



TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão: Secretaria Municipal de Educação

Objeto: Registro de Preço para futura aquisição de uniforme de inverno para alunos da rede Municipal de Educação

1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO

Necessidade (demanda) a ser atendida: O registro de preço para futura aquisição de uniforme de inverno 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. Que deverá ser consumido quando houver necessidade

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 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	Blusão de moletom	Blusão de moletom, unissex, manga longa, azul, confeccionado em tecido moletom peluciado (flanelado internamente), composto por 70% algodão e 30% poliéster, gramatura 300g/m ² . Possui capuz forrado com cordão de ajuste, bolso canguru frontal, punhos e barra em ribana elástica. Acabamento com costura dupla reforçada. Escrito Secretaria de Educação (a definir o tamanho do timbrado) Tamanhos: 02, 04, 06, 08, 10, 12, 14, 16, P, M e G	Unidade	870
02	Calça de moletom	Calça de moletom, unissex azul, confeccionado em tecido moletom peluciado (flanelado internamente), composto por 70% algodão e 30% poliéster, gramatura 300g/m ² Tamanhos: 02, 04, 06, 08, 10, 12, 14, 16, P, M e G	Unidade	870

2.2. Estimativa de Valores

ITEM	OBJETO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Blusão de moletom	R\$ 114,9056	R\$ 99.967,83
02	Calça de moletom	R\$ 88,3267	R\$ 76.844,20

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 176.812,03 (cento e setenta e seis mil oitocentos e doze reais e três centavos)

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 de itens justifica-se pela imperativa necessidade de assegurar a padronização cromática e técnica do uniforme. A fragmentação do lote entre diferentes fabricantes acarretaria variações de banho de tintura e textura de tecido, resultando em uma descaracterização da identidade visual corporativa. Sob o aspecto operacional, a uniformidade garante a **intercambialidade das peças**, otimiza a gestão de estoque e evita o impacto negativo na imagem institucional causado pela heterogeneidade estética (o chamado 'degrade' de tons) entre os colaboradores

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 tecido e matéria prima, o modelo e costura, a estamparia a tamanho visual, medidas e grade para que o responsável pelo contrato dê o parecer se final (aprovado ou reprovado), antes da emissão da AF.

O critério para análise será objetivo a análise poderá considerar a conformidade do tecido com a especificação de moletom peluciado, a composição de 70% algodão e 30% poliéster, a gramatura de 300g/m² com tolerância previamente definida, a cor azul conforme padrão indicado pela Administração, as medidas segundo tabela de tamanhos, a qualidade da costura e do acabamento, a presença dos elementos do modelo descritos no TR e a posição, dimensão e legibilidade da logomarca.

O cronograma de execução estabelece o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para a entrega da amostra, contados a partir da assinatura do contrato. Para o fornecimento definitivo dos uniformes, o prazo será de 10 (dez) dias úteis após o recebimento da Autorização de Fornecimento/Serviço (AF). Dessa forma, o ciclo completo — da entrega da amostra à confecção final — totaliza 15 dias úteis, conforme o procedimento padrão da Prefeitura Municipal de São Bento do Sapucaí.

6. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DO CONTRATANTE



Caso seja necessário estabelecer obrigações específicas em relação ao objeto contratado, além daquelas 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:

- Almojarifado
 Secretaria Demandante
 Local Específico

7.2.1. Em caso de local específico de entrega/prestação, favor indicá-lo: Não se aplica.

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



SÃO BENTO DO SAPUCAÍ

PREFEITURA MUNICIPAL

PAÇO MUNICIPAL PROFESSOR MIGUEL REALE

Avenida Sebastião de Mello Mendes, 511

Jd. Santa Terezinha - CEP: 12.490-000

www.saobentodosapucaí.sp.gov.br | (12) 3971-6110

secretaria@saobentodosapucaí.sp.gov.br

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

Patrick Wesley dos Santos Pereira

São Bento do Sapucaí, 27 de abril de 2026

Clique ou toque aqui para inserir o texto.
Responsável pelo Termo de Referência