## **12 - DA AUSÊNCIA DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E ANÁLISE DE RISCOS**

Para os fins dos presentes autos, com base no aspecto discricionário conferido à Administração pelo inciso I do art. 72 da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021, entende-se que a menor complexidade do objeto enseja a prescindibilidade de Estudo Técnico Preliminar (ETP) e de análise de riscos.

## **13 - DA FORMA DE LICITAÇÃO**

Dado que o(s) bem(ns)/serviço(s) pretendido(s) possui(em) padrão(ões) de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de edital, bem como especificações usuais de mercado, poderá(ão) ser adquirido(s) por meio de Dispensa, em sua forma Eletrônica, nos termos da Lei nº 14.133/21 e IN nº 73/2022.

## **14 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 14.1. A contratada deverá comprovar por ocasião da cobrança as notas fiscais devidamente atestadas;
- 14.2. A aceitação será realizada com base nas especificações contidas neste Termo de Referência;
- 14.3. Em caso de manifestação de desistência do fornecedor fica caracterizado descumprimento total da(s) obrigação(ões) assumida(s), sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas, conforme estabelecido no art. 90 § 5º da Lei 14.133/2021
- 14.4. Salientamos que se porventura alguma situação não prevista neste Termo ocorrer, todas as consequências de sua existência serão regidas pela Lei Federal nº Lei 14.133/2021.

João Monlevade, 26 de Março de 2026.

Ana Paula Gomes Martins Mourão  
Setor de Compras/Secretaria Municipal de Educação

Submeto o presente Termo de Referência a aprovação.

Alda Ferreira da Silva Fernandes  
Secretária Municipal de Educação

**ANEXO - IMAGEM DOS MODELOS**

