



TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão: Secretaria Municipal de Educação

Objeto: kit de uniforme para alunos da rede Municipal de Educação

1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO

Necessidade (demanda) a ser atendida: A aquisição de uniforme para alunos é necessária para que eles sejam identificados de maneira coletiva, contribuindo com a igualdade de todos, propondo organização, padronização e principalmente segurança para a comunidade escolar.

1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação: alunos, servidores públicos e comunidade escolar em geral.

1.3. Resultados esperados da aquisição: Atendimento da demanda para aquisição de uniforme para os funcionários e alunos.

1.4. Existência de Estudo Técnico Preliminar:

☒ Sim

☐ Não

☐ Não se aplica

2. DA DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

2.1. Detalhamento do Objeto

ITEM	OBJETO	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
01	Kit de uniforme escolar	Conjunto contendo: 02 camisas de malha fria branca com estampa da Unidade Escolar , composição 67% poliéster, 33% viscose, gramatura 165g/m2; 01 jaqueta de elanca marinha, composição 80% poliéster, 20% algodão; 01 shorts de elanca marinha, composição 80% poliéster, 20% algodão; e 01 calça de elanca marinha, composição 80% poliéster, 20% algodão, gramatura 300g/m2. Tam 2,4,6,8,10,12,14,16 e P, M, G e GG.	kit	745

2.2. Estimativa de Valores

ITEM	OBJETO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
70	Kit de uniforme escolar	R\$ 252,91	R\$ 188.417,95

2.3. Sujeição às normas técnicas: não se aplica

2.4. Especificação de garantia/assistência técnica: não se aplica.

2.5. Natureza do Objeto da Contratação/Aquisição:

☐ Serviço não continuado

☐ Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra

☐ Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra

☒ Material de consumo

☐ Material permanente / equipamento



2.6. Necessidade de Agrupamento de Itens:

☒ Sim

☐ Não

☐ Não se aplica

2.6.1. Em caso de necessidade de agrupamento de itens, justificar: O agrupamento dos itens que compõem os uniformes escolares em lote único justifica-se por razões técnicas, operacionais e econômicas, em conformidade com o interesse público e com os princípios que regem as contratações públicas.

Embora os itens sejam, em tese, divisíveis, a aquisição de forma fracionada comprometeria a padronização da modelagem, cores, tamanhos, tecidos, acabamentos, estampas e aplicação dos logotipos da escola e da Prefeitura, uma vez que cada fabricante adota padrões próprios de produção. Tal situação poderia resultar em diferenças visuais e funcionais entre as peças.

A contratação de múltiplos fornecedores acarretaria o risco de recebimento de uniformes incompatíveis entre si, prejudicando a identidade visual institucional e o objetivo da Administração de fornecer uniformes iguais em estética e qualidade a todos os alunos da rede municipal.

Sob o aspecto econômico, o lote único proporciona ganho de escala, redução de custos logísticos e obtenção de preços mais vantajosos, atendendo ao princípio da economicidade.

Ressalta-se que o agrupamento envolve apenas itens de mesma natureza, relacionados ao vestuário escolar, não havendo prejuízo à competitividade.

Diante disso, o agrupamento em lote único mostra-se necessário e adequado para garantir a padronização dos uniformes, a eficiência da contratação e o uso racional dos recursos públicos.

3. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DE HABILITAÇÃO

Caso seja necessário estabelecer condições específicas em relação a habilitação da pessoa física ou jurídica a ser contratada, além daqueles previstas na minuta de edital padrão, descrever aqui: Não se aplica.

4. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

☒ Menor Preço

☐ Melhor Técnica

☐ Melhor Técnica e Menor Preço

5. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA

Caso seja necessário estabelecer obrigações específicas em relação ao objeto contratado, além daqueles previstas na minuta de contrato padrão, descrever aqui:

É necessário que sejam enviadas à Secretaria Municipal de Educação amostras dos uniformes, para que seja conferido o material, o modelo, a estampa e o tamanho, antes da confecção do pedido, o prazo para envio é de 5 dias a partir da data de assinatura do contrato.

6. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DO CONTRATANTE

Caso seja necessário estabelecer obrigações específicas em relação ao objeto contratado, além daqueles previstas na minuta de contrato padrão, descrever aqui: Não se aplica.

7. ENTREGA/PRESTAÇÃO DO OBJETO

7.1. Forma de entrega/prestação:

☒ Prestação Única

☐ Prestações Sucessivas

7.1.1. Em caso de serviços, prestados de forma sucessivas com cumprimento em etapas ou cronograma, informar etapas e prazos de forma individual e seus critérios de medição: Não se aplica.



7.2. Local de entrega/prestação:

- ☒ Almoxarifado
☐ Secretaria Demandante
☐ Local Específico

7.2.1. Em caso de local específico de entrega/prestação, favor indicá-lo: prazo para entrega de amostra de 05 dias, contados a partir da data de assinatura do contrato, e o prazo para entrega dos uniformes em 10 dias, contados da data de emissão da AF.

8. PAGAMENTO DO OBJETO

8.1. Condição de Pagamento:

- ☒ Parcela Única
☐ Parcelas Sucessivas

8.1.1. Caso seja em parcelas sucessivas, indicar a periodicidade (mensal, bimestral, cumprimento de etapas etc.): Não se aplica.

8.2. Forma de Pagamento:

- ☒ Padrão (Transferência Bancária)
☐ Especial

8.2.1. Caso seja em forma especial, indicá-lo e justificá-lo: Não se aplica.

8.3. Prazo de Pagamento:

- ☒ Padrão (15 dias)
☐ Especial

8.3.1. Caso seja em prazo especial, indicá-lo e justificá-lo: Não se aplica.

9. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

9.1. Informar período de vigência: 01 ano

10. INDICAÇÃO DO GESTOR DA CONTRATAÇÃO

João Pedro Venâncio

11. INDICAÇÃO, SE NECESSÁRIO, DO RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO (TÉCNICA E/OU ADMINISTRATIVA)

Patrick Wesley dos Santos Pereira

São Bento do Sapucaí, 28 de janeiro de 2026

João Pedro Venâncio

Responsável pelo Termo de Referência