

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Solicitamos desta comissão a contratação de empresa especializada na confecção e fornecimento de peças de vestuário para o fardamento escolar, para atender a demanda de distribuição aos alunos matriculados da rede municipal de ensino de Passa e Fica/RN, para o ano letivo de 2024. Observando – se dos detalhes técnicos, operacionais, especificações e condições constantes para execução do referido processo licitatório.

2. JUSTIFICATIVA

A Secretaria Municipal da Educação de Passa e Fica/RN (SME), busca sempre implementar ações voltadas para a qualidade e o bem-estar das crianças, adolescentes e adultos atendidos em nossas instituições de ensino. Entendemos que propiciar um ambiente escolar seguro e favorável às condições de ensino aprendizagem transcendem o espaço físico das escolas. O uniforme escolar por exemplo, é parte integrante desse ambiente e deve ser pensado sob a ótica do conforto, da durabilidade, dos custos e também da segurança.

O uso de uniforme na escola pública, é um elemento de integração e de promoção da inclusão e da igualdade social, coloca as crianças, adolescentes e adultos matriculados em um nível igualitário, sanando de certa forma com as desigualdades causadas pelas diferenças sociais.

Em nosso município, podemos facilmente identificar quem são os alunos da rede municipal de ensino, pois estão devidamente uniformizados, evitando problemas com a entrada e saída dos estudantes nas instituições de ensino, e também em passeios escolares, tornando quase que impossível que um aluno se dispersa do grupo escolar. Favorecendo a isonomia, pois oferece pouco risco de comparação entre as crianças, diminui a ostentação e deixa o aluno com menor poder aquisitivo em pé de igualdade, assim, proporciona a disciplina, uma vez que o uniforme ajuda na assimilação de normas e regras, contribuindo com o aprendizado da organização, indispensáveis para o desenvolvimento dos alunos. Confere responsabilidade, já que evita que a sala de aula se transforme em um local multicolorido que chame a atenção pelas roupas e não pelo conteúdo. Proporciona ao aluno o sentimento de inclusão, que faz parte ativa do grupo em que está inserido, favorecendo o desenvolvimento da parte social dos alunos.

Deste modo, faz - se necessário a aquisição do fardamento escolar para os alunos matriculados da rede municipal, considerando que um uniforme padronizado e perene distingue e, ao mesmo tempo, integra o aluno à instituição a qual pertence, refletindo no comportamento, na identidade visual e no seu estímulo pedagógico.

Para garantirmos que todas as unidades escolares desta Secretaria proporcionem um atendimento de melhor qualidade o quantitativo total de cada item está acrescido de 10% do valor total de matrículas de 2024, como margem de segurança uma vez que essa é a previsão de aumento de matrículas.

3. METAS FÍSICAS

O fornecimento dos itens descritos no item 4 deste Termo de Referência, precisam levar em consideração as informações e especificações contidas na relação apresentada abaixo, observando - as na Ordem de Serviço emitida por servidor devidamente autorizado por meio de portaria da Prefeitura Municipal de Passa e Fica/RN.

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTIDADES

Item	Especificação	Unid.	Quant.
01	Camiseta regata unisex para uso na Educação Infantil: Confeccionada em meia malha PV (65% Poliéster e 35% Viscose) com sua gramatura de 165 g/m ² , fio 30.1, na cor branca. A camiseta escolar regata deverá possuir uma gola e cavas em retilínea, personalizada com brasão da gestão e da Secretaria de Educação, em sublimação nas cores oficiais (conforme arquivo no anexo 1 e 2 do Termo de Referência), no tamanho padrão mínimo de 8 cm comprimento e 8 cm de largura Punho em ribana com composição (65% Poliéster e 35% viscose) com gramatura de 2,54 g/m largura 0,70 observando se os ajustes dessas medidas conforme o tamanho do fardamento deixando - os assim proporcional ao tamanho, com grade nos tamanhos de 02 a 10 anos. (O modelo para confecção segue no anexo 3 do Termo de Referência).	Unid.	2.500
02	Bermuda escolar masculina para uso na Educação Infantil: Confeccionada em helanca 88% Poliéster, 9,5% Elastano e 2,5% Poliamida com gramatura de 260 g/m ² , na cor vermelha Pantone Uncoated P 103-8 U. Personalizada com brasão da gestão e da Secretaria de Educação, em sublimação nas cores oficiais (conforme arquivo no anexo 1 e 2 do Termo de Referência), no tamanho padrão mínimo de 8 cm comprimento e 8 cm de largura, observando - se os ajustes dessas medidas, conforme o tamanho do fardamento, deixando-os assim proporcional ao tamanho, com grade nos tamanhos de 02 a 10 anos. (O modelo para confecção segue no anexo 4 do Termo de Referência).	Unid.	2.000
03	Short saia escolar feminino para uso na Educação Infantil: Confeccionada em helanca 88% Poliéster, 9,5% Elastano e 2,5% Poliamida com gramatura de 260 g/m ² , na cor vermelha Pantone Uncoated P 103-8 U. Personalizada com brasão da gestão e da Secretaria de Educação em sublimação nas cores oficiais (conforme arquivo no anexo 1 e 2 do Termo de Referência), no tamanho padrão mínimo de 8 cm comprimento e 8 cm de largura, observando - se os ajustes dessas medidas, conforme o tamanho do fardamento, deixando-os assim proporcional ao tamanho, com grade nos tamanhos de 02 a 10 anos, (O modelo para confecção segue no anexo 5 do Termo de Referência).	Unid.	2.000

04	Calça escolar unisex para uso no Ensino Fundamental I: Confeccionada em 100% poliéster, com gramatura de 190 g/m, com bolso na lateral, na cor preta Pantone Uncoated P 103-8 U, personalizada com brasão da gestão e da Secretaria de Educação nas cores oficiais (conforme arquivo no anexo 1 e 2 do Termo de Referência), em sublimação, no tamanho padrão mínimo de 10 cm comprimento e 10 cm de largura, observando - se os ajustes dessas medidas, conforme o tamanho do fardamento, deixando - os assim proporcional ao tamanho da grade PP, P, M, G e GG infantil, (O modelo para confecção segue no anexo 6 do Termo de Referência).	Unid.	2.000
05	Camiseta com manga curta gola V para uso no Ensino Fundamental I, II e na Educação de Jovens e Adultos (EJA): Confeccionada em meia malha PV branca (65% Poliéster e 35% viscose) com sua gramatura de 165 g/m ² , fio 30.1, na cor branca, suas mangas deverão ser confeccionadas em tecido (65% Poliéster e 35% Algodão) com gramatura de 165g/m ² , fio 30.1, personalizada com brasão da gestão e da Secretaria de Educação em sublimação nas cores oficiais (conforme arquivo no anexo 1 e 2 do Termo de Referência), no tamanho padrão mínimo de 8 cm comprimento e 8 cm de largura, Punho em ribana com composição (65% Poliéster e 35% viscose) com gramatura de 2,54 g/m largura 0,70 observando se os ajustes dessas medidas conforme o tamanho do fardamento deixando os assim proporcional ao tamanho da grade PP, P, M, G, GG e XGG adulto, (O modelo para confecção segue no anexo 7 do Termo de Referência).	Unid.	3.000

5. DO PÚBLICO ALVO

Alunos regulamente matriculados nos segmentos da Educação Infantil, Ensino Fundamental I, Ensino Fundamental II e Educação de Jovens e Adultos (EJA), na rede municipal de ensino da Secretaria Municipal de Educação de Passa e Fica/RN.

6. DA APRESENTAÇÃO DAS AMOSTRAS E APROVAÇÃO DOS PROTÓTIPOS E CONTROLE DE QUALIDADE.

- 6.1 Será exigido do licitante, provisoriamente classificado em primeiro lugar, que apresente no prazo máximo de 3 (três) dias, sob pena de desclassificação, contados a partir do encerramento da disputa do procedimento, no mínimo 2 (duas) amostras de cada item relacionado. Observando – se todas as especificações do item, seguindo os modelos, cores e especificações descritas no item 4 deste Termo de Referência, e em anexo;
- 6.2 As amostras apresentadas dos itens deste Termo de Referências, servirão para a verificação da compatibilidade com as especificações e consequente aceitação da proposta; que deverão ser entregues no endereço da Secretaria Municipal de Educação de Passa e Fica/RN, situada à Rua João Fernandes Sobrinho, n.º 75, Centro, Passa e

Fica/Rio Grande do Norte, CEP: 59.218 - 000, nos dias e horários de expediente. De segunda-feira a sexta-feira, das 08h às 11h e das 13h às 16h.

- 6.3 Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados pela equipe responsável pela análise, bem como submetidos aos testes necessários, e não serão contabilizadas como pedido;
- 6.4 Cada amostra dos itens deverá estar devidamente identificada com o nome do licitante (Razão Social), número do pregão e conter as respectivas informações quanto às suas características, tais como: número de referência, descrição da confecção, tamanho;
- 6.5 As amostras serão analisadas pela Equipe de elaboração do processo licitatório, juntamente com gestor e fiscais de contratos nomeados conforme Portaria Nº 01/23 – SME, de 07 de fevereiro de 2023, e nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 6.6 As amostras entregues deverão obrigatoriamente estar dentro dos padrões de tecidos, cores e serigrafia definidos neste Termo de referência;
- 6.7 O licitante deverá colocar à disposição da Secretaria Municipal de Educação de Passa e Fica/RN, todas as condições indispensáveis à realização das análises pela equipe desta Secretaria, sem ônus a esta administração;
- 6.8 Será considerada aprovada a amostra que atender todos os critérios técnicos exigidos nas especificações constantes no item 4 deste Termo de Referência;
- 6.9 Se um dos itens de amostra apresentados não for aprovado, a empresa terá o prazo de 3 (três) contados a partir do recebimento da notificação para apresentar uma nova amostra que esteja dentro das características solicitadas neste Termo de Referência;
Caso permaneça a reprovação da amostra do item ou não estiverem de acordo com o estipulado, a empresa em questão será desclassificada e serão solicitadas amostras da próxima empresa, sendo respeitada a ordem de classificação da sessão pública de lances.

7. DA FORMA, PRAZO, LOCAL E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DOS ITENS

- 7.1 O fornecimento dos itens solicitados será efetuado de acordo com a necessidade do órgão, com prazo de entrega não superior a 30 (trinta) dias, contados a partir da emissão da Ordem de Compra/Serviço devidamente emitida por servidor nomeado pela Secretaria Municipal de Educação de Passa E Fica/RN.
- 7.2 Os bens deverão ser entregues em dias úteis na sede da Secretaria Municipal de Educação de Passa e Fica/RN, situada na Rua João Fernandes Sobrinho, Nº 75, Centro, Passa e Fica/RN, no seu horário de funcionamento de segunda a sexta - feira, no horário das 08 h às 12h e das 13h às 17h.
- 7.3 Os itens solicitados através da Ordem de Compra/Serviço serão recebidos pelo gestor de contratos nomeado pela Portaria Nº 01/23 – SME, de 07 de fevereiro de 2023, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 7.4 Os itens solicitados poderão ser rejeitados no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações aqui constantes, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias

úteis, a contar da notificação contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.5 O recebimento dos itens poderá ser suspenso, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência, na proposta do fornecedor, Ata de Registro de Preços e Contrato, quando couber.

7.6 Os itens fornecidos serão devolvidos em sua totalidade quando:

- a) A nota fiscal apresentar rasura e não for acompanhada de errata;
- b) Estiverem em desacordo com as especificações aqui constantes, exceto se o bem fornecido for de qualidade comprovadamente superior;
- c) For fornecido com algum dano.

7.7 Os itens devem vir devidamente acondicionados em caixas para garantir a integridade dos mesmos, e contendo informações como nome do item e quantidade presente.

8. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

8.1 A contratação será realizada por meio de processo licitatório, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2 A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas pelo Gestor e Fiscal de contratos nomeados conforme Portaria N° 01/23 – SME, de 07 de fevereiro de 2023, e nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por fiscal (is) ou por seu (s) respectivo (s) substituto (s);

a) Compete ao Fiscal do Contrato exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc. Dentre as responsabilidades do (s) fiscal (is) está a necessidade de anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive quando de seu fiel cumprimento, determinando o que for necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados;

b) Compete ao Gestor do Contrato exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade de renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico - financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

9. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

9.1 A forma de pagamento da Prefeitura Municipal de Passa e Fica/RN, acontece por empenho de despesa.

9.2 A fiscalização do fiscal de contratos somente atestará o fornecimento dos bens e liberará a nota fiscal para pagamento, quando cumpridas pela CONTRATADA todas as condições pactuadas.

9.3 O pagamento dos materiais será feito mediante a apresentação da respectiva nota fiscal ou nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo fiscal e gestor de contratos pelo recebimento dos materiais.

9.4 O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da respectiva fatura corretamente preenchida, pelo departamento competente da Secretaria Municipal da Fazenda. Se o término deste prazo coincidir com dia em que não houver expediente na Prefeitura, considerar – se - á como vencimento o primeiro dia útil imediato.

9.5 O documento de cobrança deverá ser emitido em nome da Prefeitura Municipal de Passa e Fica/RN.

9.6 A nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das certidões negativas de débitos do INSS, FGTS, Trabalhistas, Tributos Federais, Estadual e Municipal.

9.7 O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente da Contratada, devendo esta informar o número do Processo Licitatório, Nome do Banco e número da Agência e da Conta Corrente, como também registrá - los no próprio Recibo Fiscal.

9.8 As notas fiscais/faturas emitidas com erro deverão ser substituídas. Neste caso, o Município de Passa e Fica/RN efetuará a devida comunicação a contratada, para que dentro do prazo fixado para o pagamento, proceda à sua regularização. No mais, o Município de Passa e Fica/RN disporá de até mais 15 (quinze) dias, a partir da correção das notas fiscais/faturas ou da sua substituição para efetuar o seu pagamento.

9.9 Se durante a vigência da respectiva Ata de Registro de Preços e/ou Contrato do saldo remanescente da respectiva contratação houver ocorrido alterações por mudanças empresariais da licitante, dita documentação deverá ser apresentada à Administração Pública constituindo requisito para viabilizar o pagamento.

9.10 O Município, só autorizará a realização do pagamento, se houver por parte do setor requisitante do objeto licitado, o necessário ATESTO dos produtos entregues pela empresa vencedora, no verso da Nota Fiscal.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da contratante:

10.1 Efetuar o devido pagamento à contratada, nos termos do presente instrumento;

10.2 Dar à contratada as condições necessárias à regular execução do contrato;

10.3 Determinar as providências necessárias quando o fornecimento do objeto não observar a forma estipulada no edital e no presente contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso;

10.4 Designar servidor nomeado pertencente ao quadro da contratante, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do presente contrato;

10.5 Cumprir todas as demais cláusulas do presente contrato.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 Entregar os itens solicitados nos dias e horários estipulados pela Secretaria Municipal de Educação de Passa e Fica/RN, de acordo com este Termo de Referência;

11.2 O fiscal de contratos nomeado pela Portaria Nº 01/23 – SME, de 07 de fevereiro de 2023, será responsável pela conferência dos produtos no ato do recebimento, que informará ao gestor de contratos eventuais inconsistências;

11.3 As despesas com transporte, fretes, bem como, qualquer outra relacionada à entrega dos produtos relacionados na Ordem de Compra/Serviço, é de total responsabilidade da proponente;

11.4 Os entregadores deverão estar devidamente identificados com o nome da empresa, uniformizados, possuindo boa conduta e relacionamento no local de entrega;

11.5 Caso seja detectado alguma falha no fornecimento, que esteja em desconformidade com o contrato, a contratada deverá efetuar a troca satisfatoriamente no prazo máximo de 05 (cinco) dia útil, após a notificação, sem prejuízo das sanções previstas.

11.6 Nos preços deverão estar inclusas todas as despesas tais como: despesa com funcionários, materiais utilizados, impostos, transportes, taxas ou outras;

11.7 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

11.8 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o item com avarias ou defeitos;

11.9 Comunicar à Contratante, 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;

11.10 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.11 Responsabilizarem - se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes da aquisição de bens e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora.

12. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO/ATA

O prazo de vigência do termo de contratatação das aquisições será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período caso condições e preço permaneçam vantajosos para a Administração Municipal, conforme Art. 107 da Lei nº 14.133.

13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

Pelo atraso injustificado, pela inexecução total ou parcial ou pela execução do objeto em desacordo com as especificações descritas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas as sanções previstas no Artigo 156, da Lei 14.133/2021. Que define as sanções passíveis de serem aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei:

- I – Advertência;
- II – Multa;
- III – Impedimento de licitar e contratar;
- IV – Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar.

Em seu §1º - Na aplicação das sanções serão levadas em cosideração:

- I – a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II – as peculiaridades do caso concreto;
- III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV – os danos que dela provierem para a administração pública;
- V – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

O artigo 155 da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021, estabelece que o licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I – dar causa a inexecução parcial do contrato;
- II – dar causa a inexecução parcial do contrato que cause grave dano a administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
- III – dar causa a inexecução total do contrato;
- IV – deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI – não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII – apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

- IX – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
X – comporta – se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
XI – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
XII – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1 de agosto de 2013.

No caso do contratado deixar de executar total ou parcialmente os serviços do objeto da contratação, ficará sujeito a aplicação das sanções e penalidades mencionadas do artigo 155.

- Advertência pelo não cumprimento de obrigações assumidas, desde que não interfira na execução dos serviços ou na sua conclusão e não traga prejuízos econômicos e funcionais;
- §3º - A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5%, nem superior a 30% do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no artigo 155.
- §4º - A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do artigo 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da administração pública direta ou indireta do ente federativo que tiver aplicado sanção pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- §5º - A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, XI, X, XI e XII do caput do artigo 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no §4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da administração pública direta ou indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis)anos.

14. DAS PENALIDADES

A licitante vencedora que, convocada no prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar - se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Passa e Fica/RN, e será descredenciado dos sistemas de cadastramento a que estiver inscrito, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

- 13.1 - 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, calculados sobre o valor do contrato administrativo;
- 13.2 - 20% (vinte por cento) sobre o saldo do contrato administrativo, no caso de atraso superior a 5 (cinco) dias na entrega do objeto;
- 13.3 - 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato administrativo, no caso da Contratada, injustificadamente, desistir do contrato administrativo ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual.
- 13.4 - O valor das multas aplicadas, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, após regular processo administrativo, será descontado do pagamento das faturas devidas pela Prefeitura Municipal de Passa e Fica/RN. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser paga por meio de guia própria, a Prefeitura Municipal de Passa e Fica/RN, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da sua aplicação.
- 13.5 - As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, após regular processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Unidade Orçamentária	02.004 – Secretaria Municipal de Educação
Poder	02 – Poder Executivo
Elementos de Despesa	<p>2006 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Educação: 339030 – Material de consumo. 339032 – Material, bem ou serviço para distribuição gratuita.</p> <p>2039 – Doação de Kits Escolares: 339032 – Material, bem ou serviço para distribuição gratuita.</p> <p>2036 – Manutenção do Ensino Fundamental – FUNDEB 30%: 339030 – Material de consumo. 339032 – Material, bem ou serviço para distribuição gratuita.</p> <p>2092 – Manutenção do FUNDEB VAAF: 339030 – Material de consumo.</p> <p>2090 – Manutenção do FUNDEB VAAT – Todas as Modalidades: 339030 – Material de consumo. 339032 – Material, bem ou serviço para distribuição gratuita.</p> <p>2009 – Manutenção da Educação Básica – QSE: 339030 – Material de consumo.</p> <p>2035 – Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental – Recursos Próprios:</p>

	<p>339030 – Material de consumo. 339032 – Material, bem ou serviço para distribuição gratuita. 2037 – Manutenção das Atividades do Ensino Infantil – FUNDEB 30%: 339030 – Material de consumo. 339032 – Material, bem ou serviço para distribuição gratuita. 2007 – Manutenção das Atividades do Ensino Infantil – Recursos Próprios: 339030 – Material de consumo. 339032 – Material, bem ou serviço para distribuição gratuita.</p>
--	---

Passa e Fica/RN, 18 de Março de 2023.

Maria Célia Félix Soares
Secretária Municipal de Educação
Matrícula: 100254

Lindemberg Ribeiro dos Santos
Responsável Técnico
Matrícula: 509

Constam em anexos:

- ANEXO 1** - BRASÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA E FICA/RN;
ANEXO 2 - BRASÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;
ANEXO 3 - MODELO PARA CAMISETA REGATA UNISEX PARA USO NA EDUCAÇÃO INFANTIL;
ANEXO 4 – MODELO PARA BERMUDA ESCOLAR MASCULINA PARA USO NA EDUCAÇÃO INFANTIL;
ANEXO 5 – MODELO PARA SHORT SAIA ESCOLAR FEMININO PARA USO NA EDUCAÇÃO INFANTIL;
ANEXO 6 - MODELO PARA CALÇA ESCOLAR UNISEX PARA USO NO ENSINO FUNDAMENTAL I;
ANEXO 7 - MODELO PARA CAMISETA COM MANGA CURTA GOLA V PARA USO NO ENSINO FUNDAMENTAL I, II E NA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS (EJA);

ANEXO 1 - BRASÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA E FICA/RN:



Especificação: Para utilização em sublimação nas cores oficiais, no tamanho padrão mínimo de 8 cm comprimento e 8 cm de largura.

ANEXO 2 - BRASÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:



Especificação: Para utilização em sublimação nas cores oficiais, no tamanho padrão mínimo de 8 cm comprimento e 8 cm de largura.

**ANEXO 3 - MODELO PARA CAMISETA REGATA UNISEX PARA USO NA
EDUCAÇÃO INFANTIL:**

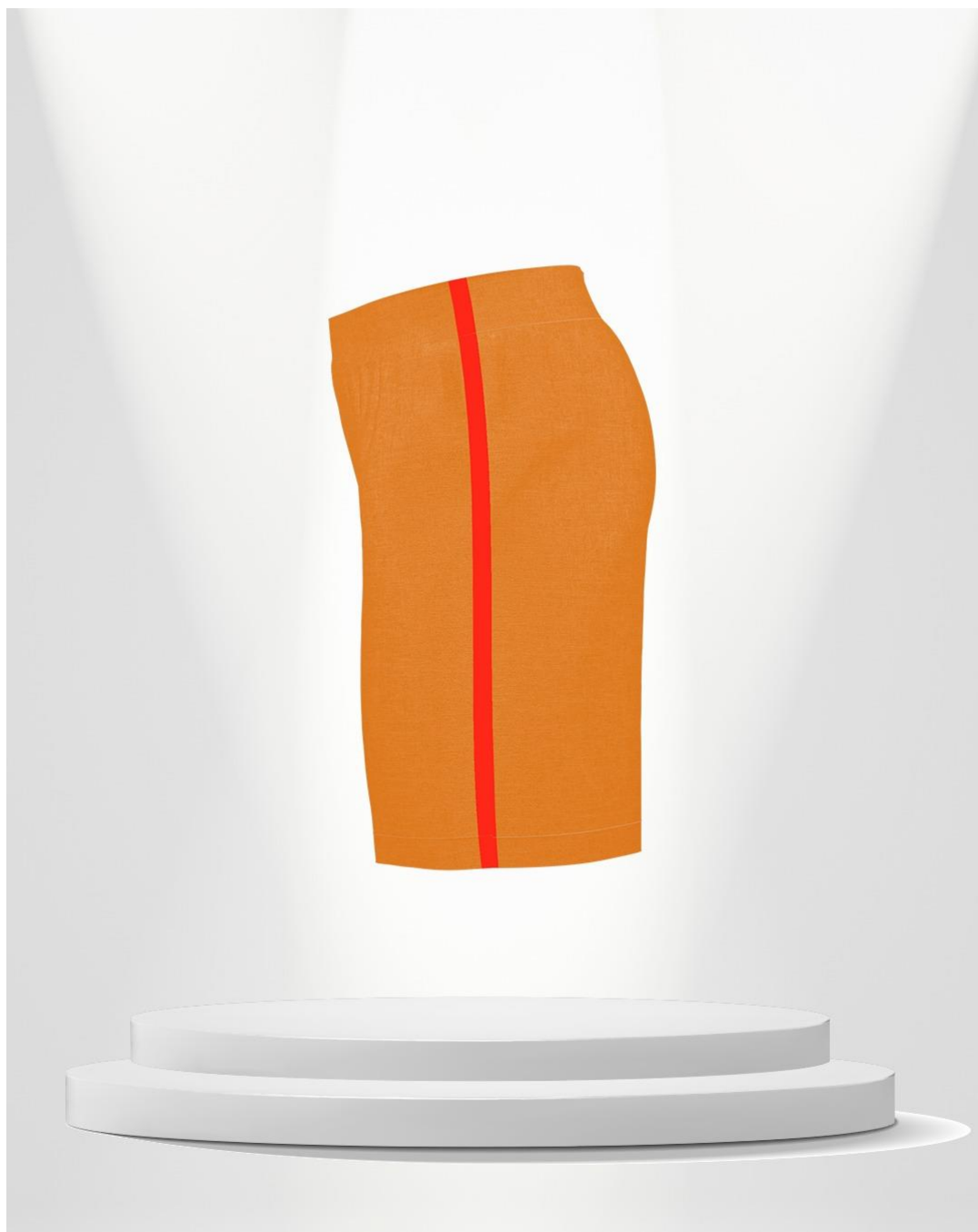




Camiseta regata unisex para uso na Educação Infantil: Confeccionada em meia malha PV (65% Poliéster e 35% Viscose) com sua gramatura de 165 g/m², fio 30.1, na cor branca. A camiseta escolar regata deverá possuir uma gola e cavas em retilínea, personalizada com brasão da gestão e da Secretaria de Educação, em sublimação nas cores oficiais (conforme arquivo no anexo 1 e 2 do Termo de Referência), no tamanho padrão mínimo de 8 cm comprimento e 8 cm de largura Punho em ribana com composição (65% Poliéster e 35% viscose) com gramatura de 2,54 g/m largura 0,70 observando se os ajustes dessas medidas conforme o tamanho do fardamento deixando - os assim proporcional ao tamanho, com grade nos tamanhos de 02 a 10 anos.

**ANEXO 4 – MODELO PARA BERMUDA ESCOLAR MASCULINA PARA USO NA
EDUCAÇÃO INFANTIL:**





Bermuda escolar masculina para uso na Educação Infantil: Confeccionada em helanca 88% Poliéster, 9,5% Elastano e 2,5% Poliamida com gramatura de 260 g/m², na cor vermelha Pantone Uncoated P 103-8 U. Personalizada com brasão da gestão e da Secretaria de Educação, em sublimação nas cores oficiais (conforme arquivo no anexo 1 e 2 do Termo de Referência), no tamanho padrão mínimo de 8 cm comprimento e 8 cm de largura, observando - se os ajustes dessas medidas, conforme o tamanho do fardamento, deixando-os assim proporcional ao tamanho, com grade nos tamanhos de 02 a 10 anos.

**ANEXO 5 – MODELO PARA SHORT SAIA ESCOLAR FEMININO PARA USO NA
EDUCAÇÃO INFANTIL:**



Short saia escolar feminino para uso na Educação Infantil: Confeccionada em helanca 88% Poliéster, 9,5% Elastano e 2,5% Poliamida com gramatura de 260 g/m², na cor vermelha Pantone Uncoated P 103-8 U. Personalizada com brasão da gestão e da Secretaria de Educação em sublimação nas cores oficiais (conforme arquivo no anexo 1 e 2 do Termo de Referência), no tamanho padrão mínimo de 8 cm comprimento e 8 cm de largura, observando - se os ajustes dessas medidas, conforme o tamanho do fardamento, deixando-os assim proporcional ao tamanho, com grade nos tamanhos de 02 a 10 anos.

**ANEXO 6 - MODELO PARA CALÇA ESCOLAR UNISEX PARA USO NO ENSINO
FUNDAMENTAL I:**



Calça escolar unisex para uso no Ensino Fundamental I: Confeccionada em 100% poliéster, com gramatura de 190 g/m, com bolso na lateral, na cor preta Pantone Uncoated P 103-8 U, personalizada com brasão da gestão e da Secretaria de Educação nas cores oficiais (conforme arquivo no anexo 1 e 2 do Termo de Referência), em sublimação, no tamanho padrão mínimo de 10 cm comprimento e 10 cm de largura, observando - se os ajustes dessas medidas, conforme o tamanho do fardamento, deixando - os assim proporcional ao tamanho da grade PP, P, M, G e GG infantil.

**ANEXO 7 - MODELO PARA CAMISETA COM MANGA CURTA GOLA V PARA
USO NO ENSINO FUNDAMENTAL I, II E NA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS**

(EJA):





Camiseta com manga curta gola V para uso no Ensino Fundamental I, II e na Educação de Jovens e Adultos (EJA): Confeccionada em meia malha PV branca (65% Poliéster e 35% viscose) com sua gramatura de 165 g/m², fio 30.1, na cor branca, suas mangas deverão ser confeccionadas em tecido (65% Poliéster e 35% Algodão) com gramatura de 165g/m², fio 30.1, personalizada com brasão da gestão e da Secretaria de Educação em sublimação nas cores oficiais (conforme arquivo no anexo 1 e 2 do Termo de Referência), no tamanho padrão mínimo de 8 cm comprimento e 8 cm de largura, Punho em ribana com composição (65% Poliéster e 35% viscose) com gramatura de 2,54 g/m largura 0,70 observando se os ajustes dessas medidas conforme o tamanho do fardamento deixando os assim proporcional ao tamanho da grade PP, P, M, G, GG e XGG infantil e adulto