

- TERMO DE REFERÊNCIA -

1. Introdução.

1.1. Este Termo de Referência tem por finalidade definir os elementos básicos que regulam A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A CONFECÇÃO DE UNIFORMES DE BALÉ, PARA ATENDER OS ALUNOS DO PROJETO “KENNEDY EDUCA MAIS”, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, NA MODALIDADE DE PREGÃO **ELETRÔNICO** PARA REGISTRO DE PREÇO, fornecendo informações que permitem a elaboração de proposta, conforme Termo de Referência.

2. Objeto.

2.1. A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A CONFECÇÃO DE UNIFORMES DE BALÉ, PARA ATENDER OS ALUNOS DO PROJETO “KENNEDY EDUCA MAIS”, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, NA MODALIDADE DE PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇO.

3. Justificativa.

3.1. O projeto de Balé visará ocupar um lugar de destaque, criando estratégias com o objetivo de prevenir comportamentos inadequados de Crianças e Adolescentes e ajudá-los a encontrar um ponto de equilíbrio entre seus anseios/desejos, de forma gradual, fazendo apropriação dos modelos sociais de comportamentos e valores morais, desenvolvendo sua autonomia e fazendo sua inserção no grupo social.

A dança é uma excelente atividade para o desenvolvimento motor. Ela permite que o indivíduo tenha consciência corporal e saiba como o seu corpo se relaciona com o espaço. Assim, ele pode desenvolver coordenação motora, equilíbrio e flexibilidade, por exemplo. Essas competências são importantes para realizar diferentes atividades do dia a dia. A dança no contexto escolar pode ir além das experiências corporais. Ela deve ser integrada com outras disciplinas. Assim, contribui positivamente com a aprendizagem de conteúdos de outros domínios, o que é muito importante no processo escolar.

Então, de maneira lúdica, as crianças e adolescentes podem aprender novos assuntos e interligar conhecimentos distintos. Por se tratar de uma forma diferente daquelas tradicionais de ensino, a dança também pode ser uma ferramenta importante para motivar e envolver os alunos nos assuntos da escola. Tudo isso faz da aprendizagem um processo mais rico, participativo e eficiente.

4. Fundamentação Legal.

4.1. Este Termo de Referência teve como base e será Regido pela Lei n.º 8.666 de 21/06/93 e suas alterações.

4.2. Art. 65. Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

§ 1º O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

5. Dotação Orçamentária.

5.1. As despesas oriundas da execução do Contrato a ser firmado correrão por conta dos recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Presidente Kennedy-ES, do corrente ano na seguinte unidade:

- ✓ Secretaria Municipal de Educação, Dotação Orçamentária:
- ✓ Projeto Atividade – 005002.123610052.180 -

ESTADO DO ESPIRITO SANTO

33903200000 AQUISIÇÃO MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITO - 157300000000 - ROYALTIES DO PETRÓLEO VINCULADOS À EDUCAÇÃO. FICHA 70

6. Dos Prazos.

6.1. O prazo de vigência da ATA será durante o período de 12 meses.

7. Pagamento.

7.1. Os pagamentos serão efetuados após o recebimento, conferência e aceite expresso dos produtos pelo setor competente.

7.2. A critério da Contratante, dos pagamentos devidos à Contratada poderá ser descontado eventuais valores relativos a multas, indenizações ou outras de responsabilidade da Contratada.

7.3. O PAGAMENTO SOMENTE SERÁ EFETUADO nos termos definidos pela Normativa **SFI n° 001/2013 (Versão 04), aprovada pela Portaria SEMFAZ n° 005/2022**, MEDIANTE APRESENTAÇÃO DAS CERTIDÕES ABAIXO RELACIONADAS, JUNTAMENTE COM AS NOTAS FISCAIS:

a) Prova de regularidade com a Fazenda Federal ou Certidão Conjunta prevista na Portaria MF n° 358, de 05 de setembro de 2014; Prova de regularidade (certidão) com a Seguridade Social - INSS ou Certidão Conjunta prevista na Portaria MF n° 358, de 05 de setembro de 2014; Prova de regularidade (certidão) com o FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço); Prova de regularidade com a Fazenda Estadual sede da licitante; Prova de regularidade com a Fazenda do Município sede da licitante; Prova de regularidade com a Fazenda do Município de Presidente Kennedy e Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n° 5.452, de 1° de maio de 1943, em atendimento a Lei 12.440/11, através de certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão.

7.4. O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal Educação e o faturamento será efetuado no mês de competência e a respectiva Nota Fiscal deverá ser enviada via e-mail ao setor contábil da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy, até 10 dias a partir da entrega. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Nota Fiscal, na Tesouraria da PMPK e/ou na agência bancária indicada pelo FORNECEDOR.

7.5. Ocorrendo erros na apresentação das Notas Fiscais, as mesmas serão devolvidas à Contratada para correção, ficando estabelecido que o atraso decorrente deste fato implicará em postergação da data do pagamento, por igual número de dias, sem que isto gere encargos financeiros.

7.6. Os pagamentos poderão ser suspensos pelo Município nos seguintes casos:

- 1 Não cumprimento das obrigações assumidas que possam, de qualquer forma, prejudicar o Contratante;
- 2 Inadimplência de obrigações da Contratada para com o Município, por conta do estabelecido em contrato;
- 3 Erros ou vícios nas Notas Fiscais/Faturas.

7.7. Com vistas a agilizar o procedimento, é necessário que a(s) Nota(s) Fiscal(is) tragam consignadas o n° do processo que originou a contratação, o n° do contrato e dados bancários, com indicação do banco, agência e conta.

7.8. É expressamente vedada a antecipação de pagamentos sem a entrega do objeto.

8. Acompanhamento e Fiscalização.

8.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação do objeto, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercidos por um representante da Administração, especialmente designado na forma dos arts. 67 e 73 da Lei Federal nº. 8.666/93 e do art. 6º do Decreto Federal nº. 2.271/97 funcionário público efetivo com conhecimento técnico suficiente para desempenho desta função, que deverá atestar a entrega do objeto, sem o qual não serão permitidos quaisquer pagamentos.

8.2. Caberá ao responsável pelo acompanhamento da execução do fornecimento, o FISCAL DO CONTRATO devidamente nomeado, paralisarem no todo ou em parte o fornecimento, para impedir ou preterir pessoal da empresa a ser contratada em qualquer nível funcional quando for constatado erro grave de execução e desobediência ostensiva a estas especificações e quando se verificar incompatibilidade por incompetência ou mesmo comportamento inconveniente.

8.3. Ao responsável pelo acompanhamento do objeto compete também, observações, advertências ou qualquer outro tipo de comunicação. A empresa a ser contratada será obrigada as suas expensas, a corrigir quaisquer vícios ou defeitos na execução do fornecimento, objeto do contrato, bem como, será responsável integralmente por danos causados ao Município de Presidente Kennedy e a terceiros, decorrentes de sua imprudência, negligência e/ou omissão. O FISCAL DO CONTRATO anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

9. Obrigações da Contratada.

9.1.1. Constituem-se obrigações da Contratada, sem as essas se limitarem, além das previstas em lei e nas normas aplicáveis, as obrigações que se seguem:

9.1.2. Entregar os produtos embalados adequadamente e nas quantidades solicitadas.

9.1.3. As peças deverão ter etiqueta identificando o nome da empresa, tamanho, composição e instruções de conservação;

9.1.4. Cada peça deverá ser embalada individualmente em saco plástico, contendo na parte externa da embalagem o tamanho da respectiva peça;

9.1.5. Substituir os materiais entregues com eventuais defeitos de fabricação ou que apresentar adulteração de qualidade, vícios, defeitos, incorreções e/ou que sofrer eventual alteração de suas características dentro do prazo de validade, quando for o caso, desde que não causada por inconveniência na estocagem.

9.1.6. Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento do objeto nos termos da legislação vigente e exigências contidas neste Termo de Referência, observadas as especificações, normas e outros detalhamentos; quando for o caso ou no que for aplicável, fazer cumprir, por parte de seus empregados e prepostos, as normas da Contratante;

9.1.7. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Contratante;

9.1.8. Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade dos objetos, reservando a Contratante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados;

9.1.9. Manter, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

9.1.10. O produto final entregue deverá estar idêntico à amostra aprovada. Caso a Contratante constate qualquer divergência entre o produto aprovado na amostra e o quantitativo entregue, a Contratada deverá substituir os itens às suas expensas.

9.1.11. As exigências aqui solicitadas destinam-se unicamente à aquisição do objeto de qualidade sem a intenção de ferir o princípio da isonomia e o caráter competitivo do certame

ESTADO DO ESPIRITO SANTO

9.1.12. A Contratada, independentemente da atuação do FISCAL DO CONTRATO, não se eximirá de suas responsabilidades quanto à execução do fornecimento, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento das suas obrigações;

9.2. Obrigações Operacionais

9.2.1. Entregar as quantidades requisitadas atendendo plena e satisfatoriamente ao especificado neste Termo de Referência;

9.2.2. Quando for o caso, comunicar imediatamente à Contratante qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

9.2.3. Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes do fornecimento do objeto, seja por vício de fabricação ou por ação ou omissão de seus empregados;

9.2.4. Deverá responsabilizar-se por todos os ônus decorrentes do transporte, embalagem, seguros, fretes e outros que venham incidir na entrega dos produtos;

9.2.5. Fornecer o objeto no prazo estabelecido, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido;

9.2.6. Atender, de imediato, às solicitações relativas à substituição, reposição ou troca do objeto que não atenda ao especificado ou ainda que apresentem defeito ou vencidos;

9.2.7. Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade do objeto prestado, providenciando a imediata correção de deficiências ou irregularidades constatadas no Objeto;

9.2.8. Não opor embaraços a acompanhamento e à fiscalização da execução contratual por parte do representante da contratante, devendo prestar todas as informações requeridas e atender às determinações da Secretaria para a correção de eventuais vícios encontrados;

9.2.9. Manter, em suas dependências, estoque suficiente para atender ao Município sempre que necessário;

9.2.10. Designar preposto para acompanhar a execução do contrato.

9.2.11 . Atender, de imediato, às solicitações relativas à substituição, reposição ou troca do fornecimento dos objetos que não atenda ao especificado ou ainda que apresentem defeito.

9.3. Obrigações comerciais, tributárias e outras;

9.3.1. Assumir todos os encargos legais (previdenciários, trabalhistas, sociais) e judiciais e por todas as despesas decorrentes do fornecimento.

9.3.2. Fornecer o objeto de acordo com o estabelecido no Termo de Referência em seu Anexo.

9.3.3. Zelar pela perfeita execução dos objetos contratados ou fornecimento, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer serem sanadas dentro dos prazos estabelecidos pela Contratante.

9.3.4. Assumir a responsabilidade por todos os encargos e obrigações previstos na legislação decorrentes a locação/venda de materiais, obrigando-se a saldá-los na época própria;

9.3.5. A inadimplência com referência aos encargos e obrigações estabelecidos não transfere a Contratante a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o fornecimento, razão pela qual a Contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Contratante.

10. Obrigações da Contratante.

10.1. A contratante fiscalizará a prestação do fornecimento através do funcionário nomeado pela Secretaria requisitante, que registrará todas as ocorrências e deficiências verificadas em relatórios, cuja cópia será encaminhada à empresa vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas. As exigências e a atuação da fiscalização pelo Município de Presidente Kennedy, em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da empresa vencedora, no que concede à execução do objeto do contratado.

10.1.2. Efetuar o pagamento à empresa, de acordo com a forma e prazo estabelecidos;

10.1.3. Assegurar-se da boa prestação do fornecimento e ou da qualidade dos produtos, verificando sempre o seu bom desempenho.

10.1.4. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes ao objeto, quando solicitados pela empresa vencedora;

10.1.5. Rejeitar qualquer material/objeto entregue equivocadamente ou em desacordo com as especificações mínimas exigidas neste Termo de Referência.

10.1.6. Emitir “Ordem de Fornecimento” autorizando o início de execução do fornecimento pela Contratada;

10.1.7. Aplicar, quando for o caso, as penalidades previstas no Contrato;

10.1.8. Designar FISCAL para o Contrato, o qual ficará responsável pela fiscalização.

10.1.9. Em caso de divergência qualitativa ou quantitativa do material no ato do recebimento, de acordo com a Ordem de Fornecimento e Confirmação de Fornecimento, deverá ser registrado em documento apropriado e efetuando comunicação imediata a empresa vencedora.

11. AMOSTRA.

11.1. Considerando os princípios da celeridade e economicidade, em uma definição rápida e eficiente sem ocorrer quaisquer prejuízos à Administração, na condução do processo bem como nos atos processuais, faz-se necessário nesta contratação, a APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA, garantindo assim o recebimento do objeto conforme especificações de Termo de Referência;

11.1.2. Visando garantir a qualidade dos produtos adquiridos, serão exigidas amostras de todos os produtos, apenas do(s) licitante(s) vencedor(es) do certame após a publicação da Ata de convocação para amostras.

11.1.3. As amostras deverão ser entregues até 10 (dez) dias úteis da determinação do/s vencedor/es.

11.1.4. Os licitantes vencedores deverão entregar 01 (uma) amostra de cada produto que fornecerá de acordo com o termo de referência. Esses itens serão analisados pela Comissão de Avaliação de Amostras da Secretaria Municipal de Educação, caso a amostra não seja aprovada, a empresa será desclassificada e será convocado o próximo colocado que apresentará a amostra para avaliação

11.1.5. As amostras deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua Atila Vivacqua, nº 79 – Centro – Presidente Kennedy/ES. - em dia útil no horário de 08h00 as 16h00.

11.1.6. As amostras serão analisadas pela Comissão de Avaliação de Amostras, que observará, além das especificações contidas no Termo de Referência, os seguintes critérios:

* Na avaliação prévia dos modelos será analisada a modelagem, qualidade, acabamento, qualidade da arte.

11.1.8. Com o intuito de manter total transparência, será permitida aos interessados e demais licitantes se assim desejar o acompanhamento durante todo o procedimento de avaliação das amostras, os que desejarem acompanhar todo o procedimento devem comparecer utilizando crachás de identificação.

ESTADO DO ESPIRITO SANTO

11.1.8.1. Para acompanhar o procedimento de avaliação das amostras, os licitantes interessados deverão fazer sua solicitação por meio do endereço eletrônico: seme@presidentekennedy.es.gov.br e terão até o último dia do prazo estipulado para a entrega da (s) amostra (s) para fazê-lo.

11.1.9. As amostras deverão ser entregues devidamente identificada(s), embaladas em sacolas plásticas contendo em etiqueta as seguintes informações: nome da empresa fornecedora, lote, CNPJ, quantidade enviada, marca, contato do solicitante.

11.1.10. Caso a amostra seja rejeitada o licitante desclassificado poderá interpor recurso pela reprovação garantindo assim o direito a contraprova, isto é, ao contraditório e ampla defesa, em momento oportuno, ou seja, durante o prazo concedido na sessão pública para manifestação de recurso, de forma imediata, em campo próprio do sistema.

11.1.11. Em nenhuma hipótese as amostras apresentadas serão tidas como início da entrega dos produtos, elas não fazem parte do montante final, portanto não devem ser descontadas das quantidades totais a serem enviadas.

11.1.12. As amostras analisadas e aprovadas pela equipe técnica da SEME ficarão arquivadas e serão utilizadas com o parâmetro de comparação com o produto a ser entregue pela licitante vencedora, de acordo com as especificações constantes do Anexo I deste termo de referência.

12. Local, Prazo de Entrega

12.1. DO LOCAL

12.2 O Local de entrega será de acordo com a Autorização de Fornecimento, e deverão ser entregues no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da aprovação das amostras, da emissão do instrumento contratual (Nota de Empenho) e autorização de fornecimento no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação – Rua Atila Vivacqua, s/nº, - Centro - Presidente Kennedy/ES, CEP: 29.350-000, em dia e horário de expediente (2ª a 6ª feira das 8h00min às 16h00min);

12.3. As despesas de frete/embalagem deverão estar inclusas no preço proposto, e em hipótese alguma poderão ser destacadas quando emissão da nota fiscal/fatura;

12.4. A contratada deverá garantir a qualidade dos produtos a serem entregues, observando os prazos dos mesmos. Correrá por conta da (s) Empresa (s) vencedora (s) toda a despesa necessária a satisfação do fornecimento do produto. Em caso de troca Parcial ou Total do mesmo, correrá também por conta da (s) Empresa (s) vencedora (s), todas as despesas inerentes a esta devolução e/ou sua substituição;

12.5. Os objetos serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) 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.

12.6. Os objetos 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.

12.7. Os objetos deverão ser de boa qualidade. O produto que não atender a esta exigência será devolvido ao fornecedor e imediatamente substituído, correndo por conta exclusiva da contratada, as despesas com o transporte. Os objetos deverão estar devidamente embalados e acondicionados de forma a garantir sua integridade física.

12.8. Todas as peças deverão ser embaladas separadamente em sacos plásticos transparentes devidamente identificadas por respectivos tamanhos.

13. Documentação.

13.1. A LICITANTE deverá possuir:

13.1.1. Todas as documentações exigidas pela lei 8.666/93 (qualificações técnicas, jurídica, financeira, fiscal, etc.);

13.2. Habilitação Jurídica:

- 1 Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores, ou Registro Comercial no caso de empresa individual;
- 2 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- 3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 4 Declaração, em papel timbrado da empresa, de Inexistência de Fato Impeditivo Para Licitar;
- 5 Declaração, em papel timbrado da empresa, do cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal.

13.3. Regularidade Fiscal

- 1 Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ regular;
- 2 Prova de regularidade com a Fazenda Federal;
- 3 Prova de regularidade (certidão) com a Seguridade Social - INSS;
- 4 Prova de regularidade (certidão) com o FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço);
- 5 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual da sede da licitante;
- 6 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede da licitante;
- 7 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, em atendimento a Lei 12.440/11.

13.1.4. Qualificação Econômico-financeira:

a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata (Falimentar) ou Recuperação Judicial expedida pelo(o) distribuidor(es) da sede da preponente, emitida há, no máximo, 90 (noventa) dias, quando outro prazo de validade não estiver expresso no documento;

13.1.5. As certidões negativas de débito (CND) exigidas deverão conter o mesmo CNPJ apresentado pelo licitante no momento do credenciamento.

13.1.6. Figuram como exceções as certidões cuja abrangência atinge tanto a empresa Matriz, quanto as Filiais (INSS e PGFN/Receita Federal).

13.1.7. Aplicar-se-ão às empresas que se enquadram nas disposições contidas na Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006 (Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte) as prescrições referentes à regularidade fiscal (artigos 42 e 43).

14. Disposições Finais.

14.1. Os casos omissos, não previstos no Edital, serão solucionados pela Comissão Permanente de Licitação;

ESTADO DO ESPIRITO SANTO

14.1.1. O Município de Presidente Kennedy/ES reserva-se ao direito de revogar ou anular a Licitação, bem como de não aceitar o o fornecimento que não se enquadrarem dentro das especificações exigidas;

14.1.2. A licitante vencedora responsabilizará por eventuais danos que vierem causar ao Município de Presidente Kennedy ou a terceiros, seja por ato próprio, seja por ato de seus empregados e/ou prepostos, decorrentes da execução do objeto da licitação;

14.1.3. As contratações, inclusive de mão de obra, feitas pela licitante vencedora serão regidas pela disposição de direito privado e pela legislação trabalhista, não se estabelecendo quaisquer relações entre terceiros contratados e pelo Município de Presidente Kennedy;

14.1.4. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do Edital e seus anexos deverá ser feito diretamente no Setor de Licitação desta Prefeitura, podendo ser através de e-mail pregao@presidentekennedy.es.gov.br ou pelo telefone (28) 3535 1948, até 03 dias úteis antes da abertura do procedimento licitatório;

14.1.5. Para dirimir controvérsias decorrentes deste certame, o Foro competente é o da Comarca de Presidente Kennedy, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja;

14.1.6. Integram o presente Termo de Referência as especificações do Objeto;

14.1.7. E, para que chegue ao conhecimento dos interessados, expeça-se o Edital, que será publicado no Diário Oficial dos Municípios – AMUNES, no quadro geral de avisos da Prefeitura e disponibilizado no site www.presidentekennedy.es.gov.br.

14.1.8. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

15. Especificações do Objeto.

15.1. ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVO:

ANEXO I	DESCRIÇÃO TÉCNICA e QUANTITATIVO e respectivos TAMANHO dos uniformes para: O PROJETO “KENNEDY EDUCA MAIS
ANEXO II	LAYOUTS DOS UNIFORMES DE BALÉ.

15.2. Justificamos que a quantidade total de alunos segue em anexo e será acrescentado 30% a mais devido ao alto índice de matrículas no Projeto “Kennedy Educa Mais”

ANEXO I

DESCRIÇÃO TÉCNICA e QUANTITATIVO e respectivos TAMANHO dos uniformes para: O PROJETO “KENNEDY EDUCA MAIS”

LOTE 1						
ITEM	DESCRIÇÃO	TAMANHO	Nº DE ALUNOS	UNIDADE	QUANTIDADE	FICHA
01	SAIA DE BALÉ FEMININA de amarrar, confeccionado em jersey 100% poliamida na COR ROSA BEBÊ. Bordada com a arte. CONFORME LAYOUT NO ANEXO	02	07	UN x 1+ 30%	10	70
		04	56	UN x 1+ 30%	73	70
		06	69	UN x 1+ 30%	90	70
		08	67	UN x 1+ 30%	90	70
		10	55	UN x 1+ 30%	72	70
		12	43	UN x 1+ 30%	60	70
		14	47	UN x 1+ 30%	61	70
		16	30	UN x 1+ 30%	39	70
02	FAIXA DE BALÉ FEMININA, de Meia com Nó na COR ROSA BEBÊ	ÚNICO	374	UN x 1+ 30%	486	70
03	MEIA CALÇA DE BALÉ FEMININA, em Helanca na COR ROSA BEBÊ. ESPECIFICAÇÕES MATERIAL:HELANCA; ALTA:DURABILIDADE;	02	07	UN x 1+ 30%	10	70
		04	56	UN x 1+ 30%	73	70
		06	69	UN x 1+ 30%	90	70
		08	67	UN x 1+ 30%	90	70
		10	55	UN x 1+ 30%	72	70

		12	43	UN x 1+ 30%	60	70
		14	47	UN x 1+ 30%	61	70
		16	30	UN x 1+ 30%	39	70
04	<i>COLLANT DE BALÉ FEMININO Manga curta, Composição: 92% poliéster 8 % elastano, na COR ROSA BEBÊ. Bordado com a arte. CONFORME LAYOUT NO ANEXO</i>	02	07	UN x 1+ 30%	10	70
		04	56	UN x 1+ 30%	73	70
		06	69	UN x 1+ 30%	90	70
		08	67	UN x 1+ 30%	90	70
		10	55	UN x 1+ 30%	72	70
		12	43	UN x 1+ 30%	60	70
		14	47	UN x 1+ 30%	61	70
		16	30	UN x 1+ 30%	39	70
05	<i>CASACO DE BALÉ FEMININO manga longa infantil. Casaco confeccionado em Helanca 100% poliamida. Modelo tradicional transpassado na COR ROSA BEBÊ. Bordado com a arte. CONFORME LAYOUT NO ANEXO</i>	02	07	UN x 1+ 30%	10	70
		04	56	UN x 1+ 30%	73	70
		06	69	UN x 1+ 30%	90	70
		08	67	UN x 1+ 30%	90	70
		10	55	UN x 1+ 30%	72	70

		12	43	UN x 1+ 30%	60	70
		14	47	UN x 1+ 30%	61	70
		16	30	UN x 1+ 30%	39	70

LOTE 2

ITEM	DESCRIÇÃO	TAMANHO	Nº DE ALUNOS	UNIDADE	QUANTIDADE	FICHA
06	MACAQUINHO DE BALÉ CALÇA MASCULINO Manga curta, Composição: 92% poliéster 8 % elastano, na COR PRETO. Bordado com a arte. CONFORME LAYOUT NO ANEXO	08	01	UN x 1+ 30%	03	70
07	BLUSA DE MANGA LONGA DE BALÉ MASCULINO infantil. confeccionado em Helanca 100% poliamida. Modelo tradicional na COR PRETO. Bordado com a arte. CONFORME LAYOUT NO ANEXO	08	01	UN x 1+ 30%	03	70

LOTE 3

ITEM	DESCRIÇÃO	TAMANHO	Nº DE ALUNOS	UNIDADE	QUANTIDADE	FICHA
08	SAPATILHA DE BALÉ FEMININA, de Sola Inteira Couro na COR ROSA BEBÊ Silkada com a arte. CONFORME LAYOUT NO ANEXO	22	09	UN x 1+ 30%	12	70
		24	95	UN x 1+ 30%	87	70
		25	15	UN x 1+ 30%	20	70
		26	49	UN x 1+ 30%	64	70
		28	64	UN x 1+ 30%	55	70
		30	51	UN x 1+ 30%	61	70
		31	29	UN x 1+ 30%	40	70
		32	36	UN x 1+ 30%	47	70

		35	22	UN x 1+ 30%	28	70
LOTE 4						
09	SAPATILHA DE BALÉ MASCULINO, de Sola Inteira Couro na COR PRETA <i>Silkada com a arte. CONFORME LAYOUT NO ANEXO</i>	28	01	UN x 1+ 30%	03	70
LOTE 5						
10	PRESILHA COM LAÇO E REDE DE BALÉ de excelente acabamento e rede coque bem resistente na COR ROSA BEBÊ.	ÚNICO	374	UN x 1+ 30%	486	70
LOTE 6						
11	BOLSA DE BALÉ INFANTIL FEMININA, emborrachado na parte exterior, forrada de alta durabilidade, resistente e impermeável, modelagem retangular levemente arredondada na COR ROSA BEBÊ. O fechamento é superior por zíper. Possui duas alças fixas e uma regulável. Escrito -BALÉ "PROJETO KENNEDY EDUCA +" - ETIQUETA EMBORRACHADA NA PARTE FRONTAL COM A LOGOMARCA DA PMPK. <i>Medidas aproximadas do produto: Alça maior 31 cm, largura 31 cm, altura 20 cm, profundidade 21 cm, alça menor: 21 cm.</i> CONFORME LAYOUT EM ANEXO	ÚNICO	374	UN x 1+ 30%	486	70
LOTE 7						
12	BOLSA DE BALÉ INFANTIL MASCULINA, emborrachado na parte	ÚNICO	01	UN x 1+ 30%	03	70

exterior, forrada de alta durabilidade, resistente e impermeável, modelagem retangular levemente arredondada na COR PRETA. O fechamento é superior por zíper. Possui duas alças fixas e uma regulável. Escrito -BALÉ "PROJETO KENNEDY EDUCA +" - ETIQUETA EMBORRACHADA NA PARTE FRONTAL COM A LOGOMARCA DA PMPK.

Medidas aproximadas do produto: Alça maior 31 cm, largura 31 cm, altura 20 cm, profundidade 21 cm, alça menor: 21 cm.

CONFORME LAYOUT EM ANEXO

OBS.: TODAS AS PEÇAS DEVERÃO SER EMBALADAS SEPARADAMENTE EM SACOS PLÁSTICOS TRANSPARENTES E IDENTIFICADAS POR TAMANHOS.

ANEXO II

LAYOUTS DOS UNIFORMES DE BALÉ

SAIA DE BALÉ FEMININA



SAPATILHA DE BALÉ FEMININA



COLLANT DE BALÉ FEMININO



CASACO DE BALÉ FEMININO



BOLSA DE BALÉ INFANTIL FEMININA



MACAQUINHO DE BALÉ CALÇA MASCULINO



SAPATILHA DE BALÉ MASCULINO



BLUSA DE MANGA LONGA DE BALÉ MASCULINO



BOLSA DE BALÉ INFANTIL MASCULINA



LOGOMARCA FEMININA



LOGOMARCA MASCULINO

