



TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Este Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para fornecimento de kits de material escolar destinados aos docentes e alunos do município de Caiçara do Rio do Vento/RN.

1.2. Os kits de material escolar para docentes destinam-se aos professores da rede municipal de ensino de Caiçara do Rio do Vento/RN.

1.3. Os kits de material escolar para alunos serão entregues gratuitamente aos seguintes grupos:

- a) Alunos do ensino infantil da rede municipal de ensino.
- b) Alunos dos anos iniciais (1º ao 5º ano) e anos finais (6º ao 9º ano) do ensino fundamental da rede municipal de ensino.
- c) Alunos caiçarenses de cursos técnicos e profissionalizantes.
- d) Universitários e alunos do IFRN residentes em Caiçara do Rio do Vento/RN.

1.4. O objeto desta contratação tem natureza de bens e serviços comuns, tendo em vista que os seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado.

1.5. A contratação terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogável na forma da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6. A contratação será realizada de acordo com os quantitativos e especificações estimadas no quadro a seguir:

LOTE 01			
KIT DE MATERIAL PEDAGÓGICO PARA OS PROFESSORES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND MEDIDA	QTDE TOTAL DE KITS
01	COMPOSIÇÃO DO KIT: BOLSA TIPO PASTA (1 unidade) – Confeccionada em poliéster resistente. Possui dois compartimentos, sendo o interno totalmente forrado para maior proteção dos itens. Acompanha alça transversal. Dimensões: 28 cm de altura, 39 cm de largura e 8 cm de profundidade	Und	80



	CADERNO (1 unidade) – Caderno capa dura, com 10 matérias, 200 folhas de alta qualidade, com espiral e margem. Dimensões mínimas: 200 mm (largura) x 275 mm (altura). COLA BRANCA (1 unidade) – À base de acetato de polivinila (PVA) em meio aquoso, lavável, não inflamável, embalagem de 90g. KIT CANETA ESFEROGRÁFICA (1 unidade) – Conjunto com 3 canetas esferográficas pontas fina (azul, vermelho e preto). FITA CORRETIVA (1 unidade) – Dimensões de 10m x 5mm, aplicação limpa e precisa, sem necessidade de secagem. CANETA MARCA-TEXTO (1 unidade) – Cor amarela, ponta chanfrada para traços finos e largos, tinta à base de água, não tóxica. LÁPIS GRAFITE (2 unidades) – Corpo sextavado em madeira certificada, não tóxica, grafite de alta qualidade, resistência ao impacto, apontado e com marca do fabricante gravada. Comprimento mínimo: 175 mm. CANETA PARA QUADRO BRANCO (3 unidades) – Canetas recarregáveis para quadro branco, nas cores vermelha, preta e azul. APAGADOR PARA QUADRO BRANCO (1 unidade) – Produzido em plástico ABS com design anatômico, feltro tratado de 4mm para maior durabilidade e compartimento para armazenar dois marcadores.		
--	---	--	--

LOTE 02			
KIT DE MATERIAL ESCOLAR PARA ALUNOS DO ENSINO INFANTIL			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND MEDIDA	QTDE TOTAL DE KITS
01	COMPOSIÇÃO DO KIT: MOCHILA (1 unidade) – Confeccionada em nylon, capacidade de 17 litros, com dois compartimentos. Dimensões mínimas: 41 cm (altura) x 28 cm (largura) x 15 cm (profundidade). Impressão da bandeira do Município. CADERNO (1 unidade) – Tipo brochura universitário, sem espiral, capa dura, 96 folhas, cor a definir no pedido. COLA BRANCA (1 unidade) – À base de acetato de polivinila (PVA) em meio aquoso, lavável, não inflamável, embalagem de 90g.	Und	220



	BORRACHA (2 unidades) – Escolar, branca, à base de látex/borracha natural, macia, flexível, atóxica. Deve apagar qualquer graduação de grafite sem borrar ou manchar o papel. Dimensões mínimas: 42 mm (comprimento) x 29 mm (largura) x 10 mm (espessura), com peso mínimo de 15,6g. Deve conter identificação do fabricante e certificação do INMETRO. LÁPIS GRAFITE (2 unidades) – Modelo jumbo, formato triangular, adequado para aprendizagem da escrita. Comprimento mínimo de 17 cm. Fabricado com madeira 100% reflorestada, com certificação ambiental válida. APONTADOR COM DEPÓSITO (1 unidade) – Modelo duplo, com depósito, dimensões mínimas: 45 mm x 65 mm x 25 mm. Composto por duas partes: corpo opaco em resina PET reciclada e tampa transparente. Possui lâmina de aço carbono fixada com parafuso. Embalagem contendo selo do INMETRO, código de barras e informações do produto. GIZ DE CERA (1 unidade) – Caixa com 12 cores sortidas. Produzido à base de ceras, pigmentos e cargas minerais inertes, atóxico, não perecível, não esfarela, não mancha as mãos. Embalagem resistente que permite a visualização das cores. Produto certificado pelo INMETRO. MASSA DE MODELAR (1 unidade) – Caixa com 6 cores diferentes, peso mínimo de 90g. Produzida à base de carboidratos de cereais, água, glúten, cloreto de sódio, aroma, aditivos e pigmentos. Certificação do INMETRO. LÁPIS DE COR JUMBO (1 unidade) – Caixa com 12 cores sortidas. Confeccionado em madeira reflorestada certificada, com superfícies pintadas conforme a cor da mina. Traço nítido e uniforme, resistência adequada ao uso, colagem perfeita entre as partes de madeira. Dimensões mínimas: 127 mm (comprimento) x 10 mm (diâmetro). Mina centralizada de aproximadamente 4 mm de diâmetro. Embalagem em caixa de cartão envernizado com tabela de cores e apontador com depósito. Produto certificado pelo INMETRO e com certificação FSC, CERFLOR ou equivalente. TESOURA ESCOLAR (1 unidade) – Ponta arredondada, dimensões mínimas: 56 mm x 130 mm x 15 mm, área de corte mínima de 53 mm. Cabo anatômico com anéis ergonômicos e trava de segurança. Composição: corpo com no mínimo 50% de plástico reciclável e 50% de madeira reflorestada, lâmina em aço inox. Certificação FSC, CERFLOR ou equivalente, e certificação do INMETRO. TINTA GUACHE (1 unidade) – Conjunto com 6 cores vibrantes, embaladas em potes individuais de 15 ml cada. Fórmula solúvel em água, atóxica e de fácil aplicação, ideal para uso escolar e artístico.		
--	--	--	--



Prefeitura de
Caiçara
do Rio do Vento

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIÇARA DO RIO DO VENTO/RN
CNPJ: 08.351.819/0001-05

Rua São Sebastião, nº 36, Centro, Caiçara do Rio do Vento/RN – Cep: 59.540-000

	PINCEL CHATO Nº 08 (1 unidade) – Cabo curto na cor amarela, proporcionando maior controle e conforto na pintura. Cerdas de pônei na cor marrom, macias e flexíveis, ideais para contornos, filetes e manchas. Indicado para tintas à base de água, como guache e aquarela. Virola em alumínio resistente, garantindo durabilidade.		
--	---	--	--

LOTE 03			
KIT DE MATERIAL ESCOLAR PARA ALUNOS DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS (1º AO 5º ANO)			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND MEDIDA	QTDE TOTAL DE KITS
01	COMPOSIÇÃO DO KIT: CADERNO (1 unidade) – Capa dura, espiral, 12 matérias, capas unissex. COLA BRANCA (1 unidade) – Composta de acetato de polivinila (PVA) em meio aquoso, lavável, não inflamável, embalagem de 90g. CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL (1 unidade) – Escrita média, macia e durável, corpo arredondado com pega sextavada, corpo transparente para controle do consumo de tinta. CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA (1 unidade) – Escrita média, macia e durável, corpo arredondado com pega sextavada, corpo transparente para controle do consumo de tinta. CANETA ESFEROGRÁFICA VERMELHA (1 unidade) – Escrita média, macia e durável, corpo arredondado com pega sextavada, corpo transparente para controle do consumo de tinta. CORRETIVO (1 unidade) – Líquido à base d'água, embalagem de 18 ml. CANETA MARCA TEXTO (1 unidade) – Cor amarela, modelo EM/MT AMZF. LÁPIS GRAFITE (2 unidades) – Composto em madeira, grafite não tóxico, apontado, corpo resistente sextavado, comprimento mínimo de 175 mm. BORRACHA (1 unidade) – Escolar branca, à base de látex/borracha natural, macia, flexível, atóxica. Dimensões mínimas: 42 mm (comprimento) x 29 mm	Und	265



	(largura) x 10 mm (espessura), peso mínimo de 15,6g. Produto certificado pelo INMETRO. APONTADOR SIMPLES (1 unidade) – Corpo plástico, um furo, lâmina de aço fixada com parafuso, utilização para lápis grafite. RÉGUA ESCOLAR (1 unidade) – 30 cm, confeccionada em PET reciclado, cor cristal, sem deformidades ou rebarbas, escalas claras e precisas com marcações em milímetros e centímetros, impressas na cor preta. Dimensões aproximadas: 310 mm (comprimento) x 30 mm (largura) x 4 mm (espessura). Produto com marca do fabricante, símbolo de reciclagem PET e certificação do INMETRO. PASTA PLÁSTICA (1 unidade) – Com aba e elástico, transparente, produzida em polipropileno corrugado, dimensões mínimas de 335 mm x 235 mm x 40 mm. TESOURA ESCOLAR (1 unidade) – Ponta arredondada, dimensões mínimas: 56 mm x 130 mm x 15 mm, área de corte mínima de 53 mm. Cabo anatômico com anéis ergonômicos e trava de segurança. Composição: corpo com no mínimo 50% de plástico reciclável e 50% de madeira reflorestada, lâmina em aço inox. Certificação FSC, CERFLOR ou equivalente, e certificação do INMETRO.		
--	---	--	--

LOTE 04			
KIT DE MATERIAL ESCOLAR PARA ALUNOS DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS (6º AO 9º ANO)			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND MEDIDA	QTDE TOTAL DE KITS
01	COMPOSIÇÃO DO KIT: CADERNO (1 unidade) – Caderno capa dura, com espiral, 12 matérias. Capas de design neutro (unissex). COLA BRANCA (1 unidade) – Composta de acetato de polivinila (PVA) em meio aquoso, lavável, não inflamável, embalagem de 90g. CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL (1 unidade) – Escrita média, macia e durável, corpo arredondado com pega sextavada, corpo transparente para visualização do nível de tinta.	Und	180



Prefeitura de
Caiçara
do Rio do Vento

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIÇARA DO RIO DO VENTO/RN
CNPJ: 08.351.819/0001-05

Rua São Sebastião, nº 36, Centro, Caiçara do Rio do Vento/RN – Cep: 59.540-000

	CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA (1 unidade) – Escrita média, macia e durável, corpo arredondado com pega sextavada, corpo transparente para visualização do nível de tinta. CANETA ESFEROGRÁFICA VERMELHA (1 unidade) – Escrita média, macia e durável, corpo arredondado com pega sextavada, corpo transparente para visualização do nível de tinta. CORRETIVO (1 unidade) – Líquido, base d'água, embalagem de 18 ml. CANETA MARCA TEXTO (1 unidade) – Cor amarela. LÁPIS GRAFITE (2 unidades) – Corpo em madeira reflorestada, formato sextavado, não tóxico, apontado, com marca do fabricante gravada. Comprimento mínimo de 175 mm. BORRACHA (1 unidade) – Escolar, branca, à base de látex/borracha natural, macia, flexível, atóxica, apaga qualquer graduação de grafite sem borrar ou manchar o papel. Dimensões mínimas: 42 mm (comprimento) x 29 mm (largura) x 10 mm (espessura), peso mínimo de 15,6g. Produto certificado pelo INMETRO. APONTADOR SIMPLES (1 unidade) – Com corpo em plástico, um furo, lâmina de aço carbono fixada com parafuso. CONJUNTO GEOMÉTRICO (1 unidade) – Composto por 01 régua de 30 cm (4 mm de espessura), 01 esquadro de 45°, 01 esquadro de 60° e 01 transferidor de 360°, todos confeccionados em PET reciclado cristal. Escalas numeradas em preto pelo processo de tampografia. Produto certificado pelo INMETRO e em conformidade com a ABNT-NBR 15236:2021. PASTA PLÁSTICA (1 unidade) – Com aba e elástico, transparente, confeccionada em polipropileno corrugado. Dimensões mínimas: 335 mm x 235 mm x 40 mm. TESOURA ESCOLAR (1 unidade) – Ponta arredondada, dimensões mínimas: 56 mm x 130 mm x 15 mm, área de corte mínima de 53 mm. Cabo anatômico com anéis ergonômicos e trava de segurança. Composição: corpo com no mínimo 50% de plástico reciclável e 50% de madeira reflorestada, lâmina em aço inox. Produto certificado pelo INMETRO e com certificação FSC, CERFLOR ou equivalente.		
--	--	--	--

LOTE 05			
KIT DE MATERIAL ESCOLAR PARA OS UNIVERSITÁRIOS			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND MEDIDA	QTDE TOTAL DE KITS



01	COMPOSIÇÃO DO KIT: CADERNO (1 unidade) – Capa dura, espiral, 10 matérias, 200 folhas de alta qualidade, formato 200 x 275 mm. Capas unissex. COLA BRANCA (1 unidade) – Composta de acetato de polivinila (PVA) em meio aquoso, lavável, não inflamável, embalagem de 90g. CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL (1 unidade) – Escrita média, macia e durável, corpo arredondado com pega sextavada, corpo transparente para controle do consumo de tinta. CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA (1 unidade) – Escrita média, macia e durável, corpo arredondado com pega sextavada, corpo transparente para controle do consumo de tinta. CANETA ESFEROGRÁFICA VERMELHA (1 unidade) – Escrita média, macia e durável, corpo arredondado com pega sextavada, corpo transparente para controle do consumo de tinta. CORRETIVO (1 unidade) – Líquido à base d'água, embalagem de 18 ml. CANETA MARCA TEXTO (1 unidade) – Cor amarela, modelo EM/MT AMZF. LÁPIS GRAFITE (2 unidades) – Composto em madeira, grafite não tóxico, apontado, corpo resistente sextavado, comprimento mínimo de 175 mm. BORRACHA (1 unidade) – Escolar branca, à base de látex/borracha natural, macia, flexível, atóxica. Dimensões mínimas: 42 mm (comprimento) x 29 mm (largura) x 10 mm (espessura), peso mínimo de 15,6g. Produto certificado pelo INMETRO. APONTADOR SIMPLES (1 unidade) – Corpo plástico, um furo, lâmina de aço fixada com parafuso, utilização para lápis grafite. RÉGUA ESCOLAR (1 unidade) – 30 cm, flexível, confeccionada em poliestireno cristal, cor transparente, sem deformidades ou rebarbas, escalas claras e precisas com marcações em milímetros e centímetros, impressas na cor preta. Produto com marca do fabricante e certificação do INMETRO. PASTA PLÁSTICA (1 unidade) – Com aba e elástico, transparente, produzida em polipropileno corrugado, dimensões mínimas de 335 mm x 235 mm x 40 mm. PEN DRIVE (1 unidade) – Capacidade de 64 GB, compatível com portas USB 2.0 e 3.0, corpo resistente, com tampa protetora ou mecanismo retrátil, velocidade de leitura mínima de 10 MB/s e velocidade de gravação mínima de 5 MB/s.	Und	40
----	---	-----	----

LOTE 06			
KIT DE MATERIAL ESCOLAR PARA OS ALUNOS DE CURSOS TÉCNICOS E PROFISSIONALIZANTES E DO IFRN			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND MEDIDA	QTDE TOTAL DE KITS
01	COMPOSIÇÃO DO KIT: CADERNO (1 unidade) – Caderno capa dura, espiral, 10 matérias, 200 folhas de alta qualidade, formato 200 x 275 mm, com margem. Capas unissex. COLA BRANCA (1 unidade) – Composta de acetato de polivinila (PVA) em meio aquoso, lavável, não inflamável, embalagem de 90g. CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL (1 unidade) – Escrita média, macia e durável, corpo arredondado com pega sextavada, garantindo ergonomia para a escrita. O corpo transparente permite controle do consumo de tinta. CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA (1 unidade) – Escrita média, macia e durável, corpo arredondado com pega sextavada, garantindo ergonomia para a escrita. O corpo transparente permite controle do consumo de tinta. CANETA ESFEROGRÁFICA VERMELHA (1 unidade) – Escrita média, macia e durável, corpo arredondado com pega sextavada, garantindo ergonomia para a escrita. O corpo transparente permite controle do consumo de tinta. CORRETIVO (1 unidade) – Líquido à base d'água, embalagem de 18 ml. CANETA MARCA TEXTO (1 unidade) – Cor amarela, modelo EM/MT AMZF. LÁPIS GRAFITE (2 unidades) – Composto em madeira, grafite não tóxico, apontado, corpo resistente sextavado com marca/fabricante gravado, que não lasque, mina resistente com boa fixação, comprimento mínimo de 175 mm. BORRACHA (1 unidade) – Escolar branca, à base de látex/borracha natural, macia, flexível e atóxica. Aplicável para apagar qualquer graduação de grafite, sem borrar ou manchar o papel. Deve conter identificação do fabricante. Dimensões mínimas: 42 mm (comprimento) x 29 mm (largura) x 10 mm (espessura), peso mínimo de 15,6 g. Produto certificado pelo INMETRO.	Und	140

	APONTADOR SIMPLES (1 unidade) – Corpo plástico, um furo, lâmina de aço fixada com parafuso, para uso em lápis grafite. RÉGUA ESCOLAR (1 unidade) – 30 cm, flexível, confeccionada em poliestireno cristal, cor transparente, sem deformidades ou rebarbas. Escalas claras e precisas com marcações em milímetros e centímetros, impressas na cor preta. Produto com marca do fabricante e certificação do INMETRO. PASTA PLÁSTICA (1 unidade) – Com aba e elástico, transparente, produzida em polipropileno corrugado, dimensões mínimas de 335 mm x 235 mm x 40 mm.		
--	---	--	--

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de empresa especializada para o fornecimento de kits de material escolar para docentes e alunos da rede municipal de ensino de Caiçara do Rio do Vento/RN justifica-se pela necessidade de garantir melhores condições de aprendizado e ensino, promovendo a igualdade de acesso a materiais essenciais para o desenvolvimento educacional.

2.2. O fornecimento de materiais escolares é um fator determinante para o aprendizado, pois possibilita que os alunos tenham acesso a recursos essenciais para a realização das atividades propostas no ambiente escolar. De acordo com os princípios da Base Nacional Comum Curricular (BNCC), o desenvolvimento de competências e habilidades requer materiais que possibilitem práticas educativas diversificadas e significativas.

2.3. Além disso, garantir que os professores tenham acesso a kits de material didático adequado contribui para a melhoria da qualidade do ensino, permitindo que elaborem atividades inovadoras, utilizem metodologias ativas e promovam um ambiente de aprendizado mais dinâmico e inclusivo. O fornecimento de materiais adequados possibilita a execução eficiente das práticas pedagógicas, facilitando a preparação e condução das aulas.

2.4. A Constituição Federal de 1988, no artigo 205, estabelece que a educação é um direito de todos e dever do Estado e da família. O Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), em seu artigo 53, reforça esse direito, garantindo acesso gratuito e de qualidade à educação. A disponibilização de kits de material escolar é uma ação que reforça esse compromisso, assegurando que os alunos tenham as condições adequadas para o aprendizado.

2.5. A aquisição de kits escolares para a rede municipal de ensino da cidade de Caiçara do Rio do Vento/RN justifica-se pela necessidade de garantir aos alunos o acesso aos materiais escolares essenciais para o desenvolvimento de suas atividades acadêmicas e o cumprimento das exigências curriculares estabelecidas.

2.6. A entrega desses kits visa a promoção da equidade e a melhoria da qualidade educacional, especialmente em um contexto em que muitas famílias enfrentam dificuldades financeiras para adquirir esses materiais. Dessa forma, a iniciativa busca assegurar que todos os estudantes, independentemente de sua condição socioeconômica, tenham os recursos necessários para o

desempenho escolar adequado, evitando que a falta de materiais básicos seja um obstáculo para o aprendizado.

2.7. A padronização e a organização dos kits, com a seleção de itens necessários e adequados às necessidades pedagógicas, permitirão que os alunos, professores e estudantes de cursos técnicos estejam igualmente preparados para as atividades escolares, promovendo um ambiente de aprendizagem mais justo e eficiente.

2.8. Além disso, a aquisição dos kits escolares contribui para a otimização dos recursos públicos, já que a compra centralizada, por meio de processo de contratação pública, proporciona condições para a negociação de preços mais acessíveis, evitando o desperdício de recursos e garantindo que a prefeitura cumpra sua função de promover a educação com qualidade e transparência.

2.9. Ademais, a aquisição dos kits escolares para professores também é uma ação de valorização da educação, visando aperfeiçoar e otimizar o trabalho dos profissionais da educação pública municipal.

2.10. Ao fornecer materiais de qualidade a professores e alunos, bem como universitários e alunos de cursos técnicos profissionalizantes que fazem parte da população do Município de Caiçara do Rio do Vento/RN a gestão municipal demonstra seu compromisso com a aprendizagem dos alunos e com a criação de um ambiente escolar mais organizado e propício ao desenvolvimento educacional. Além disso, a entrega dos kits transmite a mensagem de que a educação é uma prioridade para a gestão municipal, fortalecendo a relação de confiança entre a administração pública e a comunidade escolar.

2.11. Dessa forma, a presente contratação alinha-se aos princípios da administração pública, especialmente os da eficiência e economicidade, além de atender às demandas da Secretaria Municipal de Educação no aprimoramento das condições de ensino e aprendizagem no município.

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

3.1. Analisando as alternativas disponíveis que atendam à necessidade da área requisitante e considerando a viabilidade técnica e econômica, a solução indicada é o procedimento de contratação via processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, através do Sistema de Registro de Preços – SRP, vislumbrando assim, uma melhor gestão financeira, administrativa e orçamentária. Acredita-se, ainda, que este modelo, torna o processo mais enxuto e reduz desperdícios de tempo e informação, facilitando a gestão contratual e o gerenciamento de riscos, com redução de procedimentos administrativos, além de se reduzir custos financeiros, bem como, viabilizar o critério de economicidade e sustentabilidade para a Administração.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Estarão inclusos no preço da contratação todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução e entrega do objeto.

4.2. A cotação de preços deverá ser feita com no máximo 02 (duas) casas decimais em seus valores unitários.

4.3. Será firmado Termo de Contrato, Ata de Registro de Preço ou emitido instrumento equivalente para formalização da contratação.

4.4. O fornecimento do objeto será efetivado conforme a necessidade da secretaria solicitante, de forma parcelada, não vinculando o município a quantidades mínimas em cada pedido, sendo que os licitantes devem levar isso em consideração ao formular suas propostas, principalmente devido a questões logísticas envolvendo grandes distâncias.

4.5. Quando declarado o vencedor, o fornecedor deverá apresentar:

I. Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II. Contrato Social ou equivalente da Pessoa Jurídica;

III. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

IV. Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

V. Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

VI. Regularidade perante a Justiça do Trabalho;

VII. Consulta consolidada do Tribunal de Contas da União – TCU;

VIII. Consulta de restrição para contratar com a Administração Pública – SICAF;

IX. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXIII, do artigo 7º da Constituição Federal.

4.6. Na assinatura do Contrato e/ou Ata de Registro de Preço, será conferida a comprovação das condições de habilitação e contratação, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, as quais deverão ser mantidas pelo fornecedor durante toda a vigência da contratação.

4.7. A presente contratação deve estar alinhada com os princípios e práticas de sustentabilidade, conforme previsto na legislação vigente, visando promover o desenvolvimento sustentável, a eficiência econômica, a responsabilidade social e a preservação ambiental.

4.8. Será permitida a subcontratação parcial da execução do objeto, desde que previamente autorizada pela Administração e observados os limites e condições estabelecidos na Lei Federal nº

14.133/2021. O contratado continuará responsável pelo cumprimento integral das obrigações assumidas, inclusive pelas atividades executadas pela empresa subcontratada.

4.9. Não haverá exigência de garantia para a contratação.

4.10. O Município reserva-se ao direito de solicitar amostra do produto ofertado, a fim de garantir sua qualidade, em conformidade com o artigo 41 inciso II da Lei nº 14.133/21.

4.11. O prazo para apresentação da(s) amostras será de até 48 (quarenta e oito) horas, contados do registro da solicitação, sob pena de desclassificação.

4.12. As amostras deverão ser apresentadas lacradas em seus invólucros originais, com etiqueta de identificação contendo: Nome da empresa, CNPJ, Número do Item, Nome do item e Data de Entrega; Nome de Fornecedor, Representante e Telefone.

4.13. Deverão ser emitidos e divulgados relatórios de avaliação e o resultado da avaliação das amostras.

4.14. As amostras colocadas à disposição da Administração serão tratadas como protótipos, podendo ser manuseadas e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerado direito a ressarcimento.

4.15. As amostras serão analisadas por servidores com conhecimento técnico suficiente para aferir os produtos e verificar seu atendimento as exigências.

4.16. A qualidade constituirá em fatores preponderantes na avaliação final do produto. Serão consideradas aprovadas as amostras que dentro de suas especificidades, atenderem aos critérios técnicos e demonstrarem qualidade e atendimento as normas da ABNT e INMETRO.

4.17. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada e será convocada e analisada a amostra do fornecedor classificado imediatamente após, assim sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

4.18. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Os pedidos deverão ser formalizados por meio de Autorização de Compra/Fornecimento, emitida pela Secretaria Municipal de Educação ou órgão responsável.

5.2. Não será permitido o fornecimento de kits de material escolar sem a devida Autorização de Compra/Fornecimento. A Administração Municipal não se responsabilizará por despesas realizadas sem esta autorização.

5.3. O fornecimento dos kits de material escolar em desacordo com as especificações estabelecidas na Autorização de Compra/Fornecimento e na proposta não será aceito, devendo ser substituído ou corrigido pelo fornecedor imediatamente e sem qualquer custo adicional para a Administração.

5.4. A entrega dos kits de material escolar deverá ocorrer na sede da Prefeitura Municipal de Caiçara do Rio do Vento/RN, localizada na Rua São Sebastião, Nº 36, Centro, CEP 59540-000, ou em locais previamente indicados pela Secretaria Municipal de Educação, conforme necessidade e conveniência da Administração. O fornecedor será responsável por todas as despesas associadas à entrega, incluindo embalagem, seguro, transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários, e demais custos diretos e indiretos decorrentes da execução do contrato.

5.5. O prazo para entrega dos kits de material escolar será de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento da Autorização de Compra/Fornecimento, salvo acordo expresso em contrário entre as partes, devidamente formalizado.

5.6. Os produtos entregues deverão estar devidamente identificados e acondicionados de forma a garantir sua integridade, segurança e conservação até o recebimento pela Administração.

5.7. A conferência e inspeção dos kits de material escolar serão realizadas no ato da entrega, podendo a Administração recusar produtos que apresentem avarias, defeitos, itens em quantidade ou qualidade divergentes do especificado, sendo de responsabilidade do fornecedor providenciar a substituição no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sem custos adicionais.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 06/2024.

6.2. Caberá ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

- II - Anotar 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;
- III - Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- IV - Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- V - Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- VI - Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
- VII - Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- VIII - Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial;
- IX - Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
- X - Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- XI - Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário; e
- XII - Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, reportar ao Gestor do Contrato, para que este faça a notificação do contratado acerca da sua irregularidade fiscal, concedendo prazo, conforme estipulado no Termo de Contrato que está sendo gerido, para sua regularização fiscal, sob pena de rescisão contratual caso não o faça.

6.3. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- I - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;
- II - Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência;
- III - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV - Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço/fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V - Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

VI - Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

VII - Emitir 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 em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

VIII - Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

IX - Tomar 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. 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

7.1. DO RECEBIMENTO

7.1.1. O objeto do contrato será recebido:

I - Em se tratando de obras e serviços:

- a) Provisoriamente, em até 15 (quinze) dias corridos da comunicação escrita do contratado de término da execução;
- b) Definitivamente, após prazo de observação ou vistoria, que não poderá ser superior a 90 (noventa) dias corridos, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no ato convocatório ou no contrato.

II - Em se tratando de compras:

- a) Provisoriamente, em até 10 (dez) dias corridos a contar da data do recebimento do bem/serviço ou apresentação da nota fiscal;
- b) Definitivamente, em até 20 (vinte) dias corridos a contar da data do recebimento do bem/serviço ou apresentação da nota fiscal, para efeito de verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

7.2. DO PAGAMENTO

7.2.1. A forma de pagamento do Município de Caiçara do Rio do Vento/RN é por empenho de despesa.

7.2.2. A fiscalização do Município somente atestará o fornecimento dos bens/serviços e liberará a nota fiscal para pagamento, quando cumpridas pela CONTRATADA todas as condições pactuadas.

7.2.3. O pagamento dos bens/serviços será feito mediante a apresentação da respectiva nota fiscal ou nota fiscal-fatura devidamente atestada pelo Responsável pela execução da atividade.

7.2.4. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da respectiva fatura corretamente preenchida. Se o término deste prazo coincidir com dia em que não houver expediente na Prefeitura, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediato.

7.2.5. O documento de cobrança deverá ser emitido em nome da Prefeitura Municipal de Caiçara do Rio do Vento/RN – CNPJ: 08.351.819/0001-05.

7.2.6. A nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das certidões negativas de Regularidade Fiscal.

7.2.7. O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente da Contratada, devendo esta informar o Nome do Banco e número da Agência e da Conta Corrente, como também registrá-los no próprio Recibo Fiscal.

7.2.8. As notas fiscais/faturas emitidas com erro deverão ser substituídas. Neste caso, o Município de Caiçara do Rio do Vento efetuará a devida comunicação à CONTRATADA, para que dentro do prazo fixado para o pagamento, proceda na sua regularização. No mais, o Município disporá de até 30 (trinta) dias, a partir da correção das notas fiscais/faturas ou da sua substituição para efetuar o seu pagamento.

7.2.9. O Município, só autorizará a realização dos pagamentos, se houver por parte do fiscal/gestor da contratação, o necessário ATESTO dos produtos/serviços entregues pela empresa.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, adotando o critério de julgamento pelo **Menor Preço por Lote**, utilizando o Sistema de Registro de Preços.

8.2. Será considerada vencedora a empresa que apresentar o **menor valor global para cada lote**, garantindo a economicidade e a padronização dos itens fornecidos.

8.3. Os fornecedores deverão atender integralmente às especificações técnicas dos produtos descritos no edital, assegurando qualidade e conformidade com as exigências normativas.

8.4. A adjudicação será feita por lote, e a empresa vencedora deverá fornecer todos os itens correspondentes ao lote adjudicado, dentro dos prazos e condições estabelecidos no termo de referência.

8.5. A adoção do referido critério é justificada pela vantagem econômica para a administração pública.

8.6. Ressalte-se que há diversas empresas do ramo que aptas a atender a contratação, não havendo, portanto, restrição à concorrência.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

1.2. Os valores para basear o custeio dos quantitativos expressos neste estudo serão verificados em pesquisa ou cotação de preços no mercado local e/ou regional, seguindo metodologia e exigências da Lei 14.133/2021.

9.2. Para verificar as condições do mercado deverá ser procedida pesquisa mercadológica com empresas da área ou de acordo com as condições que seguem:

I – Composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como painel de preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II – contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, mediante Sistema de Registro de Preços ou Contrato, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, podendo ser portais privados ou públicos, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal ou estadual ou municipal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data da pesquisa de preço, contendo a data e hora de acesso;

IV – pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

V – pesquisa na base estadual ou nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital;

VI - orçamentos apresentados por interessados em apresentar proposta de preços mediante conhecimento formal de captação por meio de publicação de extrato de chamamento para apresentação de propostas financeiras; e

VII - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de telefone, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo obrigatoriamente a data, a hora de ligação, e o nome completo do atendente.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta dos recursos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Caiçara do Rio do Vento/RN e será disponibilizado em momento oportuno pelo setor responsável.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Efetuar o pagamento à CONTRATADA conforme os prazos e condições estabelecidos na contratação, após o cumprimento de todas as formalidades legais.

11.2. Acompanhar e fiscalizar a execução da contratação por meio de gestor e/ou fiscal designado por Portaria ou documento equivalente, registrando eventuais falhas e notificando a CONTRATADA sobre ocorrências que exijam medidas corretivas.

11.3. Rejeitar, total ou parcialmente, o fornecimento de kits de material escolar que estiver em desacordo com as especificações contratadas, exigindo a substituição ou adequação sem ônus para a Administração.

11.4. Emitir a ordem de fornecimento dos kits de material escolar, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

11.5. Disponibilizar à CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos necessários para a execução adequada da entrega, garantindo condições para o cumprimento do contrato.

11.6. Receber os kits de material escolar no local e horário previamente agendados, durante o expediente da unidade responsável pelo recebimento.

11.7. Exigir reparo, substituição ou complementação de itens entregues com vícios, defeitos, divergências quantitativas ou qualitativas, dentro do prazo estipulado.

11.8. Manifestar-se formalmente em todos os atos relacionados à execução contratual, incluindo aplicação de penalidades, ajustes, alterações e repactuações, sempre em conformidade com a legislação vigente.

11.9. Aplicar sanções administrativas à CONTRATADA, quando necessário, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Executar o fornecimento dos kits de material escolar em conformidade com as descrições, prazos e demais condições estabelecidas no contrato.

12.2. Arcar integralmente com todas as despesas decorrentes da execução contratual, incluindo tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, seguros, transporte, deslocamento de pessoal e quaisquer outros custos incidentes.

12.3. Assumir total responsabilidade pelo fornecimento dos kits de material escolar, respondendo civil e criminalmente por eventuais danos ou prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros durante a execução do contrato.

12.4. Garantir a entrega integral dos kits de material escolar conforme as especificações exigidas, assegurando a qualidade dos materiais e o cumprimento das condições estabelecidas na proposta.

12.5. Manter sigilo sobre quaisquer informações da CONTRATANTE ou de terceiros obtidas durante a execução contratual, sob pena de responsabilização civil, penal e administrativa.

12.6. Designar um preposto com poderes de decisão para representar a empresa, especialmente no que se refere à eficiência e agilidade na execução do fornecimento.

12.7. Atender prontamente às solicitações do gestor ou fiscal do contrato, tomando as providências necessárias para corrigir eventuais falhas detectadas.

12.8. Cumprir integralmente as normas trabalhistas, vedando a utilização de mão de obra de menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 anos, e proibindo o trabalho de menores de 18 anos em condições noturnas, perigosas ou insalubres.

12.9. A CONTRATADA poderá subcontratar parcialmente a execução do contrato, nos termos permitidos pela Lei Federal nº 14.133/2021, sendo integralmente responsável pelo cumprimento do contrato e pela qualidade dos serviços prestados pela subcontratada.

12.10. Responder pelos vícios e danos dos kits de material escolar fornecidos, conforme as disposições do Código de Defesa do Consumidor, realizando as substituições necessárias sem ônus para a CONTRATANTE.

12.11. Informar à CONTRATANTE, com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, qualquer impossibilidade de cumprimento do prazo de entrega, apresentando justificativa formal e devidamente comprovada.

12.12. Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para o fornecimento dos kits de material escolar, sob pena de rescisão contratual.

13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.4. As infrações e sanções previstas neste instrumento serão aplicadas em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

14. MEDIDAS ACAUTELADORAS

14.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive restando

o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

15. NORMAS QUE REGULAMENTAM A CONTRATAÇÃO

15.1. Lei Federal nº 14.133/2021 e suas regulamentações.

15.2. Decreto Municipal nº 001/2024.

15.3. Decreto Municipal nº 006/2024.

16. ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

16.1. Este Termo de Referência foi elaborado pela Secretaria Municipal de Educação de Caiçara do Rio do Vento/RN.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Para mais informações, os interessados podem entrar em contato com o município pelo e-mail **administracao@caicaradoriodovento.rn.gov.br** ou comparecer pessoalmente ao endereço: Rua São Sebastião, S/N, Caiçara do Rio do Vento/RN, CEP 59540-000.

Caiçara do Rio do Vento/RN, 05 de fevereiro de 2025.

Humberto Marcos de Melo Júnior

Secretário Municipal de Educação

Portaria nº 068/2025, publicada na FEMURN em 04/02/2025



Prefeitura de
Caiçara
do Rio do Vento

VALIDAÇÃO ASSINATURAS



Código de verificação: 88155-e4468e6c-cda4-4be7-b190-
7388b886ed66

Este documento foi assinado pelas seguintes pessoas nas datas indicadas (Brasilia
timezone)

- ✓ HUMBERTO MARCOS DE MELO JÚNIOR (CPF: 085.***.***-50), PREFEITURA
DE CAIÇARA DO RIO DO VENTO

Para verificar as assinaturas, acesse em
<https://pmcaicaradoriodovento.prosipe.com> e informar o código acima ou acessar o
link abaixo:

[https://storage.googleapis.com/sipe-assinamais/documentosassinados/88155_e4468e6c-cda4-4be7-b190-
7388b886ed66_assinado.pdf](https://storage.googleapis.com/sipe-assinamais/documentosassinados/88155_e4468e6c-cda4-4be7-b190-7388b886ed66_assinado.pdf)