TERMO DE REFERÊNCIA

1. UNIDADE ORÇAMENTÁRIA COMPRADORA

Órgão: Secretaria Municipal de Educação – SEMED
CNPJ: 05.182.233/0010-67
Endereço: Avenida Dr. Anysio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho, CEP: 68.030-360.
E-mail: licitacsemedstm@hotmail.com

2. DISPOSIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

2.1 O objeto da presente licitação é a **AQUISIÇÃO DE FARDAMENTO ESCOLAR PARA ATENDER AS DEMANDAS DOS ALUNOS DAS ESCOLAS DA ZONA URBANA, REGIÃO DO PLANALTO, RIOS, CEMEIS E UMEIS DO MUNICÍPIO DE SANTARÉM – PA**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO I

ITEM	DESCRIÇÃO	FAIXA ETÁRIA POR IDADE	UNID.	QUANT.	VALOR MÉDIO	VALOR TOTAL
1	ALUNOS EDUCAÇÃO INFANTIL CONJUNTO CAMISA MARCHÃO E BERMUDA	02 E 03 ANOS	UND	4.062	**R$ 40,50**	**R$ 164.511,00**
2	ALUNOS EDUCAÇÃO INFANTIL CONJUNTO CAMISA MARCHÃO E BERMUDA (PRÉ-ESCOLA E EDUCAÇÃO INFANTIL)	04 ANOS	UND	8.681	**R$ 41,85**	**R$ 363.299,85**
3	ALUNOS EDUCAÇÃO INFANTIL CONJUNTO CAMISA MARCHÃO E BERMUDA	05 E 06 ANOS	UND	1.994	**R$ 42,49**	**R$ 84.725,06**
4	CAMISAS COM MANGA	06 ANOS	UND	5.044	**R$ 23,72**	**R$ 119.643,68**
5	CAMISAS COM MANGA	08 ANOS	UND	10.867	**R$ 24,97**	**R$ 271.348,99**
6	CAMISAS COM MANGA	10 ANOS	UND	10.990	**R$ 25,47**	**R$ 279.915,30**
7	CAMISAS COM MANGA	12 ANOS	UND	9.900	**R$ 25,95**	**R$ 256.905,00**
8	CAMISAS COM MANGA	14 ANOS	UND	9.022	**R$ 30,63**	**R$ 276.343,86**
9	CAMISAS COM MANGA (P)	16 ANOS	UND	1.865	**R$ 31,96**	**R$ 59.605,40**
10	CAMISAS COM MANGA (M)	17 ANOS	UND	400	**R$ 27,20**	**R$ 10.880,00**
11	CAMISAS COM MANGA (G)	18 ANOS	UND	75	**R$ 27,02**	**R$ 2.026,50**
12	CAMISAS COM MANGA (GG)	+18 ANOS	UND	100	**R$ 27,97**	**R$ 2.797,00**
VALOR TOTAL ESTIMADO						**R$ 1.892.001,64**

2.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
2.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante no **Estudo Técnico Preliminar (ETP).**
2.4. **O prazo de vigência da contratação será até 31/12/2024,** prorrogável por igual período considerando a vontade das partes atendidas as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e no Edital e seus anexos.

3. DO ARRIMO DA CONTRATAÇÃO

3.1. O Arrimo da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.
3.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico

Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. **O prazo de fornecimento do objeto será até 31/12/2024, contados do recebimento da Requisição emitida pelo Setor Competente da SEMED.**

6.2. **O prazo de entrega do objeto é de até 20 (vinte) dias corridos**, contados a partir da requisição emitida pelo setor competente da SEMED, no local indicado por esta Secretaria, **em remessa única ou parcelada.** Em caso de descumprimento deste prazo o licitante/contratante estará passível de sanções administrativas;

6.3. A execução do objeto da licitação será integral e rigorosamente de acordo com as especificações da respectiva proposta e do Termo de Referência, de acordo com a requisição expedida pelo Setor Responsável da SEMED que indicará as especificações e demais informações necessárias;

6.5. O objeto será recebido provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

6.6. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto e consequente aceitação;

6.6.1 Na hipótese da verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6.8. A contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, á suas expensas, no todo ou em parte, os itens em que se verificarem vícios aparente e/ou vícios ocultos, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

7. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), conforme Portaria N.º 069/2024 – SEMED.

7.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, 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, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

7.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

7.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

7.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

7.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará

tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).
7.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
7.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
7.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
7.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
7.9.4. O gestor do contrato tomará 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 com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
7.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
7.11. O gestor do contrato deverá elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

8. DAS AMOSTRAS
8.1.É obrigatória a apresentação de amostras para o GRUPO I, no intuito de assegurar que o objeto ofertado satisfaz por completo a necessidade da Administração, devidamente descrita neste instrumento convocatório.
8.2. Após a classificação das propostas, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar amostras para o GRUPO I, conforme relação descrita no **anexo I** deste termo, **no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis** após a data de sessão de licitação, das 8:00 às 14:00 h, as quais serão submetidas à análise por Comissão devidamente designada para este fim;
8.3. A entrega das amostras deverá ser realizada na Secretaria Municipal de Educação – SEMED, sito: Avenida Dr. Anísio Chaves, n° 712, bairro Aeroporto Velho, CEP 68.030-3, Santarém – PA – no SETOR DE COMPRAS;
8.4. As amostras deverão vir acompanhadas da nota de entrega, em papel timbrado da empresa, assinado por um de seus representantes legais com a relação de produtos, especificando o tecido utilizado;
8.5. As amostras deverão ser apresentadas por unidade e tamanhos conforme especificações do anexo I, desse Termo;
8.7. Caso ocorra a não apresentação das Amostras do primeiro Classificado no prazo legal, bem como em caso de não aceitação das mesmas pela Comissão, será convocado o segundo colocado e assim sucessivamente;

09. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
9.1. A CONTRATADA compromete-se e obriga-se a cumprir o estabelecido neste Termo;
9.2. A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à CONTRATANTE;
9.3. A CONTRATADA será responsável pela observância de toda legislação pertinente direta ou indiretamente aplicável ao objeto deste Termo;
9.4. A CONTRATADA será a única responsável por danos e prejuízos, de qualquer natureza, causada a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto deste Termo, isentando a CONTRATANTE de todas as reclamações que porventura possam surgir, ainda que tais reclamações sejam resultantes de atos dos seus prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, empregadas ou ajustadas na execução do objeto;
9.5. Fica expressamente estipulado que não se estabelece por força do fornecimento do objeto deste Termo qualquer relação de emprego entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA;
9.6. A CONTRATADA se responsabiliza por todas as despesas decorrentes do objeto deste Termo, tais como salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, comerciais, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-transporte, vale-refeição e outros benefícios exigidos. A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere a CONTRATANTE à responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;
9.7. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da CONTRATANTE;
9.8. Manter os seus empregados identificados por crachá, quando no recinto da CONTRATANTE, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas

disciplinares da CONTRATANTE;
9.9. Acatar todas as orientações da CONTRATANTE, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
9.10. Manter, durante o fornecimento do objeto deste Termo, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
9.11. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
9.12. Fornecer os itens solicitados neste termo de primeira qualidade, observando o registro nos órgãos competentes e o prazo de validade, sendo vedada a utilização de produtos com alterações de características, ainda que dentro do prazo de validade;
9.13. Será considerada recusa formal da contratada a não entrega do objeto no prazo estabelecido, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, assim reconhecido pela CONTRATANTE;
9.14. Cumprir os horários de entrega do objeto deste Termo estabelecidos pela CONTRATANTE.
9.15. Possuir certificado digital para a assinatura do contrato.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
10.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
10.3. Notificar o Contratado, 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;
10.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
10.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
10.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
10.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
10.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
10.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
10.9.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
10.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
10.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
10.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO
11.1. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
11.2. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
11.3. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
11.3.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
11.4. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
a) o prazo de validade;
b) a data da emissão;
c) os dados do contrato e do órgão contratante;
d) o período respectivo de execução do contrato;
e) o valor a pagar; e
f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
11.5. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que

impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
11.6. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
11.7. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
11.8. Constatando-se, situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
11.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
11.10. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
11.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.
11.12 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
11.13. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação o índice IPCA/IBGE de correção monetária.
11.14. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
11.15. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
11.16. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
11.16.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
11.17. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR
12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.
12.2. Demais critérios e exigências de seleção de fornecedor estão descritos no Edital.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO
13.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 468.864,20 (Quatrocentos e sessenta e oito mil, oitocentos e sessenta e quatro reais e vinte centavos).**
13.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria Municipal de Educação.
14.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
Dotação: 12.122.0006.2060.0000
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00
Fonte: 1500
Ficha: 615

Santarém, 09 de julho de 2024.

MARIA JOSE MAIA DA SILVA:12059030200
Assinado de forma digital por MARIA JOSE MAIA DA SILVA:12059030200
Dados: 2024.07.09 09:32:34 -03'00'

Edcleise da Silva Rêgo
Setor de Livros e Fardamento Escolar
Matrícula n° 72.150

Maria José Maia da Silva
Secretaria Municipal de Educação
Decreto nº 005/2021 – GAB-PMS

ANEXO I

DESCRIÇÃO DETALHADA DO FARDAMENTO

CAMISA ESCOLAR COM MANGA (TAMANHOS 06, 08, 10, 12, 14, 16, 17, 18 E +18 ANOS) - Características gerais: Camisa escolar com manga, confeccionada em malha CO/PES/CV - 60% Poliéster, 24% Algodão e 16% Viscose, (tolerância de +/- 3%), com gramatura de 170g/m², (tolerância de +/- 5%). Gola e punhos confeccionados em ribana de PV de 4 cm, com no mínimo três costuras na cor azul royal, finalizando a gola e punhos com 2cm de altura. Bandeira do Município em impressão em Silk-Screen, sobre o peito esquerdo em cores oficiais, no tamanho 5,5 cm de altura e 7,5 cm de largura. Nos dizeres 'PREFEITURA DE", fonte IMPACTE preto tamanho 36pt; e 'SANTARÉM", fonte IMPACTE preto 49pt.
CAMISETA ESCOLAR SEM MANGA (TAMANHOS 02, 04 E 06 ANOS) - Características gerais: Camiseta escolar sem manga, confeccionada em malha CO/PES/CV - 60% Poliéster, 24% Algodão e 16% Viscose, (tolerância de +/- 3%), com gramatura de 170g/m², (tolerância de +/- 5%). Gola confeccionada em ribana de PV de 4 cm, com no mínimo três costuras na cor azul royal, finalizando a gola com 1,5 cm de altura. Cavas confeccionadas em ribana de PV de 3 cm, com no mínimo três costuras na cor azul royal, finalizando a cava com 1,5 cm de altura. Bandeira do Município em impressão em Silk-Screen, sobre o peito esquerdo em cores oficiais, no tamanho 5,5cm de altura e 7,5 cm de largura. Nos dizeres 'PREFEITURA DE", fonte IMPACTE preto tamanho 36pt; e 'SANTARÉM", fonte IMPACTE preto 49pt.
SHORT ESCOLAR - Características gerais: Short escolar, confeccionada em malha helanca 100% Poliéster, com gramatura de 220 gr/m² (tolerância de +/-5%), na cor predominante azul royal, nos tamanhos / idades: 2, 4, 6, 8 e 10 anos. Cós com elástico medindo 3 cm de largura, com três costuras rebatidas na máquina galoneira. O Short deve ser todo costurado com máquina overloque na sua parte interna. As barras das pernas devem ser rebatidas com largura de 3 cm, costurada em máquina galoneira duas agulhas. Bandeira do Município em impressão em Silk-Screen, centralizado na parte inferior da perna esquerda, em cores oficiais, no tamanho 5,5cm de altura e 7,5 cm de largura. Nos dizeres 'PREFEITURA DE", fonte IMPACTE preto tamanho 36pt; e 'SANTARÉM", fonte IMPACTE preto 49pt.

- **DESCRIÇÃO/APLICAÇÃO DA LOGOMARCA**

Bandeira do Município em impressão em Silk-Screen, sobre o peito esquerdo em cores oficiais, no tamanho 5,5cm de altura e 7,5 cm de largura. Nos dizeres 'PREFEITURA DE", fonte IMPACTE preta tamanho 36pt; e 'SANTARÉM" fonte IMPACTE na cor preta tamanho 49pt, para as **camisas brancas**.

IMAGENS ILUSTRATIVAS