



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Referente a aquisição de confecções de camisetas para apresentação dos projetos de final de ano e comissão organizadora.

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

ITEM	CÓDIGO	CÓG TCE	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.
1	325.005.001	00086732	REFERENTE A AQUISIÇÃO DE CONFECÇÕES DE CAMISETAS (DRY FIT) PARA APRESENTAÇÃO DOS PROJETOS DE FINAL DE ANO E COMISSÃO ORGANIZADORA.	UN	200

3. JUSTIFICATIVA

A aquisição de camisetas personalizadas para apresentação de projetos e para a comissão organizadora das apresentações de projetos de final de ano justifica-se pela necessidade de padronização visual e identificação institucional durante o evento. As camisetas contribuirão para a organização, profissionalismo e visibilidade das atividades desenvolvidas, facilitando a distinção entre participantes, equipe de apoio e visitantes.

Além disso, a padronização contribui para fortalecer o senso de pertencimento dos alunos aos projetos realizados, valorizando seu empenho ao longo do período letivo. Para o público externo, a identificação clara da comissão organizadora favorece o atendimento, a orientação adequada e a segurança no ambiente do evento.

Ressalta-se ainda que as camisetas serão utilizadas como material de divulgação e representação da instituição, reforçando sua imagem institucional e garantindo maior coerência na comunicação visual.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução proposta consiste na contratação de serviço especializado para a confecção de camisetas personalizadas, destinadas aos estudantes participantes das apresentações dos projetos de final de ano e à comissão organizadora do evento. As camisetas serão produzidas em tecido de qualidade, com estampas referentes ao tema do evento e à identidade visual da instituição.

A adoção dessa solução garante a padronização visual dos envolvidos, facilitando a identificação dos grupos participantes e da equipe responsável pela organização. Além disso, contribui para a organização operacional do evento, promovendo maior credibilidade, unidade estética e segurança para o público presente.

O fornecimento das camisetas permitirá que todos os participantes estejam adequadamente identificados, assegurando melhor comunicação entre alunos, equipe de apoio e visitantes, além de fortalecer o vínculo institucional e valorizar o trabalho apresentado.



5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. O prazo de entrega dos bens ou serviço é de 10 (dez) dias úteis, contados da entrega da nota de autorização de despesas, em remessa única, nos locais indicados pela Secretária Municipal de Educação Cultura Esporte e Lazer.
- 5.2. Os bens ou serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 10(dez) dias, pelo (a) 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.
- 5.3. Os bens ou serviços poderão ser rejeitados, 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 10(dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 5.4. Na hipótese de a 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.
- 5.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6. DA EXECUÇÃO

- a. A execução da dispensa deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assinar e subsidiá-los com informações pertinentes a essa.
- b. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, 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.
- c. O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.



7. GESTÃO DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A fiscalização será realizada na entrega dos produtos e serviços requisitados neste presente termo de referência e posterior edital de acordo a fiscalização será realizada pelo fiscal do contrato servidor da prefeitura municipal, será formalizado a nomeação do fiscal dos contratos a serem elaborados.

8. DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado ao término dos serviços, em até 30 (trinta) dias após a emissão da respectiva nota fiscal e suas certidões, por meio de transferência eletrônica para a conta corrente em nome da titularidade do vencedor.

9. CRITÉRIOS

O julgamento da presente proposta será avaliado dentre o menor preço obtido nas futuras e eventuais contratações dos serviços do certame, bem como das propostas e qualificação técnica apresentados.

10. ESTIMATIVA DE VALOR

Estimativa do valor da contratação é de R\$9.000,00 (nove mil reais), de acordo com a demanda e necessidade dos serviços que serão prestados.

11. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa financeira decorrente da aquisição dos objetos supracitados definidos, ocorrerá por dotação orçamentária das secretarias municipais e departamentos participantes do certame

ORGÃO	UNID	PROJ/ATIV	DESCRIÇÃO	CATEGORIA	FICHA	FONTE
02	06	1067	APOIO E INCENTIVOS CULTURAIS	3.3.90.39	405	1.1.500

12. PRAZO DE VALIDADE

O prazo de validade desta dispensa acabará após a finalização do processo de dispensa de licitação e emissão da NAD.

13. DA GARANTIA

13.1. A empresa contratada deverá garantir a qualidade dos materiais e dos serviços prestados, assegurando que as camisetas sejam confeccionadas conforme as especificações técnicas estabelecidas, com resistência adequada do tecido, fidelidade das cores e durabilidade da estampa.

Av. Dr. Guilherme Pinto Cardoso, 539
Centro - CEP 78.285-000
São José dos Quatro Marcos/MT

FONE: (65) 3251-2110
E-mail: gabinete@saojosedosquatromarcos.mt.gov.br

P. M.
FLS.

RUBRICA

Assinado por 1 pessoa: MICHELLE RENATA MARIN CORDEIRO ALVES
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: <https://saojosedosquatromarcos.flowdocs.com.br:2083/public/assinaturas/638BD65936504B5F950F5C7A7E7EF60B80>



13.2. O prazo de garantia dos serviços que está sendo adquirido, é de 30 (trinta) dias, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

13.3. A garantia deverá cobrir defeitos de fabricação, tais como falhas na costura, manchas, desgaste prematuro do tecido, problemas de impressão ou qualquer não conformidade em relação ao pedido. Caso sejam identificados produtos com defeitos, a empresa deverá proceder à substituição imediata, sem custo adicional para a instituição contratante, dentro do prazo máximo estipulado no contrato.

13.4. A contratada compromete-se ainda a realizar ajustes necessários, caso haja divergência de tamanhos, quantidades ou modelos entregues em relação ao solicitado. Essa garantia visa assegurar que o material fornecido atenda plenamente às necessidades do evento e mantenha o padrão de qualidade esperado.

14. LOCAL DE ENTREGA DOS OBJETOS REQUISITADOS

Os objetos do certame quando requisitados devem ser entregues Departamento de Educação Cultura Esporte e Lazer.

15. DO PRAZO PARA ENTREGA

O prazo para entrega dos produtos a serem eventualmente adquiridos será de 3 (três) dias uteis, a contar a do recebimento da nota de empenho, requisição ou documento equivalente.

16. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA CONTRATAÇÃO

- a. A dispensa a ser firmado entre a Prefeitura Municipal De São José Dos Quatro Marcos e a licitante vencedora do certame incluirá as condições estabelecidas neste termo de referência e edital, outras necessárias a fiel execução do objeto desta licitação, não ficando na obrigação da prefeitura a aquisição do quantitativo total estipulado os itens da presente proposta.
- b. A Prefeitura Municipal poderá solicitar empenho conforme suas necessidades dentro da vigência deste.
- c. A empresa vencedora fornecerá os produtos e serviços eventualmente adquiridos presentes nos termos de aquisição do objeto neste termo de referência e edital e ficará responsável pela entrega na qualidade e na sua totalidade conforme a requisição.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a. Manter durante toda a vigência da dispensa, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



- b. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no termo de referência ou na minuta de contrato;
- c. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.
- d. Responsabilizar-se, independente dos motivos de falta de seus empregados, pela entrega de todos os produtos especificados;
- e. Reparar, as suas expensas, os produtos e serviços rejeitados pela administração, por terem sido entregues em desacordo com as especificações normas aplicáveis ou com as boas técnicas;
- f. Comunicar a prefeitura municipal através do gestor da pasta, a ocorrência de qualquer fato ou condições que possam atrasar ou impedir a logística de entrega dos produtos e serviços, no todo ou em parte, de acordo com os prazos estabelecidos, indicando as medidas para corrigir a situação.

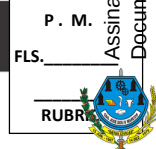
18. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- a. Receber o objeto requisitado, disponibilizando local, data e horário;
- b. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- c. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos produtos e serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis; notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução da entrega dos produtos ou serviços, fixando prazo para a sua correção;
- d. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- e. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos e serviços recebidos com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- f. Efetuar o pagamento no prazo previsto neste termo de referência e posterior edital.

19. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Av. Dr. Guilherme Pinto Cardoso, 539
Centro - CEP 78.285-000
São José dos Quatro Marcos/MT

FONE: (65) 3251-2110
E-mail: gabinete@saojosedosquatromarcos.mt.gov.br



Assinado por 1 pessoa: MICHELLE RENATA MARIN CORDEIRO ALVES
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: <https://saojosedosquatromarcos.flowdocs.com.br:2083/public/assinaturas/638BBD65936504B5F950F5C7A7E6F60B80>



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS



A licitante deverá apresentar todas as certidões de cunho fiscal, necessárias para sua habilitação.

São José dos Quatro Marcos – MT, 03 de dezembro de 2025.

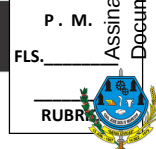


Documento assinado digitalmente
MICHELLE RENATA MARIN CORDEIRO ALVES
Data : 04/12/2025 12:51:47
CPF:***.***-971-42

Michelle Renata Marim Cordeiro Alves
Chefe de Dpto. de Compras da Secretaria de Educação
Portaria: 599/25

Av. Dr. Guilherme Pinto Cardoso, 539
Centro - CEP 78.285-000
São José dos Quatro Marcos/MT

FONE: (65) 3251-2110
E-mail: gabinete@saojosedosquatromarcos.mt.gov.br



Assinado por 1 pessoa: MICHELLE RENATA MARIN CORDEIRO ALVES
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: <https://saojosedosquatromarcos.flowdocs.com.br:2083/public/assinaturas/638BDD65936504B5F950F5C7A7E6F60B80>