



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

- 1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência a contratação de empresa especializada para confeccionar fardamento escolar a rede municipal de ensino do Município de Doutor Severiano/RN, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Material/Serviço	Unid. medida	Quantidade
1	4627 - CAMISA PARA ENSINO FUNDAMENTAL (Modelo I) ITEM 01: CAMISA PARA ENSINO FUNDAMENTAL (Modelo I) Camisa malha PV de alta qualidade composição 67% poliéster e 33% viscose, com gramatura de no mínimo 270 g/m ² , na cor branca com manga. A gola deverá ser em formato V na cor azul Royal, com largura de 15mm a qual deverá ser confeccionada em costuras triplas em máquina retilínea. Cavas das mangas deverão ser confeccionadas em viés cor azul Royal com largura de 15mm e com 3 costuras. Nos dois ombros deverão ser no mesmo tipo de malha da camisa sendo na cor azul Royal. Barra do corpo deve ser rebatida com 20mm e com 3 costuras. Na frente da camisa do lado esquerdo na altura do peito deverá ser sublimado em cores o Brasão do município e três faixas na largura total da frente da camiseta. As referidas faixas deverão ser sublimadas seguindo a sequência de cores de cima para baixo: 1ª na cor Azul Royal com aproximadamente 30mm de largura; 2ª na Cor Dourada com aproximadamente 13mm; 3ª na cor verde grama com aproximadamente 8mm de largura. Entre cada faixa deverá ter uma faixa na cor branca de aproximadamente 3mm de largura. Todas as faixas deverão se apresentar na camisa como plano de fundo do Brasão já citado nesta descrição. A largura das faixas deverá seguir a proporcionalidade do tamanho da camisa não ultrapassando os limites já estipulados anteriormente. Nas costas da camisa será sublimado informações do município conforme consta no modelo. Somente na sublimação será aceitável uma perca de tom de cor de no máximo 20% considerando o tipo de malha da camisa. A camisa deverá ser costurada internamente com linha na cor da malha em máquina overlock. As etiquetas deverão indicar corretamente o tamanho, composição do tecido e instrução de lavagem, razão social, CNPJ do fabricante e o país onde a peça foi fabricada. A camiseta deverá ser isenta de qualquer defeito que	UND	1.500



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR SEVERIANO

CNPJ: 08.355.489/0001-26

Rua Padre Tertuliano Fernandes, 23 – Centro – Doutor Severiano/RN

CEP: 59910 000. Tel.: 84 3356 0002

www.doutorseveriano.rn.gov.br – e-mail: pmdoutorseveriano@hotmail.com

	comprometa a sua apresentação e uso. Os tamanhos para confecção das camisetas seguirão os padrões de tamanhos infantil e adulto, mas deverão ser previamente ap		
2	4628 - CAMISA SEM MANGA PARA EDUCAÇÃO INFANTIL (Modelo II) Camisa malha PV de alta qualidade composição 67% poliéster e 33% viscose, com gramatura de no mínimo 270 g/m ² , na cor branca sem manga. A gola deverá ser em formato V na cor azul Royal, com largura de 15mm a qual deverá ser confeccionada em costuras triplas em máquina retilínea. Cavas das mangas deverão ter sua circunferência proporcional ao de uma camisa de manga e deverão ser confeccionadas em viés cor azul Royal com largura de 15mm e com 3 costuras. Nos dois ombros deverão ser no mesmo tipo de malha da camisa sendo na cor azul Royal. Barra do corpo deve ser rebatida com 20mm e com 3 costuras. Na frente da camisa do lado esquerdo na altura do peito deverá ser sublimado em cores o Brasão do município e três faixas na largura total da frente da camiseta. As referidas faixas deverão ser sublimadas seguindo a sequência de cores de cima para baixo: 1ª na cor Azul Royal com aproximadamente 25mm de largura; 2ª na Cor Dourada com aproximadamente 10mm; 3ª na cor verde grama com aproximadamente 5mm de largura. Entre cada faixa deverá ter uma faixa na cor branca de aproximadamente 2mm de largura. Todas as faixas deverão se apresentar na camisa como plano de fundo do Brasão já citado nesta descrição. A largura das faixas deverá seguir a proporcionalidade do tamanho da camisa não ultrapassando os limites já estipulados anteriormente. Nas costas da camisa será sublimado informações do município conforme consta no modelo. Somente na sublimação será aceitável uma perca de tom de cor de no máximo 20% considerando o tipo de malha da camisa. A camisa deverá ser costurada internamente com linha na cor da malha em máquina overlock. As etiquetas deverão indicar corretamente o tamanho, composição do tecido e instrução de lavagem, razão social, CNPJ do fabricante e o país onde a peça foi fabricada. A camiseta deverá ser isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação e uso. Os tamanhos para confecção das camisetas	UND	570
3	4629 - SHORT SAIA INFANTIL (MODELO III) Short confeccionado em helanca colegial 100% Poliéster com gramatura 250 g/m ² , na cor azul Royal. A cintura deverá possuir elástico de alta qualidade e resistência com 40mm de largura (no mínimo) embutido e rebatido em seis costuras de ponto corrente, sendo três na parte superior e três na inferior da cintura. Na parte da frente do short deverá conter um tecido (mesma malha e cor do short) com corte em forma de arco para formar	UND	290



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR SEVERIANO

CNPJ: 08.355.489/0001-26

Rua Padre Tertuliano Fernandes, 23 – Centro – Doutor Severiano/RN

CEP: 59910 000. Tel.: 84 3356 0002

www.doutorseveriano.rn.gov.br – e-mail: pmdoutorseveriano@hotmail.com

	<p>uma saia. O referido tecido deverá iniciar na fita grega da direita e encerrar com o viés na fita grega da esquerda. A curva do ângulo da saia deve ser aproximada a 90 graus. O arco da saia deverá ter em toda sua extensão um viés na cor dourada com largura de 15mm e rebatido com 3 costuras. Nas duas laterais do short deverão ser aplicadas fitas gregas na cor branca de 30 mm com bordado em alta definição da logo definida pela Secretaria de Educação (uma fita em cada lado: direito e esquerdo). As barras das pernas e fundo do short deverão ser rebatidas com 3 costuras. A etiqueta deverá indicar corretamente o tamanho, composição do tecido e instrução de lavagem, razão social, CNPJ do fabricante e o país onde a peça foi fabricada. O short deverá ser isento de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação e uso. Os tamanhos para confecção dos shorts saias seguirão os padrões de tamanhos infantil, mas deverão ser previamente aprovados pela equipe da Secretaria de Educação. O short saia deverá ter garantia de no mínimo 45 dias contra defeitos de fabricação a contar da data de entrega. Todas as peças deverão ser embaladas separadamente em saco transparente, uma peça em cada saco."</p>		
4	<p>4630 - SHORT INFANTIL MASCULINO (MODELO IV) Short confeccionado em helanca colegial 100% Poliéster com gramatura 250 g/m2, na cor azul Royal. A cintura deverá possuir elástico de alta qualidade e resistência com 40mm de largura (no mínimo) embutido e rebatido em seis costuras de ponto corrente, sendo três na parte superior e três na inferior da cintura. Nas duas laterais do short deverão ser aplicadas fitas grega na cor branca de 30 mm com bordado em alta definição da logo definida pela Secretaria de Educação (uma fita em cada lado: direito e esquerdo). As barras das pernas e fundo do short deverão ser rebatidas com 3 costuras. A etiqueta deverá indicar corretamente o tamanho, composição do tecido e instrução de lavagem, razão social, CNPJ do fabricante e o país onde a peça foi fabricada. O short deverá ser isento de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação e uso. Os tamanhos para confecção dos shorts seguirão os padrões de tamanhos infantil, mas deverão ser previamente aprovados pela equipe da Secretaria de Educação. O short deverá ter garantia de no mínimo 45 dias contra defeitos de fabricação a contar da data de entrega. Todas as peças deverão ser embaladas separadamente em saco transparente, uma peça em cada saco. "</p>	UND	290
5	<p>4631 - CAMISA SEM MANGA PARA EDUCAÇÃO FISICA Camisa malha PV de alta qualidade composição 67% poliéster e 33% viscose, com gramatura de no mínimo 270 g/m2, na cor branca sem manga. A gola deverá ser em formato V na cor azul Royal, com largura de 15mm</p>	UND	800



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR SEVERIANO

CNPJ: 08.355.489/0001-26

Rua Padre Tertuliano Fernandes, 23 – Centro – Doutor Severiano/RN

CEP: 59910 000. Tel.: 84 3356 0002

www.doutorseveriano.rn.gov.br – e-mail: pmdoutorseveriano@hotmail.com

	<p>a qual deverá ser confeccionada em costuras triplas em máquina retilínea. Cavas das mangas deverão ter sua circunferência proporcional ao de uma camisa de manga e deverão ser confeccionadas em viés cor azul Royal com largura de 15mm e com 3 costuras. Nos dois ombros deverão ser no mesmo tipo de malha da camisa sendo na cor azul Royal. Barra do corpo deve ser rebatida com 20mm e com 3 costuras. Na frente da camisa do lado esquerdo na altura do peito deverá ser sublimado em cores o Brasão do município e três faixas na largura total da frente da camiseta. As referidas faixas deverão ser sublimadas seguindo a sequência de cores de cima para baixo: 1ª na cor Azul Royal com aproximadamente 25mm de largura; 2ª na Cor Dourada com aproximadamente 10mm; 3ª na cor verde grama com aproximadamente 5mm de largura. Entre cada faixa deverá ter uma faixa na cor branca de aproximadamente 2mm de largura. Todas as faixas deverão se apresentar na camisa como plano de fundo do Brasão já citado nesta descrição. A largura das faixas deverá seguir a proporcionalidade do tamanho da camisa não ultrapassando os limites já estipulados anteriormente. Nas costas da camisa será sublimado informações do município conforme consta no modelo. Somente na sublimação será aceitável uma perca de tom de cor de no máximo 20% considerando o tipo de malha da camisa. A camisa deverá ser costurada internamente com linha na cor da malha em máquina overlock. As etiquetas deverão indicar corretamente o tamanho, composição do tecido e instrução de lavagem, razão social, CNPJ do fabricante e o país onde a peça foi fabricada. A camiseta deverá ser isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação e uso. Os tamanhos para confecção das camisetas</p>		
6	<p>4626 - CALÇA FEMININA Calça, confeccionada em oxford, com gramatura 160, na cor azul royal a cintura deverá possuir elástico com 4cm (no mínimo) embutido e rebatido com máquinas de 3 agulhas ponto correntena, parte de trás e cos tipo calça jeans na frente, 2 bolsos na frente, 2 bolsos nas costas, botão metálico e zíper de ferro, deverá conter também arreatas e estas rebatidas. Nas laterais deverá ser aplicado viez branco, as barras das pernas e o fundo da calça deverá ser rebatida com 3 costuras. Deverá possuir etiqueta, com indicativo do tamanho, composição do tecido, instrução de lavagem. Razão social e CNPJ do fabricante e o país onde foi fabricada. A calça isento de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação e uso. Todas as peças deverão ser</p>	UND	650



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR SEVERIANO

CNPJ: 08.355.489/0001-26

Rua Padre Tertuliano Fernandes, 23 – Centro – Doutor Severiano/RN

CEP: 59910 000. Tel.: 84 3356 0002

www.doutorseveriano.rn.gov.br – e-mail: pmdoutorseveriano@hotmail.com

	embaladas em saco transparentes com 10 peças por embalagem, tamanho do: 8 anos ao 46 adulto.		
7	2429 – CALÇA MASCULINA Calça, confeccionada em oxford, com gramatura 160, na cor azul royal a cintura deverá possuir elástico com 4cm (no mínimo) embutido e rebatido com máquinas de 3 agulhas ponto correntena, parte de trás e cos tipo calça jeans na frente, 2 bolsos na frente, 2 bolsos nas costas, botão metálico e zíper de ferro, deverá conter também arreatas e estas rebatidas. Nas laterais deverá ser aplicado viez branco, as barras das pernas e o fundo da calça deverá ser rebatida com 3 costuras. Deverá possuir etiqueta, com indicativo do tamanho, composição do tecido, instrução de lavagem. Ração social e CNPJ do fabricante e o país onde foi fabricada. A calça isento de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação e uso. Todas as peças deverão ser embaladas em saco transparentes com 10 peças por embalagem. tamanho do: 8 anos ao 46 adulto.	UND	610

1.2. Os itens objeto da presente aquisição estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho.

1.3. Os itens objeto da presente aquisição são classificados como bens comuns, pois possuem especificações usuais de mercado e padrões de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é até 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura do instrumento contratual da Ata de Registro de Preço, sendo admitida sua prorrogação por igual período.

1.5. O instrumento contratual a ser celebrado oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6. O fornecimento dos itens acima descritos será parcelado, nos prazos e nos locais de entrega descritos neste Termo de Referência.



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR SEVERIANO

CNPJ: 08.355.489/0001-26

Rua Padre Tertuliano Fernandes, 23 – Centro – Doutor Severiano/RN
CEP: 59910 000. Tel.: 84 3356 0002

www.doutorseveriano.rn.gov.br – e-mail: pmdoutorseveriano@hotmail.com

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se fundamentada no Estudo Técnico Preliminar, contido na fase interna deste processo de contratação.

2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, tendo em vista este instrumento de governança ainda não ter sido elaborado pela Municipalidade.

3. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA PRESENTE CONTRATAÇÃO

O fornecimento de fardamento escolar na rede pública de ensino é uma prática que vai muito além de simplesmente vestir os alunos com uniformes padronizados. Essa iniciativa carrega consigo uma série de vantagens que não apenas beneficiam os estudantes, mas também contribuem para um ambiente educacional mais equitativo, seguro e propício ao aprendizado. Considerando que essa prática promove a igualdade: Ao adotar o fardamento escolar, as escolas nivelam as diferenças socioeconômicas entre os alunos. Isso cria um ambiente onde todos estão vestidos de maneira semelhante, independentemente de sua situação financeira, reduzindo a pressão sobre os estudantes para competir com roupas caras e evitando que a moda influencie as relações sociais na escola. Considerando que a adoção do fardamento proporciona a construção de um senso de pertencimento e identidade: O uso do fardamento escolar promove um forte senso de pertencimento à comunidade escolar. Alunos, professores e funcionários se identificam uns com os outros através dessa prática, fortalecendo os laços de companheirismo construindo uma identidade coletiva. considerando que essa prática promove a segurança: Os uniformes facilitam a identificação dos alunos por parte dos funcionários da escola, da comunidade em geral. Isso contribui para a segurança dos estudantes, ao mesmo tempo em que torna mais fácil detectar a presença de pessoas estranhas nas instalações da escola. Considerando que é um forte aliado na redução do bullying: A padronização do vestuário escolar diminui as oportunidades para o bullying relacionado à aparência ou ao status socioeconômico dos alunos. Elimina-se, assim, a pressão social ligada às roupas e marcas, promovendo um ambiente mais inclusivo e respeitoso. Considerando que a implantação do fardamento promove um foco no aprendizado: Ao eliminar as preocupações com a vestimenta, os alunos podem concentrar-se mais em seus estudos e participar ativamente das atividades escolares. Isso resulta em um ambiente mais propício ao aprendizado e pode contribuir para melhorias no desempenho acadêmico. Considerando que a adoção do fardamento gera economia para as famílias: O fornecimento de uniformes escolares representa uma economia significativa para as famílias, especialmente as de baixa renda, ao reduzir a necessidade de adquirir roupas adicionais exclusivas para uso na escola. Em resumo, o fardamento escolar na rede pública de ensino é uma medida que promove a igualdade, o senso de pertencimento, a segurança dos alunos, a redução do bullying, o foco no aprendizado e ainda alivia a carga financeira das famílias. É uma prática que beneficia a todos os envolvidos no processo educacional dessa forma justificamos a necessidade da contratação.



4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. São requisitos de contratação:

5.1.1. Os produtos devem atender aos padrões de qualidade estabelecidos pelo Ministério da Educação ou pelas autoridades competentes.

5.1.2. Os gêneros devem ser entregues conforme as especificações e quantidades estabelecidas no contrato/autorização de fornecimento.

5.1.3. A empresa contratada deve garantir a entrega dos produtos dentro dos prazos acordados.

5.1.4. Responsabilizar-se integralmente pela entrega, nos termos da legislação vigente e exigências editalícias, 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 Secretaria Requisitante.

5.1.5. Atender, de imediato, as solicitações relativas à substituição do ITEM licitado que não atenda ao especificado.

5.1.6. Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do ITEM licitado, reservando à Secretaria Requisitante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.

5.1.7. Comunicar imediatamente à Secretaria Requisitante, quando for o caso, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias

Da exigência de amostra

5.2. 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(a) Pregoeiro(a) exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta.

5.2.1. Em caso de solicitação de amostras de algum item, o primeiro licitante classificado deverá entregar, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da notificação, o descritivo técnico



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR SEVERIANO

CNPJ: 08.355.489/0001-26

Rua Padre Tertuliano Fernandes, 23 – Centro – Doutor Severiano/RN

CEP: 59910 000. Tel.: 84 3356 0002

www.doutorseveriano.rn.gov.br – e-mail: pmdoutorseveriano@hotmail.com

e a respectiva amostra do objeto licitado. Esta entrega tem como objetivo verificar se o produto atende às especificações do edital e seus anexos.

5.2.2. Em atendimento ao item 5.2.1, o agente/pregoeiro informará o endereço para a entrega das mesmas no chat do portal.

5.2.3. Para o exame da amostra, o órgão/entidade avaliador poderá, a seu critério, solicitar análise técnica.

5.2.4. Compete ao órgão/entidade, no prazo de 3 (três) dias úteis, examinar a(s) amostra(s) apresentada(s) e emitir o Termo de Aceite, podendo o prazo ser prorrogado de forma devidamente justificada.

5.2.5. O critério de exame das amostras se restringe à verificação da conformidade do bem ofertado, confrontado com as exigências técnicas expressas por parâmetros e padrão de desempenho constante no Termo de Referência e às informações técnicas prestadas pelo arrematante.

5.2.6. No caso de o licitante vencedor de qualquer dos itens/lotes tiver suas amostras reprovadas ou tenham sido entregues fora das especificações previstas neste Edital, sua proposta será desclassificada, sendo o licitante classificado a seguir imediatamente chamado para substituir o desclassificado e assim sucessivamente, até que as amostras apresentadas sejam aceitas pela Administração

5.2.7. O licitante que não apresentar amostras no prazo previsto no item 5.2.1 também terá sua proposta automaticamente desclassificada.

5.2.8. O prazo limite para retirada de amostras não utilizadas ou não aprovadas será de 3 (três) dias, contados da data da homologação do certame.

5.2.9. As amostras não aprovadas e não retiradas no prazo do item anterior poderão ser descartadas pelo órgão avaliador.

Da Subcontratação

5.3. Na presente Contratação **NÃO** será admitida subcontratação:

Da Garantia da contratação

5.4. **NÃO** haverá exigência da garantia da contratação.



6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

6.1. A licitante vencedora ficará obrigada a fazer a entrega do produto/material, conforme a necessidade e o interesse da PREFEITURA MUNICIPAL no prazo máximo de 5 (cinco) dias, após o recebimento da Autorização do Fornecimento expedida pela Secretaria requisitante ou servidor designado para esse fim.

6.2. Os produtos/materiais, serão recebidos provisoriamente, 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, caso não tenha tempo hábil para analisar todo os produtos/materiais entregue.

6.3. Os produtos/materiais, 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 2 (dois) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.4. Os produtos/materiais serão recebidos definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante atesto de recebimento.

6.5. 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.

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

6.7. O Contratado deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar o objeto nos endereços relacionados neste Termo de Referência e/ou ordem de compra, conforme as condições e as necessidades do licitante.



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR SEVERIANO
CNPJ: 08.355.489/0001-26
Rua Padre Tertuliano Fernandes, 23 – Centro – Doutor Severiano/RN
CEP: 59910 000. Tel.: 84 3356 0002
www.doutorseveriano.rn.gov.br – e-mail: pmdoutorseveriano@hotmail.com

7. DO MODELO DE GESTÃO DO 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 conterà 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.

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.

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.



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR SEVERIANO

CNPJ: 08.355.489/0001-26

Rua Padre Tertuliano Fernandes, 23 – Centro – Doutor Severiano/RN
CEP: 59910 000. Tel.: 84 3356 0002

www.doutorseveriano.rn.gov.br – e-mail: pmdoutorseveriano@hotmail.com

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.

7.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

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.

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

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

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;

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.

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 anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.



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.

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.

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.

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.

7.11. O gestor do contrato deverá elaborar 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.

8. DO CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS, e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.



8.2. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

8.3. Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente bancária de titularidade do Contratado.

8.4. As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município Contratante, devendo constar ainda número da licitação, lote/ítem e validado dos produtos, para fins de rastreabilidade em estoque.

8.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

9. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. 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** por item.



Exigências de habilitação

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

9.3. **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

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

9.3.2. 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;

9.3.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.3.4. 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;

9.3.5. 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;

9.3.6. 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;

9.3.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.3.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.4. **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

9.4.1. CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.4.2. Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR SEVERIANO

CNPJ: 08.355.489/0001-26

Rua Padre Tertuliano Fernandes, 23 – Centro – Doutor Severiano/RN
CEP: 59910 000. Tel.: 84 3356 0002

www.doutorseveriano.rn.gov.br – e-mail: pmdoutorseveriano@hotmail.com

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.

9.4.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.4.4. 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;

9.4.5. 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;

9.4.6. 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;

9.4.7. 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;

9.4.8. 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.

9.4.9. 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.

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

9.4.11. 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.

9.5. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

9.5.1. 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.

9.6. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

9.6.1. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação – Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

10. DA ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11. O custo estimado total da contratação é de R\$ 132.980,10 (cento e trinta e dois mil e novecentos e oitenta reais e dez centavos) conforme custos estimando o estudo técnico preliminar.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. São obrigações da Contratante:

11.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

11.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

11.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

11.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado; e

11.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

11.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem



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

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 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:

12.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

12.1.2. 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);

12.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

12.1.4. 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;

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

14. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.



15. DO REAJUSTE

15.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

15.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA-E e exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

15.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

15.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

15.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

15.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

15.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

15.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

17. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR SEVERIANO

CNPJ: 08.355.489/0001-26

Rua Padre Tertuliano Fernandes, 23 – Centro – Doutor Severiano/RN

CEP: 59910 000. Tel.: 84 3356 0002

www.doutorseveriano.rn.gov.br – e-mail: pmdoutorseveriano@hotmail.com

17.2. Por se tratar de Registro de Preços, os recursos financeiros para fazer face às despesas da contratação correrão por conta dos órgãos e entidades, cujos elementos de despesas constarão nos respectivos contratos e nota de empenho, observados as condições estabelecidas no processo licitatório.

Doutor Severiano/RN, 26 de abril de 2024.

José Nilton de Souza
Secretaria Municipal De Educação