



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

DAS INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS:	
▪ Órgão Requerente: PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER/MT	▪ Descrição de Categoria de Investimento: (<input checked="" type="checkbox"/>) Material de Consumo () Equipamentos e Material Permanente () Outros Serv. de Terceiros – P. Jurídica () Outros Serv. de Terceiros – P. Física () Obras e Instalações
▪ Unidades Demandantes: - Secretaria Municipal de Educação	
MODALIDADE E O TIPO DE LICITAÇÃO:	
▪ Modalidade de Licitação: () Pregão Eletrônico () Concorrência () Diálogo Competitivo () Leilão () Concurso () Dispensa de Licitação Eletrônica (<input checked="" type="checkbox"/>) Inexigib. de Licitação / Credenciamento	▪ Tipo de Licitação: () Menor preço () Maior desconto () Melhor técnica ou conteúdo artístico () Técnica e preço () Maior lance, no caso de leilão () Maior retorno econômico (<input checked="" type="checkbox"/>) Não se aplica
▪ Licitação P/ Registro de Preços (SRP): () SIM (<input checked="" type="checkbox"/>) NÃO	▪ Origem do Recurso: (<input checked="" type="checkbox"/>) Próprio da Prefeitura () Programas da União () Programas do Estado () Convênio / Contrato de Repasse - União () Convênio / Contrato de Repasse - Estado () Outros
▪ Licitação Exclusiva: ME/EPP/MEI: () SIM (<input checked="" type="checkbox"/>) NÃO	▪ Reserva de Cota: ME/EPP/MEI: () SIM (<input checked="" type="checkbox"/>) NÃO

1. – DO OBJETO DO TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Constitui Objeto deste Termo de Referência o **CRENCIAMENTO de empresas que tenham interesse no fornecimento de uniformes escolares para serem destinados aos alunos da rede pública municipal de ensino de Colíder/MT**, conforme descrição e quantidades constantes na planilha abaixo:

ITEM	CÓDIGO DO ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UND.	QTDE.
1	520842	BERMUDA ESCOLAR (MASCULINA) - TAMANHOS 02 A 16, P, M, G, GG, XG e XXGG. REQUISITOS TÉCNICOS:	UNIDADE	8.000



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38



P.M.C

Fª. nº _____

Visto: _____

Prefeitura Municipal de
COLÍDER
GRANDE NOVAMENTE
gestão 2020-2028

		Confeccionada em Helanca Piquê Suíço, 63% Poliéster, 27% Algodão, 10% Poliamida, tolerância 3 pontos percentuais para +/-, gramatura 285 g/m ² com tolerância de variação de 5% +/-, cor Azul Marinho Noturno.		
2	520843	BERMUDA ESCOLAR (FEMININA) - TAMANHOS 02 A 16, P, M, G, GG, XG e XXGG. REQUISITOS TÉCNICOS: Confeccionada em Helanca Piquê Suíço, 63% Poliéster, 27% Algodão, 10% Poliamida, com tolerância de variação de 3 pontos percentuais para +/-, gramatura 285gr/m ² com tolerância de variação de 5% para +/-, cor Azul Marinho Noturno.	UNIDADE	8.000
3	520845	CAMISETA ESCOLAR COM MANGA CURTA - TAMANHOS 02 A 16, P, M, G, GG, XG e XXGG. REQUISITOS TÉCNICOS: Confeccionada em Meia Malha PV (Anti-Pilling), 65% Poliéster, 35% Viscose tolerância 3 pontos percentuais para +/-, gramatura 170 g/m ² tolerância 5% para +/-, cor Branca.	UNIDADE	16.000

1.2. Os produtos objeto deste termo de referência são caracterizados como comum, cuja descrição da solução como um todo restou demonstrada para a presente necessidade de contratação.

1.3. Os quantitativos por unidade demandante estão discriminados na Planilha de Estimativa de Quantidades de Produtos por Órgão/Secretaria Demandante em anexo ao Estudo Técnico Preliminar – ETP.

1.4. O edital de credenciamento terá vigência pelo período de **12 (doze) meses**, contados da data de publicação do aviso de abertura, podendo, ser prorrogado a critério da Prefeitura, até o limite da permissibilidade conferida, nos termos dos artigos 105 a 114 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 ou outra que a vier a substituir.

1.5. Não haverá exigência da garantia de que trata o artigo 96 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

2.1. O presente Termo de Referência tem por finalidade o credenciamento de empresas que tenham interesse no fornecimento de uniformes escolares para serem destinados aos alunos da rede pública municipal de ensino de Colíder/MT, nos termos, condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2.2. Inicialmente é importante registrar que com o fornecimento de uniformes escolares para os alunos, a Secretaria Municipal de Educação visa implementar política pública de permanência, equidade e valorização da educação básica, promovendo igualdade material no ambiente escolar, reforço à identidade institucional e segurança dos alunos em atividades pedagógicas. O uso do uniforme escolar, nesse contexto, configura-se como instrumento pedagógico e social, contribuindo para o sentimento de pertencimento à comunidade escolar e facilitando a identificação dos estudantes em deslocamentos e eventos externos.

2.3. Adicionalmente, os uniformes escolares exercem papel relevante na proteção econômica das famílias, especialmente aquelas em situação de vulnerabilidade social, ao mitigar os custos



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38



P.M.C
Fª. nº _____
Visto: _____

Prefeitura Municipal de
COLÍDER
GRANDE NOVAMENTE
gestão 2020-2028

com vestuário e assegurar dignidade no ambiente educacional. A medida encontra respaldo nos princípios constitucionais do art. 205 da Constituição Federal e nos objetivos da Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), promovendo condições adequadas para o pleno desenvolvimento do educando.

2.4. Atualmente, a rede municipal de ensino de Colíder/MT atende a um número significativo de alunos, e a ausência de um fornecimento contínuo e padronizado de uniformes pode gerar disparidades e dificuldades para as famílias, especialmente aquelas em situação de vulnerabilidade social. A contratação visa assegurar que todos os alunos matriculados recebam os uniformes necessários, com qualidade e dentro dos prazos estabelecidos, garantindo assim a continuidade e a eficácia das ações educacionais do município.

2.5. A demanda por uniformes é contínua e sazonal, com picos no início do ano letivo e necessidade de reposição ao longo do ano. A solução proposta busca atender a essa demanda de forma eficiente, transparente e com a devida agilidade, utilizando um modelo de contratação que se alinha às melhores práticas de gestão pública e à legislação vigente.

2.6. O regime de execução deste fornecimento será o de empreitada por preço unitário, devido à precisão na estimativa dos quantitativos envolvidos e à variação de consumo dos produtos da secretaria demandante.

3. FUNDAMENTAÇÃO DO CREDENCIAMENTO:

3.1. A fundamentação do CREDENCIAMENTO e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normativos aplicados a matéria deste Termo de Referência.

3.2. Na lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) tem-se:

*Art. 6º Para os fins desta Lei consideram-se:
[...]*

XLIII - credenciamento: processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados;

*Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:
[...]*

IV - objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento;

E



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38



P.M.C

Fª. nº _____

Visto: _____

Prefeitura Municipal de
COLÍDER
GRANDE NOVAMENTE
gestão 2020-2028

Art. 78. São procedimentos auxiliares das licitações e das contratações regidas por esta Lei:

I - credenciamento;

E ainda:

Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:

I - paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

3.3. O objeto do procedimento de credenciamento **NÃO** está previsto no Plano de Contratações Anual, em razão da Prefeitura Municipal de Colíder não possuir constituído a elaboração do referido plano para o exercício de 2025.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

4.1. Considerando-se as alternativas de mercado, as cotações realizadas, as demandas a serem atendidas e as características dos produtos a serem adquiridos, a solução mais vantajosa e que mais se adequa às necessidades do órgão é a realização de procedimento auxiliar de licitação, através de CREDENCIAMENTO. Tal cenário é o mais vantajoso para a Administração do ponto de vista do custo-benefício, eficácia, eficiência, segurança e disponibilidade do mercado.

4.2. A escolha da modalidade Credenciamento encontra amparo nas disposições contidas no art. 6º inciso XLIII da Lei nº 14.133/2021, e se justifica pela conveniência da aquisição dos produtos e na pluralidade de fornecedores que poderão ser contratados.

4.3. A solução proposta para o fornecimento de uniformes escolares à rede pública municipal de Colíder/MT consiste na implementação de um modelo de Credenciamento de empresas especializadas, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021. Este modelo visa estabelecer um rol de fornecedores aptos a atender à demanda por uniformes, garantindo a qualidade, a padronização e a agilidade necessárias para o atendimento dos alunos.

4.4. O processo de credenciamento será aberto a todas as empresas que comprovem possuir a qualificação técnica, econômica e habilitação jurídica exigida, bem como a capacidade de produção e entrega dos itens especificados. Uma vez credenciadas, essas empresas integrarão um cadastro de fornecedores aptos a receber as autorizações de fornecimento da Secretaria Municipal de Educação.

4.5. O cerne da solução reside na utilização de um sistema eletrônico automatizado, acessível através do aplicativo <https://colider.credenciamet.com.br>, para a gestão e distribuição das demandas. Este sistema será o principal canal de comunicação entre a Prefeitura e as empresas credenciadas, otimizando todo o fluxo de trabalho. Segue abaixo o demonstrativo do fluxo de trabalho:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38



P.M.C

Fª. nº _____

Visto: _____

Prefeitura Municipal de
COLÍDER
GRANDE NOVAMENTE
gestão 2020-2028

Fluxo Operacional da Solução:

1. Credenciamento das Empresas: As empresas interessadas em fornecer os uniformes escolares deverão se credenciar junto à Prefeitura Municipal de Colíder/MT, apresentando a documentação exigida e comprovando sua capacidade técnica e operacional para a confecção e fornecimento dos uniformes conforme as especificações detalhadas.

2. Geração da Demanda: A Secretaria Municipal de Educação, com base nos relatórios de matrículas e projeções de demanda, gerará as Autorizações de Fornecimento (AFs) para os kits de uniformes escolares.

3. Distribuição Automatizada: As AFs serão distribuídas de forma automatizada pelo sistema eletrônico entre as empresas credenciadas. A lógica de distribuição priorizará a empresa com menor volume de fornecimento acumulado, garantindo um rateio equitativo das demandas e promovendo a isonomia entre os fornecedores.

4. Confirmação de Disponibilidade: Ao receber uma AF via aplicativo, a empresa credenciada terá um prazo de até **08 (oito) horas** para confirmar eletronicamente sua disponibilidade para atender à ordem de fornecimento. Esta confirmação é crucial para a agilidade do processo.

5. Recusa ou Perda de Prazo: Em caso de recusa da ordem de fornecimento ou de não manifestação dentro do prazo estabelecido, o sistema notificará automaticamente a próxima empresa ranqueada, assegurando que a demanda seja atendida sem interrupções.

6. Execução do Fornecimento: A empresa credenciada que aceitar a AF será responsável pela confecção e entrega dos uniformes no local e prazo estipulado, seguindo rigorosamente as especificações técnicas e de qualidade.

7. Registro e Acompanhamento: Todos os movimentos relacionados às ordens de fornecimento (aceite, recusa, não manifestação, conclusão da entrega) serão registrados automaticamente na plataforma. Esses registros integrarão os relatórios oficiais da Administração Pública Municipal, servindo como base para controle, transparência e processamento de pagamentos.

8. Suporte e Orientação: A equipe técnica da Prefeitura Municipal de Colíder/MT se responsabilizará por apresentar às empresas credenciadas orientações operacionais, manuais de utilização da plataforma e suporte técnico contínuo, visando garantir a correta execução do fluxo de fornecimento e a plena utilização do sistema.

4.6. Essa solução, baseada no credenciamento e na automação da distribuição, permite uma gestão eficiente e transparente do fornecimento de uniformes, adaptando-se à natureza contínua e variável da demanda, ao mesmo tempo em que fomenta a participação de múltiplos fornecedores e a competitividade no mercado.

4.7. A referida contratação se dará pelo período de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada conforme a Lei nº 14.133/2021.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38



P.M.C

Fª. nº _____
Visto: _____

Prefeitura Municipal de
COLÍDER
GRANDE NOVAMENTE
gestão 2020-2028

5. DOS REQUISITOS DO CREDENCIAMENTO:

5.1. Trata-se de aquisição de produtos comuns, a serem adquiridos mediante procedimento auxiliar de licitação, na modalidade CREDENCIAMENTO.

5.2. Os produtos deverão ser fornecidos por empresa especializada, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente e padrões de sustentabilidade exigidos neste Termo de Referência.

5.3. A empresa CREDENCIADA deverá executar o fornecimento dos produtos com eficiência e presteza, dentro dos padrões exigidos pela PREFEITURA, obrigando-se especialmente, a cumprir a solicitação da secretaria demandante.

Modelo de Execução do Objeto:

5.4. Para o adequado fornecimento e entrega dos produtos, por sua conta e risco, a empresa CREDENCIADA deverá se responsabilizar em cumprir os seguintes requisitos:

- Responsabilizar-se para que o fornecimento dos produtos seja executado de acordo com as exigências feitas neste Termo de Referência.
- Cumprir as legislações sanitárias da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), nos níveis: federal, estadual e municipal, do Ministério da Saúde (MS), quando for o caso;
- Possuir estrutura física, equipamentos adequados e equipe técnica qualificada para atender, de forma tempestiva e eficaz, às demandas da contratação.
- Fornecer os uniformes acompanhados com Nota Fiscal para fins de pagamento;
- Responsabilizar-se pela qualidade dos uniformes adquiridos pela Prefeitura.
- Substituir os uniformes adquiridos que estiverem em desacordo com o pedido.
- Os uniformes escolares (bermudas e camisetas) deverão ser confeccionados conforme o tecido definido no descritivo de cada item, devendo os tecidos ser de alta durabilidade, resistência ao uso diário e às lavagens frequentes, garantindo conforto e durabilidade.
- Os uniformes escolares deverão ser confeccionados com materiais resistentes às condições climáticas locais, com costuras reforçadas e acabamento de qualidade.
- Os uniformes escolares deverão estar disponíveis em uma variedade de tamanhos que atendam às diferentes necessidades dos alunos, garantindo um ajuste adequado.
- As cores, logotipos e estampas deverão estar de acordo com a identidade visual do município e da secretaria demandante, garantindo uniformidade e reconhecimento imediato.
- Os itens deverão permitir a aplicação de logotipos, nomes ou outros elementos de identificação, conforme especificação da secretaria demandante.
- Os uniformes deverão possuir qualidade e conformidade com normas técnicas brasileiras vigentes (ABNT ou outras aplicáveis), garantindo a segurança e a durabilidade dos itens.
- Adequar, por determinação da PREFEITURA, qualquer conduta referente ao fornecimento e entrega dos produtos, que não esteja sendo procedida de acordo com as Boas Práticas.
- Os produtos deverão ser entregues com etiqueta de identificação de tamanhos e acondicionados em embalagens adequadas (saco plástico), de forma a facilitar sua identificação, manuseio, e a permitir a completa preservação e segurança dos mesmos durante o transporte e o armazenamento.
- Definição de cláusulas e condições para o fornecimento dos produtos que possibilitem à CONTRATADA efetivar o planejamento para a execução dos fornecimentos em



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38



P.M.C

Fª. nº _____

Visto: _____

Prefeitura Municipal de
COLÍDER
GRANDE NOVAMENTE
gestão 2020-2028

conformidade com a logística e infraestrutura existentes no mercado;

- Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a empresa CREDENCIADA.
- Amostra e avaliação técnica: a empresa deverá apresentar amostra física dos itens ofertados, correspondente às especificações exigidas, a qual será submetida à apreciação da Comissão Técnica Avaliadora da Secretaria Municipal de Educação.
- Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento e entrega dos produtos;
- A empresa CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total e parcialmente, o objeto Contratado.
- Garantias da Contratação: Não haverá exigência da garantia da contratação de que trata o artigo 96 da Lei nº 14.133, de 2021.

Requisitos técnicos e Detalhamentos dos produtos:

5.5. Os produtos a serem fornecidos deverão atender a especificações técnicas rigorosas para garantir durabilidade, conforto e adequação ao uso diário pelos alunos. As especificações detalhadas por item são as seguintes:

ITEM 1. BERMUDA ESCOLAR (MASCULINA) - TAMANHOS 02 A 16, P, M, G, GG, XG e XXGG.	
Tabela de Descrição Técnica:	
1 - COMPOSIÇÃO E TECIDO:	Confeccionada em Helanca Piquê Suíço, com composição de 63% Poliéster, 27% Algodão e 10% Poliamida, admitida tolerância de até 3 (três) pontos percentuais para mais ou para menos. Gramatura mínima de 285 g/m ² , com variação de até 5%. Cor: Azul Marinho Noturno.
2 - FRISOS LATERAIS:	Cada lateral deve conter duas faixas sobrepostas de 13 mm cada, confeccionadas em Meia Malha PV (65% Poliéster e 35% Viscose), com tolerância de 3 pontos percentuais e gramatura de 170 g/m ² ± 5%, na cor Amarelo Canário. A aplicação deverá ser feita com aparelho específico, assegurando acabamento uniforme e padrão.
3 - CÓS:	Elástico embutido de 40 mm, aplicado por costura em máquina overlock com 04 agulhas ou ponto corrente dupla com 02 agulhas, com acabamento interno limpo e reforçado.
4 - ACABAMENTO INFERIOR (BAINHAS):	As bainhas das barras devem ser feitas com duas agulhas, largura final de 20 mm, com arremate em máquina overlock, proporcionando resistência ao uso contínuo.

<p>5 - ESTAMPA (SILK SCREEN):</p>	<p>Na parte frontal esquerda da peça, a 30 mm da bainha, deverá ser aplicado o brasão oficial do Município de Colíder/MT com suas cores institucionais, por meio de técnica de serigrafia (silk screen), com dimensões de 7,5 cm de altura por 7,3 cm de largura.</p> 
<p>6 - ESTRUTURA DE MONTAGEM:</p>	<p>Costuras laterais, ganchos (dianteiro e traseiro), entrepernas e aplicação do elástico deverão ser executados em máquina overlock, utilizando linha 100% poliéster, nº 120, na cor do tecido, garantindo resistência e acabamento técnico.</p>
<p>7 - ETIQUETAGEM INTERNA</p>	<p>Etiqueta de tecido branco, fixada permanentemente no gancho traseiro, com caracteres tipográficos na cor preta, contendo: razão social, CNPJ, nome comercial, composição têxtil, símbolos de lavagem conforme ABNT, e tamanho. As peças devem ser entregues limpas, íntegras e isentas de defeitos.</p>
<p>IMAGEM ILUSTRATIVA DO ITEM:</p>	
<p>Tabe</p> 	<p>masculina - tolerância de variação de medidas (±).</p> 



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38



P.M.C

Fª. nº _____

Visto: _____

Prefeitura Municipal de
COLÍDER
GRANDE NOVAMENTE
Centro 2020-2028

TAMANHO	02	04	06	08	10	12	14	16	P	M	G	GG	XG	XXGG
A - GANCHO FRENTE	21	22	23	24	25	26	28	29	31	32	34	35	36	37
B - GANCHO COSTAS	25	26	28	29	30	31	33	35	37	38	39	40	41	42
C - CINTURA ELÁSTICO	22	23	24	25	26	27	28	29	32	33	34	35	36	37
D - CIRCUNF.COXA	42	44	46	48	50	54	56	58	60	60	62	64	66	68
E - COMPRIMENTO	31	34	36	39	41	44	46	50	54	55	58	60	62	64
F - ABERTURA PERNA	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

ITEM 2. BERMUDA ESCOLAR (FEMININA) - TAMANHOS 02 A 16, P, M, G, GG, XG e XXGG.

Tabela de Descrição Técnica:

1 - COMPOSIÇÃO TECIDO:	E	Confeccionada em Helanca Piquê Suíço, com composição de 63% Poliéster, 27% Algodão e 10% Poliamida, admitida tolerância de até 3 (três) pontos percentuais para mais ou para menos. Gramatura mínima de 285 g/m ² , com variação de até 5%. Cor: Azul Marinho Noturno.
2 - MODELAGEM:		Desenvolvida com recorte anatômico adequado à conformação corporal feminina. Apresenta cintura levemente ajustada, maior ergonomia na região do quadril e acabamento mais justo nas pernas. Deve proporcionar conforto, liberdade de movimento e ajuste corporal eficiente, sem comprometer a durabilidade ou estética institucional.
3 - FRISOS LATERAIS:		Cada lateral deve conter duas faixas sobrepostas de 13 mm cada, confeccionadas em Meia Malha PV (65% Poliéster e 35% Viscose), com tolerância de 3 pontos percentuais e gramatura de 170 g/m ² ± 5%, na cor Amarelo Canário. A aplicação deverá ser feita com aparelho específico, assegurando acabamento uniforme e padrão.
4 - CÓS:		Elástico embutido de 40 mm, aplicado por costura em máquina overlock com 04 agulhas ou ponto corrente dupla com 02 agulhas, com acabamento interno limpo e reforçado.
5 - ACABAMENTO INFERIOR (BAINHAS):		As bainhas das barras devem ser feitas com duas agulhas, largura final de 20 mm, com arremate em máquina overlock, proporcionando resistência ao uso contínuo.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38



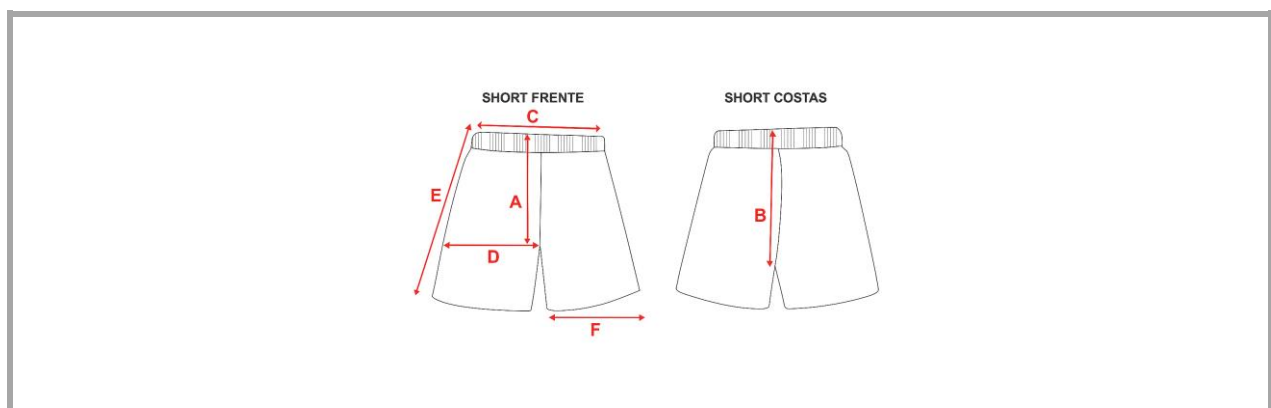
P.M.C

Fª. nº _____
Visto: _____

Prefeitura Municipal de
COLÍDER
GRANDE NOVAMENTE
2023-2028

6 - ESTAMPA (SILK SCREEN):	Na parte frontal esquerda da peça, a 30 mm da bainha, deverá ser aplicado o brasão oficial do Município de Colíder/MT com suas cores institucionais, por meio de técnica de serigrafia (silk screen), com dimensões de 7,5 cm de altura por 7,3 cm de largura. 
7 - ESTRUTURA DE MONTAGEM:	Costuras laterais, ganchos (dianteiro e traseiro), entrepernas e aplicação do elástico deverão ser executados em máquina overlock, utilizando linha 100% poliéster, nº 120, na cor do tecido, garantindo resistência e acabamento técnico.
8 - ETIQUETAGEM INTERNA	Etiqueta de tecido branco, fixada permanentemente no gancho traseiro, com caracteres tipográficos na cor preta, contendo: razão social, CNPJ, nome comercial, composição têxtil, símbolos de lavagem conforme ABNT, e tamanho. As peças devem ser entregues limpas, íntegras e isentas de defeitos.
IMAGEM ILUSTRATIVA DO ITEM:	

Tabela de medidas em centímetros da bermuda feminina - tolerância de variação de medidas (1 cm +/-).





ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38



P.M.C

Fª. nº _____


Visto: _____

Prefeitura Municipal de
COLÍDER
GRANDE NOVAMENTE
gestão 2020-2028

TAMANHOS	02	04	06	08	10	12	14	16	P	M	G	GG	XG	XXGG
A- GANCHO FRENTE	21	22	23	24	25	26	27	28	30	31	32	33	34	35
B- GANCHO COSTA	25	26	27	28	29	31	32	33	35	36	37	38	39	40
C- CINTURA COM ELÁSTICO	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34
D- CIRCUNFERÊNCIA COXA	40	42	44	46	48	50	52	54	56	60	62	64	66	68
E- COMPRIMENTO TOTAL	28	31	33	36	38	41	43	47	51	52	55	57	59	61
F- ABERTURA PERNA	20	21	22	23	24	25	26	27	28	30	31	32	33	34

ITEM 3. CAMISETA ESCOLAR COM MANGA CURTA - TAMANHOS 02 A 16, P, M, G, GG, XG e XXGG.

Tabela de descrição Técnica:

1 - COMPOSIÇÃO E TECIDO:	Confeccionada em Meia Malha PV Anti-Pilling, 65% Poliéster e 35% Viscose, tolerância de 3 pontos percentuais, gramatura de 170 g/m ² ± 5%. Cor predominante: branca.
2 - GOLA:	Formato “V”, confeccionada em malha canelada 100% poliéster, cor Azul Marinho Noturno, altura final de 20 mm. Deve garantir resistência e elasticidade adequadas, com acabamento limpo e firme. 
3 - ESTRUTURA DE COSTURA:	Laterais, ombros, cavas e gola costurados em overlock, reforço nos ombros. Acabamento inferior (barra e mangas) com costura de cobertura dupla (duas agulhas, 20 mm), assegurando resistência e padronização.
4 - ESTAMPA FRONTAL:	Aplicação do brasão do Município de Colíder-MT, com a inscrição “PREFEITURA DE COLÍDER – MT”, fonte Arial, cor azul marinho, localizada no lado esquerdo do peito.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38



P.M.C

Fª. nº _____

Visto: _____

Prefeitura Municipal de
COLÍDER
GRANDE NOVAMENTE
Gestão 2020-2028




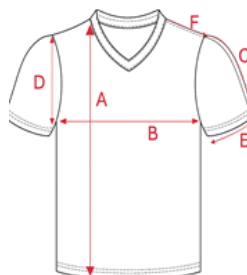
	
5- ESTAMPA TRASEIRA:	<p>Frase “EDUCAÇÃO PREFEITURA DE COLÍDER – MT”, centralizada na parte superior das costas, fonte Arial, cor azul marinho, com dimensões proporcionais ao tamanho da camiseta:</p> <ul style="list-style-type: none">• Tamanhos 02 a 06: 17,5 cm x 8,5 cm;• Tamanhos 08 a M: 20 cm x 9 cm;• Tamanhos G a XXGG: 23 cm x 11 cm. 
6 - ETIQUETAGEM INTERNA:	<p>Etiqueta de tecido branco costurada no centro do decote traseiro, contendo: razão social, CNPJ, nome comercial, composição do tecido, símbolos de lavagem, marca e tamanho da peça.</p>
7 - ACABAMENTO FINAL:	<p>Todas as peças deverão ser entregues limpas, sem manchas, sem falhas de costura ou estampa, e com acabamento técnico condizente com todos os requisitos elencados neste termo de referência.</p>
IMAGEM ILUSTRATIVA DO ITEM:	

Tabela de medidas em centímetros da camiseta - tolerância de variação de medidas (1 cm +/-).



TAMANHO	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG	XG	XXGG
A - COMP. DO CORPO	41	44	46	49	54	58	60	65	70	72	74	75	76,5	78
B - LARGURA DO CORPO	31	35	36,5	38	39,5	42	44	45,5	49	53,2	56	60	63,4	66,8
C- COMP. DA MANGA	13	15	15,5	16,5	17,5	18	19	21,5	23	24	25	25,5	26,2	27
D - ABERTURA DA CAVA	15,5	16,5	17,5	18,5	19,5	21,5	22,5	23	24	25	26	26,5	27,2	28
E - ABERTURA DA MANGA	10	11	13	14	14,5	15	16	17	18	19	20	21	22	23
F - COMP. DO OMBRO	6,5	8	9,5	10	10,5	11	12	12	14	16	17,5	19	20,5	22

Qualidade: Os uniformes deverão apresentar alta qualidade de confecção, com costuras firmes e resistentes, sem fios soltos, desfiados ou defeitos de fabricação.

Durabilidade: Os materiais e a confecção deverão garantir a durabilidade dos uniformes, resistindo ao uso diário, lavagens frequentes e exposição a condições climáticas diversas, sem desbotamento excessivo, encolhimento ou deformação.

Conforto: Os uniformes deverão proporcionar conforto aos alunos, permitindo a livre movimentação e a transpiração adequada, sem causar irritações ou alergias.

Padronização: As cores e o design dos uniformes deverão seguir o padrão estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação de Colíder/MT. Qualquer aplicação de logotipo, brasão ou identificação visual da rede de ensino deverá ser realizada conforme layout e especificações a serem fornecidas pela Secretaria de Educação, com tinta ou bordado de alta qualidade e durabilidade.

Etiquetagem: Cada peça de uniforme deverá conter etiqueta interna, de forma permanente e indelével, com informações sobre o tamanho, composição do tecido, instruções de lavagem e identificação do fabricante (CNPJ).

Embalagem: Cada peça de uniforme deverá ser embalada individualmente em saco plástico transparente, limpo e resistente, protegendo o produto contra sujeira e umidade. As



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38



P.M.C

Fª. nº _____

Visto: _____

Prefeitura Municipal de
COLÍDER
GRANDE NOVAMENTE
Centro 2020-2028

embalagens deverão ser agrupadas em fardos ou caixas, devidamente identificadas com o tipo de item, tamanho e quantidade.

5.6. Todos os itens deverão apresentar acabamento de alta qualidade, costuras reforçadas, e serem resistentes ao desbotamento e ao encolhimento após lavagens, garantindo a durabilidade necessária para o uso escolar. As cores e o design deverão seguir o padrão estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação de Colíder/MT, incluindo a aplicação de logotipos ou brasões, conforme especificações detalhadas neste Termo de Referência.

Da Forma de Apresentação e Análise das Amostras:

5.7. Como requisito de habilitação, as empresas interessadas em participar do procedimento de contratação de empresa para fornecimento de uniformes escolares para o município de Colíder/MT, deverá apresentar, para aprovação pela Comissão de Avaliação da Secretaria Municipal de Educação, amostra(s) dos kits de uniformes correspondentes às especificações técnicas constantes neste Termo de Referência.

5.8. As amostras deverão ser entregues no Prédio da Secretaria Municipal de Educação, situado na Av. Dauri Riva, nº 111 – Setor Leste – Bairro Centro, CEP. 78.500-000, na cidade de Colíder/MT, mediante prévio contato através do telefone (66) 3541-1102. A entrega das amostras deverá ocorrer às expensas da licitante proponente, não cabendo nenhum ônus à Prefeitura.

5.9. As amostras deverão ser identificadas com etiqueta contendo: razão social da licitante e número do item. E ainda, deverão ser devidamente identificadas com o número do Processo Licitatório;

5.10. As amostras serão avaliadas por uma Comissão formada por membros indicados pela Secretaria Municipal de Educação, sendo que será de responsabilidade desta Comissão, verificar o atendimento às especificações técnicas contidas no presente Edital, através de critérios objetivos e constantes nas especificações descritas neste Termo de Referência;

5.11. A Comissão de Avaliação será responsável pela análise técnica das amostras, verificando conformidade com as especificações técnicas, normas legais vigentes, padrões de qualidade, durabilidade, segurança e adequação ao público-alvo.

5.12. A aprovação deverá ocorrer mediante decisão formal, observando o prazo estabelecido no cronograma do processo licitatório. O resultado da avaliação será formalizado mediante Parecer Técnico de Avaliação de Amostras, documento que, de forma motivada e fundamentada, aprovará ou reprovará os modelos apresentados.

5.13. A análise das amostras é requisito de aceitabilidade do objeto proposto e o parecer técnico de aprovação das amostras constitui condição essencial para a habilitação plena do fornecedor no processo. O parecer técnico de análise das amostras será emitido pela Secretaria Municipal de Educação e será encartado nos documentos de habilitação da proponente no processo licitatório.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38



P.M.C
Fª. nº _____
Visto: _____

Prefeitura Municipal de
COLÍDER
GRANDE NOVAMENTE
gestão 2020-2028

5.14. Caso haja inconformidades, a empresa poderá submeter nova amostra corrigida dentro do prazo estabelecido pela comissão, sem prejuízo de novos ciclos de avaliação.

5.15. As amostras analisadas e aprovadas ficarão arquivadas no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação, as quais serão utilizadas como parâmetro de comparação com o produto a ser entregue pela empresa CREDENCIADA. Porém a aprovação da amostra, não impede que a Prefeitura Municipal, rejeite total ou parcialmente o produto que não for confeccionado e entregue de acordo com as especificações constantes Termo de Referência do edital, ficando a cargo da CREDENCIADA todas as despesas resultantes da devolução dos produtos rejeitados.

5.16. A empresa CREDENCIADA é a responsável pela confecção, de acordo com as características estabelecidas na proposta apresentada, devendo garantir a criação de artes, o controle de qualidade das matérias primas e do produto acabado, em todo o processo de fabricação.

5.17. A Prefeitura Municipal de Colider, através de funcionários designados como fiscais, se reserva no direito de sempre que julgar necessário, verificar se as prescrições da Proposta são cumpridas pela CREDENCIADA. Para tal, a empresa deverá garantir aos fiscais, eventual diligência às dependências da fábrica, bem como apresentar, quando solicitado, toda a documentação relativa à aceitação da matéria prima utilizada na confecção do produto.

5.18. Após a aprovação da amostra, todo o trabalho de confecção dos uniformes escolares deverá possuir o mesmo padrão de qualidade da amostra aprovada, sob pena de devolução de todo o material e do não pagamento do valor contratado pela Prefeitura Municipal de Colider/MT.

Da Forma, Local e Prazo de Entrega do Produtos

5.19. A execução do objeto contratual de fornecimento de uniformes escolares, será realizada mediante solicitação formal da Secretaria Municipal de Educação de Colíder/MT, por meio da plataforma eletrônica <https://colider.credenciamet.com.br>.

5.20. As entregas dos uniformes escolares ocorrerão de forma escalonada, em datas distintas, conforme necessidades e disponibilidade financeira definida pela Secretaria Municipal de Educação, observando-se os princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público.

5.21. As solicitações de fornecimento serão feitas **POR DEMANDA**, conforme o planejamento estratégico da Secretaria, ocasião em que serão informadas as quantidades exatas, especificações técnicas e orientações logísticas.

5.22. As entregas dos produtos deverão ser realizadas de forma FRACIONADA, conforme a demanda da Secretaria Municipal de Educação. As condições de entrega incluem:

- **Local de Entrega:** As entregas dos produtos deverão ser realizadas no Prédio da Secretaria Municipal de Educação, situado na Av. Dauri Riva, nº 111 – Setor Leste – Bairro Centro, CEP. 78.500-000, na cidade de Colider/MT.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38



P.M.C
Fª. nº _____
Visto: _____

Prefeitura Municipal de
COLÍDER
GRANDE NOVAMENTE
gestão 2020-2028

- **Prazo de Entrega:** O prazo máximo para entrega dos produtos requisitados pela Secretaria Municipal de Educação será de até **30 (trinta) dias corridos**, contados a partir do **ACEITE** da Autorização de Fornecimento, realizado exclusivamente por meio do sistema eletrônico disponível em <https://colider.credenciamet.com.br>. O referido prazo poderá ser prorrogado, desde que formalmente solicitado pela empresa e expressamente autorizado pela Administração.
- **Horário de Entrega:** As entregas deverão ocorrer em horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 07h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00, salvo acordo prévio com a Secretaria requisitante para horários diferenciados em casos específicos.
- **Embalagem e Acondicionamento:** Os produtos deverão ser entregues devidamente embalados de forma individual, em sacos plásticos transparentes, selados, contendo etiqueta identificadora com as seguintes informações mínimas: nome da empresa fornecedora, item, modelo, tamanho, quantidade, número do lote e data de produção, de forma a facilitar sua identificação, manuseio, e a permitir a completa preservação e segurança dos mesmos durante o transporte e o armazenamento.
- **Transporte:** Os produtos deverão ser transportados em veículo adequado, de forma a permitir a completa preservação dos mesmos e sua segurança durante o transporte. Todas as despesas de carga, descarga, de transporte, de frete, de seguro e de pedágios referente a entrega dos produtos correrão por conta da empresa CREDENCIADA, inclusive as decorrentes da devolução e reposição de produtos recusados por não atender as exigências do edital.
- **Relatório Técnico da Entrega:** A empresa CREDENCIADA deverá, ao final de cada entrega formalmente autorizada, **concluir a respectiva Autorização de Fornecimento (AF)** no sistema eletrônico <https://colider.credenciamet.com.br>, incluindo, obrigatoriamente, **registro fotográfico (mídia conclusiva)** da totalidade dos kits entregues, conforme a autorização de fornecimento, organizados por lote, tamanho e unidade escolar. As imagens devem apresentar clareza, fidelidade ao produto efetivamente entregue e detalhamento visual suficiente para permitir o acompanhamento pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação. A entrega somente será considerada concluída após a validação da mídia e do Relatório Técnico de Fornecimento pela fiscalização designada, constituindo requisito para o recebimento definitivo e liberação de pagamento.

5.23. A PREFEITURA terá o prazo de até **05 (cinco) dias úteis** para aceitarem os produtos fornecidos pela empresa CREDENCIADA, serão recebidos da seguinte forma:

- a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do produto/material com a especificação;
- b) Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos produtos/materiais e consequente aceitação, quando a nota fiscal será atestada e remetida para pagamento;
- c) Rejeitado, quando em desacordo com o estabelecido nesse Termo de Referência.

5.24. Somente serão aceitos e recebidos os produtos que se encontrem em perfeitas condições. Caso algum produto sofra danos durante o transporte e/ou não apresente as



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38



P.M.C

Fª. nº _____

Visto: _____

Prefeitura Municipal de
COLÍDER
GRANDE NOVAMENTE
gestão 2020-2028

condições ora estabelecidas, serão rejeitados, devolvidos, ficando o fornecedor obrigado a substituí-los.

5.25. Os produtos entregues em desacordo com o estipulado, serão rejeitados parcialmente ou totalmente, conforme o caso:

a) Quanto a problemas de qualidade dos produtos/materiais ou das condições das embalagens, a empresa CREDENCIADA notificada pela PREFEITURA será responsável pela troca do produto/material que apresentar problemas, observando o prazo máximo de **05 (cinco) dias**;

b) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo do instrumento da contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

c) Na hipótese de substituição, a empresa CREDENCIADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de até **05 (cinco) dias**, contados da notificação por escrito, mantidos os preços inicialmente contratados;

d) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

e) Na hipótese de complementação, a empresa CREDENCIADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da PREFEITURA, no prazo máximo de até **05 (cinco) dias**, contados da notificação por escrito, mantidos os preços inicialmente contratados.

5.26. Após a entrega dos produtos, caso esteja comprovado o não cumprimento das especificações dos mesmos, a PREFEITURA reserva-se o direito de substituí-los, complementá-los ou devolvê-los.

5.27. Todos os atos relacionados à autorização, execução, substituições, acompanhamento e ajustes serão processados exclusivamente por meio da plataforma <https://colider.credenciamet.com.br>, sendo vedado qualquer tipo de tramitação física ou paralela.

5.28. Em caso de irregularidade não sanada pela empresa CREDENCIADA, os servidores responsáveis pela fiscalização reduzirão a termos os fatos ocorridos e encaminhará ao órgão competente para providências de penalização.

Da Garantia dos Produtos:

5.29. A empresa CREDENCIADA deverá assegurar garantia mínima de **90 (noventa) dias corridos**, a contar da data de recebimento definitivo do material, conforme preceituado no art. 26, inciso II do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

5.30. Durante o período de garantia, a empresa CREDENCIADA será obrigada a proceder, sem ônus à Administração Pública, a substituição de qualquer item que apresentar vício de fabricação, desconformidade com o padrão aprovado, defeito aparente, falha estrutural ou de acabamento.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38



P.M.C

Fª. nº _____

Visto: _____

Prefeitura Municipal de
COLÍDER
GRANDE NOVAMENTE
gestão 2020-2028

Da Distribuição e Rateio das Demandas

5.31. Homologado o credenciamento, os habilitados assinarão o Termo de Credenciamento, vinculado a este Edital e obediente ao disposto no art. 89 da Lei n. 14.133/2021, no prazo de até **03 (três) dias úteis** após a convocação.

5.32. No momento da habilitação das empresas será realizado sorteio classificatório, com registro em ata e na plataforma, destinado a definir a ordem inicial do rodízio entre os credenciados.

5.33. O procedimento de sorteio garante que todas as empresas habilitadas ingressem no sistema em condições isonômicas, evitando concentração inicial de demandas e promovendo igualdade de oportunidades na execução contratual.

5.34. As demandas seguirão a lista de sorteio com ranqueamento inicial, e após isso será automatizada pelo aplicativo web <https://Colíder.credenciamet.com.br>.

5.35. Concluído o primeiro ciclo de rodízio, o sistema passará a operar por meio da lógica de saldo, segundo a qual as Autorizações subsequentes serão encaminhadas prioritariamente à empresa com menor número de atendimentos realizados ou maior saldo disponível até o momento da nova solicitação.

5.36. A distribuição das ordens de fornecimento às empresas credenciadas será realizada com base em rateio automatizado via sistema eletrônico, conforme a política pública de fomento à isonomia e à eficiência administrativa.

5.37. A lógica de distribuição adotará como critério o rateio das demandas, priorizando, a cada nova solicitação, a empresa com menor volume de fornecimento acumulado, conforme registros sistêmicos, restabelecendo o equilíbrio da participação.

5.38. As ordens de fornecimento serão registradas por meio da Autorização de Fornecimento (AF) no aplicativo <https://Colíder.credenciamet.com.br>, cabendo à empresa credenciada o prazo de **até 08 (oito) horas** para confirmar eletronicamente sua disponibilidade.

5.39. Em caso de recusa ou perda de prazo, o sistema notificará automaticamente a próxima empresa ranqueada.

5.40. Todos os movimentos (aceite, recusa, não manifestação, conclusão) ficarão registrados automaticamente na plataforma, integrando os relatórios oficiais da Administração Pública Municipal para efeitos de controle, transparência e processamento de pagamento.

5.41 A Prefeitura Municipal de Colíder/MT, por meio de sua equipe técnica, se responsabilizará por apresentar às empresas credenciadas orientações operacionais, manuais de utilização da plataforma e suporte técnico, visando garantir a correta execução do fluxo de fornecimento.

Requisitos de Sustentabilidade

5.42. A execução do objeto contratado deverá observar as boas práticas de sustentabilidade



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38



P.M.C

Fª. nº _____

Visto: _____

Prefeitura Municipal de
COLÍDER
GRANDE NOVAMENTE
gestão 2020-2028

ambiental e social, em conformidade com o art. 20, inciso IV da Lei nº 14.133/2021 e com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, observando-se, sempre que possível, os seguintes critérios:

- a) Utilização de matérias-primas de menor impacto ambiental, como tecidos atóxicos, biodegradáveis, recicláveis ou oriundos de reflorestamento certificado;
- b) Implantação de programa interno de eficiência hídrica e energética nos processos de produção, com capacitação de pessoal para uso racional de recursos;
- c) Adoção de fontes de energia renovável no processo industrial, sempre que viável;
- d) Destinação adequada dos resíduos têxteis e embalagens utilizadas, com preferência por parcerias com cooperativas ou associações locais de catadores devidamente constituídas;
- e) Cumprimento das normas de segurança do trabalho, com fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos trabalhadores envolvidos na produção e entrega, incluindo calçados, máscaras, aventais, luvas e óculos, conforme aplicável;
- f) Controle de geração de resíduos e redução de desperdício de materiais e insumos durante a execução do objeto contratado;
- g) Responsabilização por todas as ações ou omissões que gerem impacto ambiental ou ocupacional indevido, inclusive no que se refere à destinação final de resíduos sólidos, líquidos ou perigosos.

Requisitos Normativos que Disciplinam o Fornecimento dos Produtos a Serem Contratados

5.43. A empresa CREDENCIADA deverá cumprir no mínimo os seguintes requisitos normativos que disciplinam o fornecimento dos produtos a serem contratados:

- a) Lei Federal nº 14.133/2021 – Dispõe sobre normas gerais de licitação e contratação no âmbito da Administração Pública.
- b) Decreto Municipal nº 015/2025 – Regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021, que estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos, no âmbito da administração pública direta e indireta municipal, autarquias e fundações e dá outras providências;
- c) Normas da ABNT, INMETRO e legislações pertinentes ao fornecimento dos produtos, inclusive no que tange a qualidade dos materiais.
- d) Normas técnicas de saúde, higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE;
- e) Resolução Ambiental Vigente, que estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos dos produtos do objeto a ser contratado.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38



P.M.C
Fª. nº _____
Visto: _____

Prefeitura Municipal de
COLÍDER
GRANDE NOVAMENTE
gestão 2020-2028

f) Lei 8.078, de 11/09/1990, que dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências (Código de Defesa do Consumidor);

6. MODELO DE FISCALIZAÇÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO:

6.1. A Prefeitura Municipal de Colider/MT exercerá o acompanhamento da utilização do Termo de Credenciamento, designando formalmente, para esse fim, um representante como Gestor e um representante como fiscal, que promoverá o acompanhamento e a fiscalização do instrumento de contratação.

6.2. Caberá a(os) fiscal(is) da contratação, verificar se os itens, objeto do Termo de Credenciamento atendem a todas as especificações e demais requisitos exigidos, bem como legitimar a liquidação do pagamento devido a CREDENCIADA e participar de todos os atos que se fizerem necessários para o adimplemento a que se referir o objeto contratado, orientando as autoridades da necessidade de serem aplicadas sanções ou a rescisão do termo de credenciamento.

6.3. O fiscal do Termo de Credenciamento anotará todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

6.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do Termo de Credenciamento informará ao gestor, para que sejam adotadas as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CREDENCIADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.6. As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução do objeto do Termo de Credenciamento, serão registradas, pela PREFEITURA, no livro de ocorrências, constituindo tais registros, documentos legais.

6.7. A Prefeitura poderá solicitar a presença de representante da empresa CREDENCIADA para discussões ou providências urgentes relacionadas à execução do Termo de Credenciamento.

6.8. Após a assinatura do Termo de Credenciamento, a PREFEITURA poderá realizar uma reunião inicial com o representante da empresa CREDENCIADA. Nesta reunião, será apresentado um plano detalhado de fiscalização do Termo de Credenciamento, abordando as obrigações contratuais, os mecanismos de fiscalização, estratégias para eficaz execução do fornecimento, o plano complementar de ações da credenciada (se aplicável), métodos para aferição dos resultados e sanções aplicáveis, entre outros pontos importantes.

Preposto



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38



P.M.C
Flª. nº _____
Visto: _____

Prefeitura Municipal de
COLÍDER
GRANDE NOVAMENTE
gestão 2020-2028

6.9. A CREDENCIADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início do fornecimento dos produtos/serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto credenciado.

6.10. A PREFEITURA poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a CREDENCIADA designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização Técnica

6.11. O fiscal técnico do Termo de Credenciamento será responsável por acompanhar a execução do contrato. Ele deverá assegurar que todas as condições estabelecidas no contrato sejam cumpridas, visando garantir os melhores resultados para a Administração.

6.12. Caberá ao fiscal técnico do Termo de Credenciamento e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do termo de credenciamento com informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no histórico de gerenciamento do termo de credenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução do termo de credenciamento, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do termo de credenciamento, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do termo de credenciamento quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do termo de credenciamento nas datas estabelecidas;

VI - fiscalizar a execução do termo de credenciamento para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de termo de credenciamento para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do termo de credenciamento, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do termo de credenciamento;

IX - auxiliar o gestor do termo de credenciamento com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pela credenciada;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38



P.M.C

Fª. nº _____

Visto: _____

Prefeitura Municipal de
COLÍDER
GRANDE NOVAMENTE
gestão 2020-2028

X - realizar o recebimento provisório do objeto do termo de credenciamento referido no art. 24 do Decreto Municipal nº 015/2025, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Gestor do Termo de Credenciamento

6.13. Caberá ao gestor do termo de credenciamento e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica;

II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do termo de credenciamento das ocorrências relacionadas à execução do credenciamento e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da credenciada, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do termo de credenciamento, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do termo de credenciamento para fins de atendimento da finalidade da administração;

V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de credenciamento para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do **caput** do art. 19 do Decreto Municipal nº 015/2025;

VI - elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do termo de credenciamento;

VII - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do termo de credenciamento, com apoio dos fiscais técnico;

VIII - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela credenciada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

IX - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 24 do Decreto Municipal nº 015/2025, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

X - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38



P.M.C

Fª. nº _____

Visto: _____

Prefeitura Municipal de
COLÍDER
GRANDE NOVAMENTE
gestão 2023-2028

6.14. Caberá ao fiscal e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições de que tratam suas designações, bem como, as atribuições incumbidas ao gestor do Termo de Credenciamento, todas devidamente estabelecidas no Decreto Municipal nº 015/2025, em caso de ausência ou incompatibilidade de pessoal.

7. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CREDENCIADA

7.1. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Prefeitura Municipal, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo.

7.2. Utilizar a plataforma eletrônica para todas as interações relativas às Autorizações de Fornecimento (AFs).

7.3. Aceitar as Autorizações de Fornecimento (AFs) no prazo estabelecido e cumprir os prazos de entrega.

7.4. Fornecer os produtos de acordo com o prazo e condições avençados no presente Termo de Referência, observando todas as condições previstas no Termo de Credenciamento a ser estabelecido entre as partes.

7.5. Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura Municipal de Colider, de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas.

7.6. Garantir que os produtos fornecidos estejam de acordo com os padrões estabelecidos de tamanhos, cores, tecidos e costuras, responsabilizando-se integralmente por quaisquer vícios, defeitos ou não conformidades, procedendo à substituição imediata às suas expensas, sempre que necessário.

7.7. Responsabilizar-se pela entrega dos produtos, de seu estabelecimento até o local determinado para entrega, sem ônus para o Município, substituindo imediatamente, e à sua expensa, em caso que se verificar defeito, adulterações ou incorreções.

7.8. Substituir, às suas expensas, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após notificação formal, os produtos entregues em desacordo com as especificações deste termo de referência, conforme anexos e com as respectivas propostas, ou que apresente vício de qualidade (que apresentem problemas na utilização).

7.9. Entregar os produtos com etiqueta de identificação de tamanhos e acondicionados em embalagens adequadas, de forma a facilitar sua identificação, manuseio, e a permitir a completa preservação e segurança dos mesmos durante o transporte e armazenamento.

7.10. Entregar os produtos em recipientes adequados e em bom estado de uso, não apresentando avarias e/ou danos.

7.11. A embalagem deverá ser acondicionada conforme padrão do fabricante, devendo garantir a proteção durante o transporte e estocagem, bem como constar identificação do produto e demais informações exigidas neste Termo de Referência e na Legislação em vigor.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38



P.M.C

Fª. nº _____

Visto: _____

Prefeitura Municipal de
COLÍDER
GRANDE NOVAMENTE
2020-2028

- 7.12. Respeitar a legislação vigente para cada produto a ser fornecido.
- 7.13. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.
- 7.14. Comunicar a Prefeitura, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 7.15. Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto deste Termo de Referência.
- 7.16. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto deste Termo de Referência.
- 7.17. Responsabilizar-se pela qualidade dos produtos adquirido pela Prefeitura.
- 7.18. Substituir os produtos adquirido que estiver em desacordo com o pedido;
- 7.19. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da entrega;
- 7.20. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-à independentemente da que será exercida por esta Prefeitura;
- 7.21. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do Termo de Credenciamento ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
- 7.22. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução do termo de credenciamento pela Prefeitura, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 7.23. Comunicar ao Fiscal do Termo de Credenciamento, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto do Termo de Referência.
- 7.24. Paralisar, por determinação da Prefeitura, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38



P.M.C
Fª. nº _____
Visto: _____

Prefeitura Municipal de
COLÍDER
GRANDE NOVAMENTE
gestão 2020-2028

7.25. Cumprir (quando for o caso), durante todo o período de execução do Termo de Credenciamento, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação. (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

7.26. Não realizar subcontratação total ou parcial do fornecimento, sem anuência da Prefeitura Municipal de Colider/MT.

7.27. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.

7.28. Indenizar terceiros e/ou a própria Prefeitura mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a Credenciada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

7.29. Guardar sigilo sobre quaisquer dados e informações obtidas em razão da execução do termo de credenciamento, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados e demais normas aplicáveis.

7.30. Manter, durante toda a execução do Termo de Credenciamento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA PREFEITURA

8.1. Disponibilizar a plataforma eletrônica para a gestão do credenciamento e emissão das Autorizações de Fornecimento (AFs).

8.2. Prestar suporte técnico e operacional à empresa credenciada quanto ao uso da plataforma.

8.3. Emitir as Autorizações de Fornecimento (AFs) conforme a demanda e a disponibilidade orçamentária.

8.4. Oferecer todas as informações necessárias para que a empresa credenciada possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações.

8.5. Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados.

8.6. Designar servidores para acompanhar a execução e fiscalização do Termo de Credenciamento, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

8.7. Esclarecer, prontamente, as dúvidas que lhe sejam apresentadas pela empresa Credenciada.

8.8. Notificar a Credenciada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38



P.M.C

Fª. nº _____
Visto: _____

Prefeitura Municipal de
COLÍDER
GRANDE NOVAMENTE
gestão 2020-2028

8.9. Fiscalizar livremente a entrega, não eximindo a empresa Credenciada de total responsabilidade quanto à execução das mesmas.

8.10. Acompanhar a entrega, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da execução; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, a entrega dos produtos fora das especificações do Termo de Credenciamento.

8.11. Reservar à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no edital, e em tudo o mais que se relacione com o fornecimento, desde que não acarrete ônus para a PREFEITURA ou modificação no Termo de Credenciamento;

8.12. Aplicar as sanções administrativas por descumprimento do pactuado no Termo de Credenciamento.

8.13. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela Credenciada no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

8.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Credenciada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Credenciamento, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Credenciada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento corresponderá aos produtos efetivamente solicitados pela PREFEITURA, observados os valores unitários apresentados pela proponente por ocasião da apresentação do requerimento de credenciamento. Devendo ser pago em média, até **30 (trinta) dias após a realização da entrega dos produtos** e apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela Administração.

9.2. Somente será pago a empresa Credenciada, o valor referente a entrega dos produtos efetivamente solicitados pela PREFEITURA.

9.3. No valor deverá estar incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto do termo de credenciamento.

9.4. O pagamento somente será efetuado, mediante a apresentação da Nota Fiscal fornecida pela Credenciada, devidamente atestada pela Administração.

9.5. O Documento Fiscal deverá vir acompanhado de comprovante de regularidade junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, mediante Certidões atualizadas.

9.6. A CREDENCIADA deverá apresentar Nota Fiscal com CNPJ idêntico ao apresentado na proposta e conseqüentemente lançado na Nota de Empenho, devendo constar também o



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38



P.M.C

Fª. nº _____

Visto: _____

Prefeitura Municipal de
COLÍDER
GRANDE NOVAMENTE
gestão 2020-2028

número do processo licitatório, a modalidade e o número da Nota de Empenho, a fim de acelerar o trâmite de recebimento e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

9.7. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas a CREDENCIADA, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo que o prazo para pagamento fluirá após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

9.8. Nenhum pagamento isentará a empresa CREDENCIADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

9.9. Nenhum pagamento será efetuado à empresa CREDENCIADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

9.10. Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

9.11. A despesa deverá ser devidamente liquidada pela unidade financeira e orçamentária da PREFEITURA, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do ato de ATESTO da nota fiscal, por parte do responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do Termo de Credenciamento e/ou pelo responsável pelo recebimento definitivo e aceitação do objeto, desde que fornecido todos os documentos e informações necessárias para tanto, observada a legislação tributária e contratual vigente.

9.12. A liquidação da despesa será realizada pela Seção de Orçamento e Finanças, mediante análise pormenorizada, pela Seção de Credenciamentos, dos documentos e informações encaminhadas pela Fiscalização, nos termos da legislação específica.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento auxiliar de LICITAÇÃO, na modalidade CREDENCIAMENTO.

10.2. O credenciamento, com preço previamente fixado pela Administração, é a solução mais vantajosa e eficaz diante da natureza contínua, previsível e por demanda do fornecimento dos produtos do objeto deste termo de referência. O modelo permite ampla participação de interessados que atendam aos requisitos estabelecidos, assegura tratamento isonômico, e viabiliza atendimento ágil e eficaz às necessidades da secretaria demandante, com pagamento apenas pelo quantitativo efetivamente utilizado.

Regime de execução

10.3. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por **Preço Unitário**.

Critério de aceitabilidade de preço



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38



P.M.C

Fª. nº _____

Visto: _____

Prefeitura Municipal de
COLÍDER
GRANDE NOVAMENTE
gestão 2020-2028

10.4. Os valores fixados e admissíveis para o fornecimento dos produtos do presente termo de referência, é os constantes no Item 11 deste termo de referência (estimativa do valor do credenciamento), sendo que os valores apresentados para cada item na planilha abaixo descrita são os únicos admissíveis para o fornecimento dos produtos.

Participação de Empresas em Consórcios

() Sim () Não

Justificativa da vedação:

10.5. Embora o art. 15 da Lei 14.133/2021 apresente a possibilidade de participação, justifica-se que tal vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade.

10.5.1. A participação de consórcios é recomendável quando o objeto considerado for “de alta complexidade ou vulto”, o que não seria o caso do objeto sob exame.

10.5.2. Não há nada que justifique a participação de empresas em consórcios no objeto em apreço. Ele não se reveste de alta complexidade, tampouco é serviço de grande vulto econômico, ou seja, não há nenhuma característica própria que justifique a admissão de empresas em consórcio.

10.5.3. A admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade e de pequeno valor econômico atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval da Administração Pública, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantajosidade buscada pela Administração.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica (Art. 66 da Lei nº 14.133/21)

10.6.1. No caso de **Microempreendedor Individual – (MEI)**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

10.6.2. No caso de **Empresário Individual - (EI)**: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.6.3. No caso de **Sociedade Empresária** ou **Sociedade Limitada Unipessoal – SLU** ou sociedade identificada como **empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI**: Inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38



P.M.C

Fª. nº _____

Visto: _____

Prefeitura Municipal de
COLÍDER
GRANDE NOVAMENTE
gestão 2020-2028

10.6.4. No caso de **Sociedade Simples – (SS)**: Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

10.6.5. No caso de **empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País**: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

10.6.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

10.6.7. **Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.**

Qualificação Técnica (Art. 67 da Lei nº 14.133/21)

10.7.1. Parecer Técnico de Análise e Aprovação de Amostras dos Uniforme Escolares emitido pela Comissão de Avaliação da Secretaria Municipal de Educação.

10.7.2. Declaração elaborada em papel timbrado da empresa licitante de que possui estrutura predial e equipamentos adequado à confecção e fornecimento dos produtos do objeto da licitação. (**Modelo de Declaração Anexo IV**);

10.7.3. Prova de **capacidade técnico-operacional**: Comprovada por meio da apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica-operacional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, relativo a:

Descrição:
Venda/Confecção de peças de vestuário
Venda/ Confecção de artigos do vestuário e acessório
Venda/ Confecção de uniformes

10.7.3.1. A capacidade operacional da licitante será comprovada mediante apresentação de Declaração e/ou Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde comprove ter o licitante executado, ou esteja executando, objeto similar ao presente objeto licitado, desde que atenda e seja compatível com os itens deste termo de referência.

10.7.3.2. O atestado deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

-Nome, CNPJ, endereço completo e telefone do emitente.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38



P.M.C

Fª. nº _____

Visto: _____

Prefeitura Municipal de
COLÍDER
GRANDE NOVAMENTE
gestão 2020-2028

- Descrição e quantidade do produto/material ou serviço fornecido.
- Nome e CNPJ da empresa que forneceu o bem ou prestou o(s) serviço (s).
- Data de emissão.
- Assinatura e identificação do signatário (nome e cargo ou função que exerce junto à emitente).

10.7.3.3. O (s) atestado (s) deverá possuir informações claras sobre quem o expedir. Caso parem dúvidas sobre a veracidade do (s) atestado (s) apresentado (s), poderá o pregoeiro realizar auditoria para saná-las;

10.7.3.4. Poderão ser apresentados um ou mais atestados;

10.7.3.5. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

10.7.3.6. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Habilitação fiscal, social e trabalhista (Art. 68 da Lei nº 14.133/21)

10.8.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**); podendo ser retirada no site www.receita.fazenda.gov.br;

10.8.2. Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, (administrados pela Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional); podendo ser retirada no site www.receita.fazenda.gov.br;

10.8.3. Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários e Não Tributários Estaduais Geridos pela Procuradoria-Geral do Estado (PGE) e pela Secretaria de Estado da Fazenda (SEFAZ), podendo ser retirada no site www.sefaz.mt.gov.br (**Para Empresa Com Domicílio no Estado de Mato Grosso**); OU expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do respectivo domicílio tributário (Para Empresa Com Domicílio em Outro Estado);

10.8.4. Certidão de Regularidade com Tributos Municipais da Sede do Licitante;

10.8.5. Certidão de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); podendo ser retirada no site www.caixa.gov.br;

10.8.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho; podendo ser retirada no site www.tst.jus.br/certidao;

10.8.7. A Certidão descrita no item 10.8.3, poderá ser apresentada de forma individualizada por cada órgão ou de forma consolidada, de acordo com a legislação do domicílio tributário do licitante.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38



P.M.C

Fª. nº _____

Visto: _____

Prefeitura Municipal de
COLÍDER
GRANDE NOVAMENTE
gestão 2020-2028

10.8.8. A prova de regularidade fiscal, social e trabalhista das empresas licitantes deverá ser feita por Certidão Negativa OJ Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

Qualificação Econômico-Financeira (Art. 69 da Lei nº 14.133/21)

10.9.1. Certidão Negativa de Feitos sobre Falência expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica proponente, com data de emissão de no máximo **30 (trinta) dias**, anteriores a data fixada para a sessão de abertura da licitação.

10.9.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do **art. 58, da Lei Federal nº 11.101/2005, com redação dada pela Lei Federal n.º 14.112, de 24 de dezembro de 2020, e ainda, certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, nos termos do Acórdão n.º 1201/2020 – Plenário do TCU, sob pena de inabilitação, devendo ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.**

DEMAIS DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO:

10.10.1. A licitante deverá apresentar em papel timbrado a "Declaração de Cumprimentos de Requisitos Legais" (**Modelo de Declaração Anexo ao Edital**), declarando que:

- Está plenamente de acordo com todas as cláusulas e condições do presente Edital e de seus Anexos.
- Que Não está impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta; (inciso III, do art. 14 da Lei 14.133/2021);
- Que Não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau; (inciso IV, do art. 14º da Lei 14.133/2021);
- Que Não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menor de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos; (art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal 1988 e art. 68, VI, da Lei 14133/2021);



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38



P.M.C

Fª. n° _____

Visto: _____

Prefeitura Municipal de
COLÍDER
GRANDE NOVAMENTE
gestão 2020-2028

- Que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta; (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021);

11 – ESTIMATIVA DO VALOR DO CREDENCIAMENTO

11.1. O valor fixado e admissível para o credenciamento dos produtos do presente termo de referência é de **R\$ 870.720,00** (oitocentos e setenta mil, setecentos e vinte reais), sendo que os valores apresentados para cada item na planilha abaixo descrita são os únicos admissíveis para aquisição dos produtos:

ITEM	CÓDIGO DO ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UND.	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	520842	BERMUDA ESCOLAR (MASCULINA) - TAMANHOS 02 A 16, P, M, G, GG, XG e XXGG. REQUISITOS TÉCNICOS: Confeccionada em Helanca Piquê Suíço, 63% Poliéster, 27% Algodão, 10% Poliamida, tolerância 3 pontos percentuais para +/-, gramatura 285 g/m² com tolerância de variação de 5% +/-, cor Azul Marinho Noturno.	UND.	8.000	29,76	238.080,00
2	520843	BERMUDA ESCOLAR (FEMININA) - TAMANHOS 02 A 16, P, M, G, GG, XG e XXGG. REQUISITOS TÉCNICOS: Confeccionada em Helanca Piquê Suíço, 63% Poliéster, 27% Algodão, 10% Poliamida, com tolerância de variação de 3 pontos percentuais para +/-, gramatura 285gr/m² com tolerância de variação de 5% para +/-, cor Azul Marinho Noturno.	UND.	8.000	29,76	238.080,00
3	520845	CAMISETA ESCOLAR COM MANGA CURTA - TAMANHOS 02 A 16, P, M, G, GG, XG e XXGG. REQUISITOS TÉCNICOS: Confeccionada em Meia Malha PV (Anti-Pilling), 65% Poliéster, 35% Viscose tolerância 3 pontos percentuais para +/-, gramatura 170 g/m² tolerância 5% para +/-, cor Branca.	UND.	16.000	24,66	394.560,00
TOTAL GERAL (R\$)						870.720,00

12. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

12.1. Conforme parecer contábil juntado nos autos do processo existe recurso orçamentário para assegurar o pagamento das obrigações decorrentes do objeto deste Termo de Referência.

12.2. A despesa será consignada à seguinte dotação orçamentária do Exercício 2025:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38



P.M.C

Fª. nº _____

Visto: _____

Prefeitura Municipal de
COLÍDER
GRANDE NOVAMENTE
gestão 2025-2028

RECURSO: PRÓPRIO DA PREFEITURA

Código: 031

Órgão: 06 - Secretaria Municipal de Educação

Unidade: 001 – Secretaria Municipal de Educação

Projeto/Atividade: 2014 – Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo

Código: 382

Órgão: 06 - Secretaria Municipal de Educação

Unidade: 001 – Secretaria Municipal de Educação

Projeto/Atividade: 2015 – Manutenção das Atividades do Ensino Infantil

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo

13. TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MEs E EPPs:

13.1. Não há amparo para este tipo de benefício.

14. ACESSO A INFORMAÇÃO:

14.1. O art. 10 da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES Nº 81/2022, dispõe que ao final da elaboração do Termo de Referência -TR, deve-se avaliar a necessidade de classificá-lo nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso à informação.

14.2. Desta forma, tocante classificação da Informação quanto ao Grau e Prazos de Sigilo, para todos os efeitos este TR se enquadra como um documento público, não havendo restrições quanto a sua publicidade.

De Acordo, encaminha-se ao responsável da Secretaria demandante para fins de aprovação:

Colíder/MT, 12 de setembro de 2025.

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TR

MIQUÉIAS FELIPE BARBOSA DE CARVALHO
CHEFE DE DEPTO. DE COMPRAS
MATRÍCULA – 7573

JULIANA DA SILVA CAZELATO SARDELI
DEPARTAMENTO DE PROJETOS
Matrícula – 3142

DA APROVAÇÃO:

A elaboração do Termo de Referência apresenta os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequados, para a caracterização do objeto do procedimento auxiliar de



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38



P.M.C

Fª. nº _____

Visto: _____

Prefeitura Municipal de
COLÍDER
GRANDE NOVAMENTE
Gestão 2020-2028

Credenciamento pretendido, de modo a melhor atender aos interesses e as necessidades da Administração. Fica o Termo de Referência em tela APROVADO na forma como se apresenta.

APROVADO EM: ____/____/____

ADRIANO MARCOS CAMILO DE OLIVEIRA
SECRETÁRIO MUN. DE EDUCAÇÃO
Matrícula – 302