



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE VELHOS/RN
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Antônio Paulino Neto, 906– Alto da Conceição – Cep: 59430-000

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada na confecção de fardamentos, destinados aos alunos da rede municipal de ensino e dos profissionais da educação do município de Lagoa de Velhos/RN, conforme relação abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
1	Camisa básica — camisa em malha pp, 67% poliéster e 33% viscose cor a definir, com pintura silk frente e costa. Tamanhos: P, M, G, GG E XGG ADULTO.	UNID.	400
2	Camisa Gola Polo cores variadas, em piquet, em algodão, gola, punho, 100% algodão com 02 botões, com ou sem bolsos com bordado ou serigrafia. Tamanhos variados.	UNID.	100
3	Camisa para alunos do 1º ao 9º ano, com manga em malha 67% poliéster e 33% viscose, brasão frente, com sublimação, isento de qualquer defeito que comprometa sua apresentação, ótima durabilidade nos processos de lavagem, modelo e cor conforme solicitação da Secretaria, embalado individualmente em saco plástico transparente. Tamanhos variados.	UNID.	400
4	Conjunto Infantil Feminino composto por camisa tipo suéter em malha branca com gola e punho com sublimação localizada e short saia em helanca com elástico na cintura com brasão na perna direita em serigrafia de acordo com o solicitado pela Prefeitura, tamanhos variados de acordo com as idades especificadas.	UNID.	150
5	Conjunto Infantil Masculino composto por camisa tipo suéter em malha branca com gola e punho com sublimação localizada, em short em helanca com elástico na cintura com brasão na perna direita em serigrafia de acordo com o solicitado pela prefeitura, tamanhos variados de acordo com as idades especificadas.	UNID.	150
7	Calça em helanca, com elástico de 4cm na cintura com 4 costuras, sem bolsos, com friso na lateral, cor a ser definida, tamanhos variados, para alunos do 1º ao 9º ano.	UNID.	400

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Os fardamentos para os alunos têm como objetivo contribuir para a igualdade entre os estudantes, evitar distinções sociais no ambiente escolar e fomentar um senso de pertencimento à comunidade escolar. Além disso, a padronização do uniforme escolar facilita a identificação dos alunos dentro e fora da escola, o que aumenta a segurança e a disciplina.

2.2 Para os profissionais da educação, o uso de fardamentos contribui para uma maior profissionalização, criando uma imagem mais coesa e organizada do corpo docente e dos servidores, além de garantir a adequação das vestimentas para o desempenho das funções no ambiente escolar.

3. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE VELHOS/RN
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Rua Antônio Paulino Neto, 906– Alto da Conceição – Cep: 59430-000

3.1. O fornecimento dos itens, será efetuado de forma fracionada e contínua durante a vigência de seu contrato, de acordo com a demanda, mediante a apresentação de requisição, por parte da secretaria requisitante e/ou Prefeito Municipal, ou, ainda, por servidor devidamente autorizado.

3.2. Para aferição da qualidade dos produtos cotados neste processo de licitação será exigido amostra do participante classificado em 1º lugar, onde os mesmos terão que ser apresentados em até 03 (três) dias úteis sob pena de desclassificação de sua proposta no item corrente;

3.2.1. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Agente de contratação exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de 03 (TRÊS) dias úteis contados da solicitação.

3.2.2. Por meio de envio de e-mail (quando a licitante apresentar em sua proposta) e publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte - FEMURN, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

3.2.3. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte - FEMURN.

3.2.4. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Agente de Contratação, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste TR, a proposta do licitante será recusada.

3.2.5. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Agente de Contratação analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

3.2.6. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

3.2.7. Após a divulgação do resultado final, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 10 (DEZ) dias úteis, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

3.2.8. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

3.2.9. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Agente de Contratação examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

3.3. O fornecimento será realizado, sempre que requisitado pelo secretário, de Segunda à Sexta, em horário comercial, e o local de entrega definido no mesmo ato, entrega dos itens será de no máximo 03 (três) DIAS ÚTEIS, contados a partir da data de entrega da Ordem de Compra ou Nota de Empenho, e deveram os mesmos estarem de acordo com as especificações técnicas dos produtos solicitados;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE VELHOS/RN
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Rua Antônio Paulino Neto, 906– Alto da Conceição – Cep: 59430-000

3.4. Os itens deverão ser entregues na sede do Município de Lagoa de Velhos/RN, qualquer alteração no endereço mencionado no item anterior será informada na Ordem de Serviço/Compra;

3.5. Após o recebimento da Ordem de Serviço/Compra ou Nota de Empenho pelo contratado, os serviços/fornecimento. Os itens serão recebidos pela Secretaria Municipal Requisitante, da seguinte forma:

a) provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações; e

b) definitivamente, no prazo máximo de 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, após a verificação da qualidade e da quantidade e consequente aceitação.

3.6. A licitante vencedora deverá entregar os itens acondicionado adequadamente e de forma a permitir completa segurança durante o transporte e armazenamento, não será recebido e, conseqüentemente, será colocado à disposição do fornecedor, o objeto que não for compatível com as características exigidas neste Termo de Referência, ou ainda, que apresente qualquer tipo de avaria e/ou falha, as despesas com seguros, transporte, fretes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e demais despesas envolvidas na entrega correrão por conta da licitante vencedora;

3.7. Depois de recebidos, os itens serão conferidos/verificados pelo setor competente, caso se constate qualquer irregularidade, a empresa deverá corrigi-los, sem ônus à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da notificação formal emitida;

3.8. Em caso de substituição dos itens, correrão às expensas da CONTRATADA as despesas decorrentes da devolução e nova entrega do objeto adquirido;

3.9. Caso a licitante vencedora não entregue os itens nas condições estabelecidas neste Termo de Referência deverá a Secretaria Municipal Requisitante comunicar, de imediato, o Prefeito Municipal para as providências cabíveis.

4. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

4.2 O pregoeiro terá que abrir diligência pelo prazo de até 48 horas, para que o licitante apresente amostra dos produtos vencidos pela mesma, caso a amostra não seja enviada pelo prazo supracitado, a mesma terá que ser inabilitada.

5. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio: www.portaldoempreendedor.gov.br;

c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE VELHOS/RN
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Rua Antônio Paulino Neto, 906– Alto da Conceição – Cep: 59430-000

- Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
 - e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
 - f) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
 - g) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
 - h) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a) CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **justiça do trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de 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;
- e) Prova de regularidade junto à **Fazenda Estadual**, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;
- f) Prova de regularidade junto à **Fazenda Municipal**, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;
- g) Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- h) Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
- i) A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- j) Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE VELHOS/RN
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Rua Antônio Paulino Neto, 906– Alto da Conceição – Cep: 59430-000

igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

k) A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Apresentar 1 (um), ou mais, atestado ou declaração de capacidade técnica, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa prestou ou está prestando, a contento, objeto em características compatíveis ao desta Dispensa;

b) A licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, podendo apresentar mediante solicitação do agente de contratação, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência.

6. DO PREÇO ESTIMADO

6.1 O valor total máximo estimado é baseado em pesquisa de mercado, a partir de levantamento do setor de compras da Prefeitura Municipal de Lagoa de Velhos/RN.

7. DA LIQUIDAÇÃO DA DESPESA

7.1 O estabelecimento da ordem cronológica e procedimento de liquidação da despesa iniciar-se-ão com o protocolo da Nota Fiscal pelo fornecedor, prestador de serviços ou responsável pela execução de obras junto a Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças e deverá ser concluído no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos.

7.2 A Secretaria solicitante deverá efetuar a autuação da documentação de cobrança protocolada, e encaminhá-la ao Setor Financeiro, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para que este proceda como registro contábil da fase da despesa “em liquidação” no sistema orçamentário, financeiro e contábil.

7.3 Após o registro contábil a que se refere o artigo anterior, o Setor Financeiro identificará o gestor do contrato e encaminhará a documentação apresentada pelo fornecedor, prestador de serviços ou responsável pela execução de obras, acompanhada da cópia da nota de empenho, para fins de liquidação da despesa.

8. PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1 O contrato terá como responsáveis:

8.1.1. GESTOR DO CONTRATO: No momento não dispomos de Gestor de contrato

8.1.2. FISCAL DO CONTRATO: Waneska da Silva Bezerra.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE VELHOS/RN
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Antônio Paulino Neto, 906– Alto da Conceição – Cep: 59430-000

Parágrafo único: O gestor responsável pelo atesto da despesa, acompanhará a prestação dos serviços, bem como conferirá a documentação comprobatória exigida pela legislação em vigor, verificando, inclusive, a autenticidade das certidões apresentadas junto aos respectivos órgãos expedidores.

9. DOS PAGAMENTOS EM ORDEM CRONOLÓGICA

9.1 Os pagamentos deverão respeitar a ordem cronológica, considerando cada fonte diferenciada de recursos, sendo que, no caso de recursos vinculados, cada contrato de empréstimo, convênio ou outra origem de recursos será uma fonte.

9.2 O pagamento das despesas orçamentárias da Prefeitura Municipal de Lagoa de Velhos/RN ficará a cargo do Setor Financeiro, e será efetuado após a ordem de pagamento a que se refere o art. 64 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, respeitados os prazos previstos nesta Resolução e a ordem cronológica classificada por fonte diferenciada de recursos.

§ 1º O pagamento da despesa deverá ser realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do protocolo da Nota Fiscal pelo prestador de serviços.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 CABERÁ À LICITANTE VENCEDORA

- a) Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, no edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- b) Realizar os serviços, atendendo as normas deste Termo de Referência.
- c) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- d) Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- e) Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados à Contratante, em decorrência da prestação dos serviços, incluindo-se danos causados a terceiros, a que título for.
- f) Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do Termo de Referência – Anexo I do edital, sem prévia autorização da Contratante.
- g) Prestar esclarecimentos à Contratante sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam independentemente de solicitação.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 CABERÁ À Prefeitura Municipal de Lagoa de Velhos/RN

- a) Fornecer todas as informações e dados necessários para a execução dos serviços.
- b) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço realizado, para que seja, reparado ou corrigido.
- c) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada.
- d) Efetuar o pagamento à Contratada nas condições, preços e prazos pactuados.
- e) A Prefeitura Municipal não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução da presente contratação, bem como



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE VELHOS/RN
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Antônio Paulino Neto, 906– Alto da Conceição – Cep: 59430-000

por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. DAS SANÇÕES

12.1 O descumprimento de quaisquer das cláusulas ou obrigações diretas ou indiretas decorrentes deste Termo de Referência poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas na Lei 14.133/2021 ao contratado, nos termos de cláusula específica, prevista no contrato ou instrumento equivalente.

13. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, iniciando-se na data de sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo com o art. 107 da Lei Federal nº 14.133/21.

14. LEGISLAÇÃO APLICADA:

14.1 Aplica-se a Lei 14.133/2021.

Lagoa de Velhos/RN, 20 de janeiro de 2025.

DONIVALDO SOUSA SILVA
Secretário Municipal de Educação e Cultura