



**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 20241219001**  
MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE DE COMPRA DIRETA (DISPENSA DE LICITAÇÃO)  
PROCESSO Nº 20241219001

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PILÕES/RN, torna público aos interessados que nos termos do art. 75, II (Para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos), no caso de outros serviços e compras), da Lei 14.133/2021, estará recebendo de pessoas jurídicas do ramo, por e-mail ou presencial, na sede da Prefeitura Municipal, a partir do dia **18/12/2024, as 08h00min até 23/12/2024, às 08h00min** cotação/propostas de preços adicionais, para formação de preço e posterior dispensa de licitação, pelo menor preço ofertado a partir do parâmetro de preço conforme estudo de mercado referente a: **Contratação de empresa especializada para o fornecimento de uniforme escolar, de acordo com o edital e seus anexos, para atender alunos da Educação Infantil (creche e pré-escola 2 a 5 anos), ensino fundamental (1º ao 9º ano – 6 a 14 anos) e EJA (Adultos)**, conforme especificações e exigências do Termo de Referência. A proposta deverá ser entregue ou enviado por e-mail, em papel timbrado, a documentação inerente a habilitação da empresa, com CPF/CNPJ, nome do responsável pela cotação e validade da proposta deverá vir junto as documentação abaixo:

- Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Contrato Social;
- Certidão de Regularidade com a Fazenda Municipal;
- Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual;
- Certidão de Regularidade com a Fazenda Federal;
- Certidão de Regularidade relativa à Justiça do Trabalho (Trabalhista);
- Certidão de Regularidade relativa ao FGTS.

As certidões com as fazendas municipal, estadual e federal são referentes ao domicílio ou sede da empresa do proponente.

Em caso de empate entre propostas recebidas, as empresas serão comunicadas a fim de realizar negociação e apresentar nova proposta realinhada. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas serão dirimidos pelo Comissão de Contratação do município de Pilões/RN no endereço eletrônico [cplpiloesrn@hotmail.com](mailto:cplpiloesrn@hotmail.com) ou por telefone, pelo número (84) 3384-0101.

A(s) empresa(s) que apresentar(em) proposta(s) com menor valor por item e nos moldes solicitados no Termo de Referência será(ão) convocada(s) a fornecer o objeto.

A(s) empresa(s) convocada(s) deverá(ão) manter as condições de habilitação e atender as condições de entrega no local apontado no termo de referência;

Não será feita contratação acima do valor estimado total, que é **R\$ 28.509,29 (vinte e oito mil quinhentos e nove reais e vinte e nove centavos)**, demonstrado no Termo de Referência que encontra-se abaixo. A contratação será regida pela Lei 14.133/2021.

Pilões/RN, 18 de dezembro de 2024.

**BERNADINO FRANCISCO DA SILVA NETO**  
Secretário Municipal de Educação e Cultura



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DEFINIÇÃO DO PRODUTO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos com fins de promover compra de Uniforme Escolar aos Alunos da Rede Municipal de Ensino. “Educação Infantil, (Creches e pré-escola), Ensino Fundamental de 1º ao 9º ano e EJA”, de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência, atendendo as demais condições aqui estabelecidas.

O objetivo principal é apontar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública, conforme segue o presente instrumento.

A aquisição dos referidos produtos se trata de uma ESTIMATIVA a essa unidade e por esse motivo justifica-se o Sistema de Registro de Preços para 12 (doze) meses, pois quando necessário for, irá contribuir para a execução de nossas atividades, especialmente no que diz respeito as unidades escolares, pois os alunos necessitam ser identificados.

### 2. ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

Inicialmente, certifico, para os devidos fins, que os bens aqui solicitados NÃO se enquadram como bem de luxo, na forma do art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A contratação aqui solicitada se dará conforme itens que seguem detalhadamente, acordo com a tabela de medidas e tamanhos, conforme as normas da ABNT:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	UNITÁRIO (R\$)	TOTAL (R\$)
1	3346 - Camiseta Infantil manga curta feminina (Tamanho 03 anos)	24,00	Unidade	38,30	919,20
2	3347 - Camiseta Infantil manga curta Masculino (Tamanho 03 anos)	22,00	Unidade	36,30	798,60
	3347 - Camiseta Infantil manga curta Masculino (Tamanho 03 anos)				
3	3349 - Camiseta Infantil manga curta feminina (Tamanho 04 anos)	24,00	Unidade	35,97	863,28
	3349 - Camiseta Infantil manga curta feminina (Tamanho 04 anos)				
4	3348 - Camiseta Infantil manga curta masculino (Tamanho 04 anos)	20,00	Unidade	35,97	719,40
	3348 - Camiseta Infantil manga curta masculino (Tamanho 04 anos)				
5	3350 - Camiseta Infantil manga curta feminino (Tamanho 6 anos)	23,00	Unidade	35,97	827,31
	3350 - Camiseta Infantil manga curta feminino (Tamanho 6 anos)				
6	3351 - Camiseta Infantil manga curta masculina (Tamanho 6 anos)	15,00	Unidade	35,97	539,55



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PILÕES**  
*Setor de Licitações e Contratos*

---

	3351 - Camiseta Infantil manga curta masculina (Tamanho 6 anos)				
7	3352 - Camiseta Infantil manga curta feminina (Tamanho 10 anos)	10,00	Unidade	35,97	359,70
	3352 - Camiseta Infantil manga curta feminina (Tamanho 10 anos)				
8	3353 - Camiseta Infantil manga curta masculino (Tamanho 10anos)	60,00	Unidade	35,97	2.158,20
	3353 - Camiseta Infantil manga curta masculino (Tamanho 10anos)				
9	3354 - Camiseta Infantil manga curta unissex (tamanho 8 anos)	62,00	Unidade	35,97	2.230,14
	3354 - Camiseta Infantil manga curta unissex (tamanho 8 anos)				
10	3355 - Camiseta manga curta Feminina (Tamanho P)	30,00	Unidade	35,97	1.079,10
	3355 - Camiseta manga curta Feminina (Tamanho P)				
11	3356 - Camiseta regata unissex (tamanho P)	70,00	Unidade	35,97	2.517,90
	3356 - Camiseta regata unissex (tamanho P)				
12	3357 - Camiseta manga curta Masculina (Tamanho P)	40,00	Unidade	35,97	1.438,80
	3357 - Camiseta manga curta Masculina (Tamanho P)				
13	3358 - Camiseta regata unissex (tamanho M)	88,00	Unidade	35,90	3.159,20
	3358 - Camiseta regata unissex (tamanho M)				
14	3359 - Camiseta manga curta feminina (Tamanho M)	51,00	Unidade	35,97	1.834,47
	3359 - Camiseta manga curta feminina (Tamanho M)				
15	3360 - Camiseta manga curta Masculina (Tamanho M)	37,00	Unidade	35,97	1.330,89
	3360 - Camiseta manga curta Masculina (Tamanho M)				
16	3361 - Camiseta manga curta feminina (Tamanho G)	12,00	Unidade	35,97	431,64
	3361 - Camiseta manga curta feminina (Tamanho G)				
17	3362 - Camiseta manga curta masculina (Tamanho G)	10,00	Unidade	35,97	359,70
	3362 - Camiseta manga curta masculina (Tamanho G)				
18	3363 - Camiseta regata unissex (tamanho G)	22,00	Unidade	35,97	791,34
	3363 - Camiseta regata unissex (tamanho G)				
19	3364 - Shorts Saia Infantil (Tamanho 03 anos)	34,00	Unidade	35,97	1.222,98
	3364 - Shorts Saia Infantil (Tamanho 03 anos)				
20	3365 - Shorts Saia Infantil (Tamanho 04 anos)	30,00	Unidade	35,97	1.079,10
	3365 - Shorts Saia Infantil (Tamanho 04 anos)				
21	3366 - Shorts Saia Infantil (Tamanho 06 anos)	10,00	Unidade	35,97	359,70
	3366 - Shorts Saia Infantil (Tamanho 06 anos)				
22	3367 - Shorts Saia Infantil (Tamanho 10 anos)	10,00	Unidade	35,97	359,70
	3367 - Shorts Saia Infantil (Tamanho 10 anos)				
23	3368 - Bermuda masculina infantil (Tamanho 03 anos)	32,00	Unidade	35,97	1.151,04
	3368 - Bermuda masculina infantil (Tamanho 03 anos)				
24	3369 - Bermuda masculina infantil (Tamanho 04 anos)	30,00	Unidade	35,97	1.079,10
	3369 - Bermuda masculina infantil (Tamanho 04 anos)				
25	3370 - Bermuda masculina infantil (Tamanho 06 anos)	15,00	Unidade	35,97	539,55
	3370 - Bermuda masculina infantil (Tamanho 06 anos)				
26	3371 - Bermuda masculina infantil (Tamanho 10 anos)	10,00	Unidade	35,97	359,70
	3371 - Bermuda masculina infantil (Tamanho 10 anos)				
				<b>Total:</b>	<b>28.509,29</b>



OBS: No caso de divergência entre a descrição deste Anexo e a do Sistema “Compras”, prevalecerá a disposta neste Anexo.

## **2.1. DA AVALIAÇÃO DAS AMOSTRAS**

- 2.1.1. A empresa que sagrar-se vencedora, deverá entregar as amostras identificadas por etiquetas, para aqueles itens apontados no Anexo I, respeitando as especificações estabelecidas e a forma de apresentação conforme referido anexo. Os produtos deverão estar em embalagens invioladas visto que as mesmas serão objeto de análise e deverão apresentar ainda a ficha técnica de todas as amostras solicitadas. A empresa, cuja amostra não estiver condizente com as especificações e qualidade exigidas nesse Edital será desclassificada.
- 2.1.2. No ato da entrega das amostras, a licitante deverá apresentar relação descritiva das mesmas, em duas vias, para que seja feita a conferência. Não poderá haver divergências entre o item apresentado e o item cotado na proposta.
- 2.1.3. As amostras deverão ser entregues no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data da sessão pública que definiu o vencedor, na sede da Prefeitura Municipal de Pilões, as quais serão analisadas por uma equipe específica.
- 2.1.4. A análise das amostras verificará eventuais existências de defeitos de fabricação, confecção e armazenamento, conforme descrito nos itens, bem como atendimento do modelo definido (tipo de gola, colarinho, costura, etc) e qualidade dos impressos. Para a análise da composição e gramatura dos tecidos será usado os laudos entregues com as amostras.
- 2.1.5. Entender-se-á como defeito de fabricação, a apresentação, em qualquer tempo durante o prazo de garantia, de desconformidades das matérias primas (tecidos, linhas, entretelas, tintura e outros), com as exigências descritas neste termo de referência, incluindo-se tecidos manchados, desbotados, rasgados, furados, esgarçados, excetuando-se aquelas decorrentes de uso incorreto ou em condições mais severas do que aquelas para as quais a resistência dos materiais foi desenvolvida.
- 2.1.6. Entender-se-á como defeito de confecção, a apresentação, em qualquer tempo durante o prazo de garantia, de desconformidades das costuras ou de fixação de aviamentos, incluindo-se costuras frouxas, desfiadas, desalinhadas ou rompidas, além de botões ou zíperes mal fixados, faltantes ou de qualidade inferior à exigida, bem como outras condições referentes à confecção e ao acabamento das peças, excetuando-se aquelas decorrentes de mau uso ou cuidados incorretos por parte dos usuários.
- 2.1.7. Entender-se-á como problema de armazenamento, a apresentação, no ato do recebimento, de peças amarrotadas, amassadas, com vincos, evidências de umidade, fungos ou mofo, presença de odores fortes (incluindo os oriundos das matérias primas), bem como outras evidências de guarda ou transporte sob condições inadequadas.
- 2.1.8. O prazo de garantia será contado a partir da entrega da última peça.

## **3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

A contratação visa atender as unidades Escolares do Município de Pilões/RN.

Ao todo, serão atendidos cerca de 300 alunos da Rede Municipal e será fundamental matriculados na Rede Municipal de Ensino, visando deste modo condições de



identificação, segurança, apoio e proteção aos discentes, atendimento de qualidade, assegurando acesso e a permanência desses alunos no processo educacional.

**4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A aquisição desses uniformes aqui pleiteados faz-se necessária, pois constitui uma forma de identificação dos alunos, estimulando um ambiente escolar harmonioso e estável, garante status e segurança dentro e fora do ambiente escolar, favorecendo um sentimento de pertencimento ao grupo social, fundamental para o desenvolvimento psicossocial.

Portanto caracterizando-se em investimento na educação pública municipal por meio de ações promotoras de qualidade da vida escolar, frequência às aulas devidamente uniformizadas, contribuindo assim, para a padronização, organização e valorização do ensino.

**5. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**5.1.** Será selecionado o fornecedor proponente da melhor oferta, assim considerada a menor proposta por valor global, desde que apresente a seguinte documentação e na seguinte forma;

**5.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**5.3.** Será selecionado o fornecedor proponente da melhor oferta, assim considerada a menor proposta por valor global, desde que apresente a seguinte documentação e na seguinte forma;

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, com suas alterações supervenientes em vigor ou última alteração consolidada e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos comprobatórios de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**5.4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

**5.4.1.** A Regularidade Fiscal e Trabalhista será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
- b) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, inclusive INSS (Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e da Dívida Ativa da União fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda e pela Procuradoria da Fazenda Nacional);
- c) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual relativo ao domicílio ou sede do licitante;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante;
- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão negativa de Débitos Trabalhistas;

**5.5. QUALIFICAÇÃO ECONOMICO-FINANCEIRA:**

5.5.1. A Qualificação Econômico-financeira será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante válida na data da entrega das propostas e de início da abertura dos envelopes. Caso o documento não consigne prazo de validade, será considerada válida a certidão com data de expedição ou revalidação dos últimos 60 (sessenta) dias anteriores a data da realização da licitação

**5.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**5.6.1. A Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:**

- a) Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

**5.7. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

5.7.1. Além dos documentos referidos anteriormente, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Declaração que entre seus dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis técnicos, e demais profissionais não figuram empregados na gestão do Município de Pilões, conforme Anexo II.
- b) Declaração assinada pelo licitante ou representante legal da empresa, devidamente identificado, indicando que o licitante não se encontra suspenso de licitar ou impedido de contratar com qualquer entidade integrante da Administração Pública Municipal, estadual ou Federal, direta ou indireta, conforme Anexo III.

**6. LOCAIS E CONDIÇÕES DE ENTREGA**

**6.1.** Os produtos deverão ser entregues na Sede da Prefeitura Municipal de Pilões/RN, com endereço na Rua Maria Delfina, nº 22, Centro, Pilões/RN, de segunda a sexta-feira, das 9h às 11h e de 13:30h às 16h.

**6.2.** Entregar os uniformes no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da emissão do Pedido de Compra/Autorização de Fornecimento.

**6.3.** Indicar um preposto devidamente habilitado, com poderes para representá-la em tudo o que se relacionar com a execução do serviço contratado.

**6.4.** Fornecer os bens objeto desse contrato nas condições previstas no instrumento convocatório, em seus anexos e na respectiva proposta, observando as orientações recebidas da CONTRATANTE, permitindo o acompanhamento e fiscalização da mesma, observando, ainda, o seguinte:



- 6.5.** Prestar, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, cujas reclamações se obriga prontamente atender.
- 6.6.** Assegurar à Contratante o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço que não esteja de acordo com a técnica atual, normas ou especificações e que atentem contra a sua segurança ou a de terceiros, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização da Contratante eximirá a Contratada de suas responsabilidades provenientes do Contrato

**7. SUBSTITUIÇÃO DOS MATERIAIS**

Os materiais serão devolvidos na hipótese de não corresponderem às especificações deste Termo de Referência ou no caso de vícios, devendo ser substituídos pela empresa fornecedora no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, sem custos adicionais ao Município de Pilões/RN.

**8. LEGISLAÇÃO**

A contratação será realizada com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, devendo observar as leis, decretos, regulamentação, portarias e normas federais, estaduais e municipais diretamente e indiretamente aplicáveis ao objeto da contratação, inclusive por suas subcontratadas.

**9. VALOR DA CONTRATAÇÃO**

O valor total estimado para a presente aquisição será decorrente de pesquisa de preços a ser providenciada pelo Departamento responsável da Secretaria da Administração, nos moldes do Decreto nº 002/2023.

**10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 9.1. Os recursos para cobertura das despesas decorrentes da execução do objeto contratado correrão à conta da seguinte dotação orçamentária;**

**- Despesa 185 - 2 . 2009 . 12 . 122 . 11 . 2.34 . 0 . 339030 - Material de Consumo**

**11. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**11.1. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

- 11.2.** Executar os serviços conforme especificações da proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 11.3.** Aceitar os acréscimos e supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) propostos pela Administração da Prefeitura Municipal de Pilões, conforme previsto no art. 125, da Lei 14.133/21;
- 11.4.** Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas dos valores devidos aos seus empregados no cumprimento das obrigações contraídas nesta licitação;
- 11.5.** Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas dos valores devidos aos seus empregados no cumprimento das obrigações contraídas nesta licitação;
- 11.6.** Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- 11.7.** Responder por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralisações dos serviços, salvo na ocorrência de motivo de força maior, apurados na forma da legislação vigente, e desde que comunicados à CONTRATANTE no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do fato, ou da ordem expressa e escrita da CONTRATANTE.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PILÕES**

*Setor de Licitações e Contratos*

---

- 11.8. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 11.9. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- 11.10. Submeter-se-á a todas as normas e condições do Termo de Referência e seus anexos, que integram este contrato, independente da transcrição.
- 11.11. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;
- 11.12. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos técnicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 11.13. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos a que vier causar ao Contratante, aos usuários e a terceiros a eles vinculados, tendo como agente o prestador, na pessoa de prepostos ou estranhos;
- 11.14. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte, quaisquer próteses odontológicas citadas se nelas ocorrerem defeitos ou incorreções resultantes dos serviços ou dos materiais empregados, dentro do período de garantia, sem ônus adicional para o Contratante contado a partir do recebimento formal da solicitação;
- 11.15. O Contratante não se responsabilizará por quaisquer defeitos que as próteses odontológicas venham apresentar durante todas as etapas de sua realização pelo prestador, devido à técnica de confecção laboratorial, uso de materiais e transporte inadequados, cabendo sempre ao prestador todos os ônus de correção dos defeitos causados por este fato;
- 11.16. Executar os serviços solicitados, rigorosamente dentro de suas respectivas normas técnicas;
- 11.17. Responsabilizar-se pela entrega do material/serviço em 03 (três) dias, após a emissão da ordem de compra/serviços;
- 11.18. Permitir o acesso de quaisquer funcionários, auditores e outros profissionais, eventual ou permanente designados pelo contratante, para supervisionar e/ou acompanhar a execução dos serviços;
- 11.19. Atender o contratante de forma que este possa assegurar ao usuário um serviço de qualidade, pois é seu direito ser atendido com dignidade, respeito, de modo universal, integral e igualitário;
- 11.20. Garantir a confidencialidade dos dados e informações sobre os usuários;
- 11.21. Cumprir as normas definidas pelo contratante quanto ao fluxo de atendimento, prazos de entrega e de garantia e outros procedimentos necessários ao ágil relacionamento com o contratante, visando garantir o bom atendimento;
- 11.22. Manter, durante toda a vigência do credenciamento, os valores propostos, respeitando a Tabela constante do Termo de Referência;
- 11.23. Arcar com todos os custos de manutenção (fornecimento e substituição de peças com vícios, falhas ou com defeitos).
- 11.24. **RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**



- 11.25. Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a CONTRATADA possa executar os serviços dentro das especificações exigidas neste Termo de Referência;
- 11.26. Emitir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente ao material solicitado, observados os procedimentos do Sistema de Registro de Preços.
- 11.27. Encaminhar a nota de empenho para a contratada;
- 11.28. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, proporcionando todas as condições para que a mesma possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos estabelecidos;
- 11.29. Acompanhar e fiscalizar o objeto do contrato por meio de um representante da Administração especialmente designado para tanto;
- 11.30. Notificar, por escrito, a CONTRATADA na ocorrência de eventuais falhas no curso de execução do contrato, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas neste Termo de Referência;
- 11.31. Pagar a fatura ou nota fiscal devidamente atestada, no prazo e forma previstos neste Termo de Referência.
- 11.32. A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- 11.33. Esclarecer aos usuários do SUS sobre os seus direitos e prestar todas as informações necessárias, pertinentes aos produtos deste termo de referência.

**12. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

Modelo definido de acordo com os demais itens deste Termo de Referência.

**13. DA GESTÃO DO CONTRATO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

O Contratante, por meio de servidor designado, efetuará a fiscalização e a gestão do fornecimento dos uniformes.

Ressalta-se que:

- é assegurado aos órgãos fiscalizadores o direito de verificar e exigir a perfeita execução do presente ajuste em todos os seus termos e condições; e
- A Contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.

**14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

Prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias fora contado da data do aceite da Nota Fiscal após o recebimento definitivo, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

**15. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

O critério de julgamento o menor preço por item.

**16. RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO**

Os recebimentos provisório e definitivo obedecerão ao disposto, do Decreto nº 002/2023.

Pilões/RN, 18 de dezembro de 2024.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PILÕES**  
*Setor de Licitações e Contratos*

---

Bernadino Francisco da Silva Neto  
Secretário Mul. de Educação e Cultura



## ANEXO I

### (MODELOS)

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para o fornecimento de uniforme escolar, de acordo com o edital e seus anexos, para atender alunos da Educação Infantil (creche e pré-escola 2 a 5 anos), ensino fundamental (1º ao 9º ano – 6 a 14 anos) e EJA (Adultos).

#### 1. CAMISETA INFANTIL MANGA CURTA FEMININA/MASCULINA:



Camiseta P.V., 67% poliéster 33% viscose, manga curta, com gramatura mínima de 155g/m<sup>2</sup> e máxima de 175g/m<sup>2</sup>, na cor branca 15-4305 TPX, gola em punho ribana, e em forma de “V”, largura de 2cm, na cor verde bandeira. Na parte interna traseira da gola deve ser aplicado um galão do mesmo tecido e cor do corpo da camiseta, costurado e rebatido em máquina reta de uma agulha. Barra com largura de 2cm na galoneira, brasão com o nome de escola estampado pelo processo de silk screen no lado esquerdo do peito. Nas costas, centralizado, brasão e logomarca do Município, estampado pelo mesmo processo.

#### 2. BERMUDA MASCULINA INFANTIL EM TECIDO:



Bermuda confeccionado em Tecido plano, tipo Nycon, com trama em tela maquinada em rip stop, formando os desenhos em formas geométricas de losangos de quatro lados, com medidas em seus ângulos internos de 3mm de largura x 5mm de altura, medindo cada lado em suas laterais externas 3mm;] sendo que cada losango deverá ser separado entre si por uma distância de 4mm em linha horizontal, onde os desenhos dos losangos da linha superior ficarão



intercalados com os desenhos da linha inferior. O tecido deverá ser para Urdume 100% Poliéster, com fio 150/48 Denier, e para a Trama deverá ser com fio único com a composição 50% Algodão, com fio 16/1 NE com 50% Poliamida com fio 270/24, formando em sua composição final 46% Poliéster + 27% Algodão + 27% Poliamida, com gramatura de 160gr/m<sup>2</sup>, na cor verde bandeira. Densidade de +/-41 fios por cm no urdume, e +/-23 fios por cm na trama.

Na perna esquerda, iniciando (começando) da costura lateral na parte da frente e de traz, deverá ter um recorte conforme croqui, no mesmo tecido do corpo da bermuda, na cor Branca, e entre a costura que une o recorte (na parte da frente e de traz) a bermuda deverá ter um vivo embutido em tecido tactel 100% Poliéster, com gramatura de 98gr/m<sup>2</sup> na cor verde bandeira, com 0,5cm acabado.

A cintura deverá possuir elástico com largura de 4,0cm, embutido e rebatido com máquina de quatro agulhas ponto corrente.

### 3. SHORT-SAIA INFANTIL EM TECIDO



Short-Saia confeccionado em Tecido plano, tipo Nycon, com trama em tela maquinada em rip stop, formando os desenhos em formas geométricas de losangos de quatro lados, com medidas em seus ângulos internos de 3mm de largura x 5mm de altura, medindo cada lado em suas laterais externas 3mm; sendo que cada losango deverá ser separado entre si por uma distância de 4mm em linha horizontal, onde os desenhos dos losangos da linha superior ficarão intercalados com os desenhos da linha inferior. O tecido deverá ser para Urdume 100% Poliéster, com fio 150/48 Denier, e para a Trama deverá ser com fio único com a composição de 50% Algodão, com fio 16/1 NE e com 50% Poliamida com fio 270/24; formando em sua composição final 46% Poliéster + 27% Algodão + 27% Poliamida, com gramatura de 160gr/m<sup>2</sup>, na cor verde bandeira. Densidade de +/-41 fios por cm no urdume, e +/-23 fios por cm na trama.

Na parte da frente, deverá ter um recorte conforme croqui, no mesmo tecido do corpo do Short Saia, na cor Branca, e entre a costura que une o recorte a Saia deverá ter um vivo embutido em tecido tactel 100% Poliéster, com gramatura de 98gr/m<sup>2</sup> na cor branca (Pantone 17-4041 TC), com 0,5cm acabado.

Na cintura na parte da frente e de traz, deverá possuir elástico com largura de 4,0cm, embutido e rebatido com máquina de quatro agulhas ponto corrente.

Deverá ser costurada internamente com máquina Interloque.

Todas as peças deverão ser embaladas separadamente em sacos plásticos transparentes.



A peça deve estar isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.

#### 4. CAMISETA MANGA CURTA MASCULINA



Camiseta P.V., 67% poliéster 33% viscose, manga curta, com gramatura mínima de 155g/m<sup>2</sup> e máxima de 175g/m<sup>2</sup>, na cor branca 15-4305 TPX, gola em punho ribana, e em forma de “V”, largura de 2cm, na cor verde bandeira. Na parte interna traseira da gola deve ser aplicado um galão do mesmo tecido e cor do corpo da camiseta, costurado e rebatido em máquina reta de uma agulha. Barra com largura de 2cm na galoneira, brasão com o nome de escola estampado pelo processo de silk screen no lado esquerdo do peito. Nas costas, centralizado, brasão e logomarca do Município, estampado pelo mesmo processo.

#### 5. CAMISETA MANGA CURTA FEMININA (BABY LOOK)



Camiseta P.V., 67% poliéster 33% viscose, manga curta, com gramatura mínima de 155g/m<sup>2</sup> e máxima de 175g/m<sup>2</sup>, na cor branca 15-4305 TPX, gola em punho ribana, e em forma de “V”, largura de 2cm, na cor verde bandeira. Na parte interna traseira da gola deve ser aplicado um galão do mesmo tecido e cor do corpo da camiseta, costurado e rebatido em máquina reta de uma agulha. Barra com largura de 2cm na galoneira, brasão com o nome de escola estampado pelo processo de silk screen no lado esquerdo do peito. Nas costas, centralizado, brasão e logomarca do Município, estampado pelo mesmo processo.



**6. CAMISETA REGATA UNISSEX**



Regata UNISSEX em malha canelada com acabamento no decote e nas mangas com detalhe verde bandeira. brasão com o nome de escola estampado pelo processo de silk screen no lado esquerdo do peito. Nas costas, centralizado, brasão e logomarca do Município, estampado pelo mesmo processo. Matéria-Prima: 50% algodão e 50% poliéster, detalhe do decote e das mangas em 100% poliéster.



**DISPENSA Nº 20241219001**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 20241219001**

**ANEXO II – DECLARAÇÃO**

Processo Administrativo /

Dispensa de Licitação Nº /

(NOME DA EMPRESA) \_\_\_\_\_, CNPJ/MF Nº \_\_\_\_\_,  
(ENDEREÇO COMPLETO) \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo seu  
(sócio/procurador) \_\_\_\_\_, estado civil, nacionalidade, CPF  
\_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_ endereço \_\_\_\_\_, por meio do seu  
representante legal, devidamente credenciado para este ato, declara, que de acordo com item 7.6  
a, que entre seus dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis técnicos e demais profissionais, não  
possuem em seu quadro de pessoal nenhum funcionário na gestão do Município de Pilões.

Local e data

\_\_\_\_\_

Assinatura e carimbo

(representante legal)



DISPENSA Nº 20241219001

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 20241219001

**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**

Processo Administrativo /

Dispensa de Licitação Nº

(NOME DA EMPRESA) \_\_\_\_\_, CNPJ/MF Nº \_\_\_\_\_,  
(ENDEREÇO COMPLETO) \_\_\_\_\_, n este ato representada pelo seu  
(sócio/procurador) \_\_\_\_\_, estado civil, nacionalidade, CPF  
\_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_ endereço \_\_\_\_\_, por meio do seu  
representante legal devidamente credenciado para este ato, declara, sob as penas da lei, que até  
esta data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação neste processo licitatório, ciente da  
obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

\_\_\_\_\_

Assinatura e carimbo

(representante legal)