

## TERMO DE REFERÊNCIA N. 13/2024

### 1. OBJETO

**REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO GUARDA PÓ PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA AO CORPO DOCENTE E ADMINISTRATIVO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE ITAJAÍ.**

#### 1.1. Especificações e quantidades

LOT E	Item	MATERIAL/SERVIÇO	UNID. MED	QTDE	VALOR UNI (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)	
1	1	74419 – Guarda pó para professor, regata, acinturado, em tecido lese, 100% algodão, gramatura média 133, na cor branca, com dois bolsos chapados na face inferior frontal, cinto fixo nas costas, na altura do busto deverá conter bordado o brasão do Município de Itajaí. Acabamento de 2 (dois) centímetros contornando a gola e o fechamento frontal do guarda pó. O fechamento frontal deverá ter aplicação de 4 (quatro) botões com espaçamento uniforme. Botões em poliéster com 4 (quatro) furos, na cor transparente, com 2 (dois) centímetros de diâmetro. Com tamanhos a definir pela Secretaria de Educação Municipal	UN	6000	R\$ 67,30	R\$ 403.800,00	
2	2	74420 – Guarda pó para professor, com manga curta, em tecido Oxford, 100% poliéster, gramatura média 150, na cor branca, com dois bolsos chapados na face inferior frontal, cinto fixo nas costas, na altura do busto deverá conter bordado o brasão do Município de Itajaí. Acabamento de 2 (dois) centímetros contornando a gola e o fechamento frontal do guarda pó. O fechamento frontal deverá ter aplicação de 4 (quatro) botões com espaçamento uniforme. Botões em poliéster com 4 (quatro) furos, na cor transparente, com 2 (dois) centímetros de diâmetro. Com tamanhos a definir pela Secretaria de Educação	UN	2000	R\$ 59,83	R\$ 119.660,00	

		Municipal.					
3	3	95760 – Guarda pó para professor, com manga longa, acinturado, em tecido Oxford, 100% poliéster, gramatura média 150, na cor branca, com dois bolsos chapados na face inferior frontal, cinto fixo nas costas, na altura do busto deverá conter bordado o brasão do Município de Itajaí. Acabamento de 2 (dois) centímetros contornando a gola e o fechamento frontal do guarda pó. O fechamento frontal deverá ter aplicação de 4 (quatro) botões com espaçamento uniforme. Botões em poliéster com 4 (quatro) furos, na cor transparente, com 2 (dois) centímetros de diâmetro. Com tamanhos a definir pela Secretaria de Educação Municipal.	UN	200	R\$ 98,30	R\$ 19.660,00	
					<b>TOTAL</b>	<b>543.120,00</b>	

## 1.2. Da natureza do objeto

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, respeitando a vedação do art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021 e regulamento do Decreto Municipal Nº 12840/2023. O objeto desta contratação possui natureza caracterizada como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

## 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A aquisição de guarda-pós para professores em sala de aula pode ser motivada por diversos problemas e necessidades que precisam ser resolvidas no ambiente escolar. Os professores frequentemente utilizam roupas formais ou mais sociais, que podem ser facilmente danificadas ou sujas durante o período em sala de aula, especialmente em atividades práticas, como aulas de arte, ciências ou laboratórios. O uso de guarda-pó protege a roupa pessoal dos professores contra manchas, poeira, giz, tinta ou outros materiais.

A padronização pode ajudar a manter uma aparência mais profissional e higiênica. Ele proporciona uma imagem uniforme entre os docentes e transmite seriedade e organização no ambiente escolar. Em algumas escolas, a padronização do uso de guarda-pó pode facilitar a identificação dos professores, especialmente em ambientes com muitos alunos ou visitantes. Isso ajuda na organização e segurança dentro da instituição de ensino. Em algumas situações, o uso de giz ou outros materiais presentes em sala de aula podem causar alergias ou irritações à pele dos professores. O guarda-pó age como uma camada extra de proteção, prevenindo o contato direto com esses agentes. O guarda-

pó também pode ser visto como uma forma de valorizar o papel do professor, assim como outras profissões têm uniformes que simbolizam respeito. Isso pode contribuir para o fortalecimento do senso de identidade e pertencimento à profissão.

Os guarda-pós possuem bolsos que podem ser úteis para carregar materiais como canetas, marcadores, apagadores e outros itens pequenos, facilitando o trabalho cotidiano em sala de aula.

Esses são os principais problemas que a compra de guarda-pós pode ajudar a resolver no contexto escolar, melhorando tanto a experiência dos professores quanto a organização e eficiência no ambiente de ensino.

### 3. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

A referida contratação da solução escolhida será realizada por pregão, através do Sistema de **Registro de Preços**, menor preço por item.

O fornecedor será selecionado por meio da adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

### 4. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

**4.1. Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços (para análise da equipe técnica na fase de julgamento da proposta final de preços):**

( x ) Não

( ) Sim

Se sim, quais?

--

**4.2. Será exigido amostra do(s) produto(s)/demonstração do(s) serviço(s):**

( ) Não

( x ) Sim

Se sim:

É importante a disponibilidade em uma ampla variedade de tamanhos, permitindo um ajuste adequado para diferentes tipos de corpo. Por esse motivo as AMOSTRAS são de extrema importância, pois o design deve permitir liberdade de movimento, considerando que os professores estão frequentemente em pé, escrevendo no quadro ou se movendo pela sala. Botões fáceis de manusear, garantindo que o guarda-pó seja prático de colocar e tirar. Os bolsos funcionais são importantes para que os

professores possam carregar itens essenciais, como canetas, marcadores de quadro branco, apagadores etc. Esses requisitos garantem que o guarda-pó para professores seja prático, confortável, esteticamente agradável e funcione como uma peça profissional no ambiente escolar. Por conta de detalhes, é importante que o produto seja analisado por professores para que seja um produto com as características necessárias.

**Prazo para apresentação:** A empresa licitante, deve apresentar catálogo original do fabricante, e caso necessário poderá ser solicitado apresentação de amostra no prazo de 7 dias úteis para aferir a qualidade e atendimento às especificações técnicas do edital.

**Quantidade de amostras:** 1 (um) de cada tamanho de cada item tamanhos P, M, G, GG e EXG.

Unidade técnica responsável pela análise das amostras: Secretaria Municipal de Educação

Local de entrega das amostras:

Secretaria Municipal de Educação, aos cuidados da Diretoria de Assistência ao Educando, localizada na Avenida Vereador Abrahão João Francisco, n. 3855, CEP 88.307-302, Itajaí/SC. Telefone: (47) 3249.3331, com Sílvia ou Lilian, e-mail: licitações@edu.itajai.sc.gov.br, horário das 13 às 19:00 horas.

5.1 Todos os itens serão observados se estão dentro do solicitado no descritivo e a qualidade dos produtos. Além da conferência dos certificados solicitados.

**4.3. Será exigida prova de conceito?**

( x ) Não

( ) Sim

**4.4. Será exigida carta de solidariedade?**

( x ) Não

( ) Sim

**4.5. Será exigida garantia de proposta?**

( x ) Não

( ) Sim

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

**QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante realizou fornecimento compatível com o objeto da presente licitação.

Informações mínimas no atestado: nome da pessoa jurídica que forneceu o atestado, com identificação da pessoa/cargo que assinou o documento; identificação do objeto fornecido; local e data do fornecimento.

## **6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **6.1. Prazo de entrega/execução**

Até 30 dias úteis contados do dia seguinte ao recebimento da emissão de autorização de fornecimento.

### **6.2. Local, horário e endereço de entrega**

Secretaria Municipal de Educação, aos cuidados da Diretoria de Assistência ao Educando, localizada na Avenida Vereador Abrahão João Francisco, n. 3855, CEP 88.307-302, Itajaí/SC. Telefone: (47) 3249.3331, com Setor de Compras, e-mail: [compras@edu.itajai.sc.gov.br](mailto:compras@edu.itajai.sc.gov.br), horário das 13 às 19:00 horas.

### **6.3. Bens perecíveis**

☒ Não

☐ Sim

### **6.4. Garantia de execução do contrato**

Será exigida garantia de execução do contrato, nos moldes do Arts 96 a 102 da Lei nº 14.133/21, em valor correspondente a ..... % do valor total do contrato?

☒ Não

☐ Sim

Se sim, justificativa:

### **6.5. Garantia do produto/serviço, manutenção e assistência técnica**

☐ Garantia e/ou assistência técnica

Especificar condições:

## **7. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES**

## **7.1 Da contratada**

Obriga-se a empresa vencedora:

- a) ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- b) No caso da empresa vencedora contratar um prestador de serviços para a entrega dos produtos, será imprescindível que este tenha em seu poder, cópia dos procedimentos normativos deste Termo de Referência.
- c) Os produtos fornecidos deverão estar rigorosamente em conformidade com as especificações deste Termo de Referência.
- d) Assumir inteira e total responsabilidade por todos os custos/despesas referentes aos produtos fornecidos, incluindo todo e qualquer tributo, bem como todas as eventuais obrigações/encargos e custos adicionais de transporte.
- e) Manter a compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência.
- f) Os bens devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com fechamento adesivo com a indicação do tamanho , com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

## **7.1 Da contratante**

Obriga-se a Administração/Contratante:

- a) Comunicar à Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues.
- b) efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato.
- c) promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento dos itens, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, notificando sobre as falhas e solicitando as medidas corretivas.
- d) rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato.
- e) observar para que durante a vigência da contratação sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- f) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.
- g) prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- h) fazer o descarte em locais que sejam os identificados na legislação em vigor.

## **8. DO CONTRATO**

### 8.1. INSTRUMENTO CONTRATUAL

- ( ) Somente por assinatura de contrato  
( ) Autorização de Fornecimento + Contrato de garantia e assistência técnica  
( x ) Autorização de Fornecimento  
( ) Outro. \_\_\_\_\_

### 8.2. VIGÊNCIA

( x ) O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data da autorização dos serviços.

( ) O prazo de vigência da contratação é de ..... (máximo de 5 anos) contados do(a) ....., prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

( ) O fornecimento de bens é enquadrado como continuado tendo em vista que o tendo em vista que sua necessidade é permanente e contínua, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando otimização e celeridade dos fluxos e procedimentos de contratações anuais, desafogando os setores de compras e licitações com a repetição da demanda apresentada, bem como evitando eventuais interrupções do fornecimento.

### 8.3. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

#### Gestor:

Nome: Elisete Furtado Cardoso
Cargo: Secretária de Educação
Matrícula: 509904
E-mail: elisete.furtado@edu.itajai.sc.gov.br

#### Fiscal:

Nome: Ricardo Martins
Cargo: Assessor II
Matrícula: 2571701
E-mail: almoxarifado@edu.itajai.sc.gov.br

## 9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

### Recebimento do Objeto

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

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

9.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

### Da forma de pagamento

9.4 O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal, revestida do aceite da autoridade competente e responsável pela **Secretaria de Educação**, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicadas pelo Contratado em sua proposta comercial.

## 10.DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA


As despesas correrão à conta da dotação:

Órgão/Unidade Orçamentária	Subação	Natureza	Fonte
9000/9009	2.40	4.4.90.00	20
9000/9009	2.41	4.4.90.00	20
9000/9009	2.45	4.4.90.00	20
9000/9009	2.235	4.4.90.00	20
9000/9009	2.237	4.4.90.00	20
9000/9009	2.251	4.4.90.00	20

## 11.DO VALOR ESTIMADO

O valor máximo estimado será de **R\$ 543.120,00 (Quinhentos e quarenta e três mil, cento e vinte reais)**.

Itajaí /SC, 01 de outubro de 2024.

Documento assinado digitalmente  
 ELISETE FURTADO CARDOSO  
Data: 16/10/2024 14:17:10-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**ProfªMSc. Elisete Furtado Cardoso**  
Secretária Municipal de Educação