



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
CNPJ: 08.079.915/0001-46
Avenida Francisco Cabral, nº 161, Centro, Cep: 59.480-000

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 20060040/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE MOCHILAS ESCOLARES DESTINADOS AOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO/RN.

TERMO DE REFERÊNCIA



1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE MOCHILAS ESCOLARES DESTINADOS AOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO/RN**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

Item	Descrição objeto	Und.	Qnt.	Valor Unit	Valor Total
01	MOCHILA ESCOLAR, Especificação: Resistente, feito em lona 600, com Boa ergonomia para uso Diário, com 41cm de altura, 30cm de largura e 13cm de profundidade, com utilização de cursor duplo azul nº 6 na abertura principal, devera possuir um pegador para auxiliar a abertura da mochila, fixado na haste do cursor, na cor azul, com medidas de 2,5cm de comprimento total com 1cm de largura, canal do zíper frente e costa na cor azul com 12cm total, incluindo o zíper. Zíper da abertura principal na cor azul com duplo pesponto com extensão aproximada de 51cm, deverá ter alça de mão feita com fita nylon azul, costurado junto com o reforço das alças de ombro, extensão de 25cm, fole na cor azul com 64cm de extensão e 11cm de largura, com duplo pesponto em ambas as extremidades, bolso nas abertura em elástico de mesma cor com 15cm de largura e 17cm de altura, com duas pregas na parte inferior da costura para maior volume de compartimentos, frente da mochila na cor azul, bolso frontal com impressão em DTF, (Pintura), fole de 4cm de largura e extensão de aproximadamente 50cm, altura de 26cm e largura de 22cm, com zipe na cor preta e um cursor azul nº 6 canal do zíper com 4cm total, incluindo o zipe com costura dupla devera possuir um pegador para auxiliar a abertura da mochila fixado na haste do cursor na cor azul, com medida de 2,5 cm de comprimento total ,com 1cm de largura, terceiro bolso na cor branca na parte inferior frontal do bolso frontal, fechamento com zíper na cor azul nº 6 com reforço de fita de nylon azul com 16cm de altura incluindo o zipe e largura de 22cm. Lado interno rinal forrado em tecido 100% poliéster branco resinado, aplicar tela de poliéster preta sobre todo	UND	1.000	R\$ 56,67	R\$ 56.670,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
CNPJ: 08.079.915/0001-46
Avenida Francisco Cabral, nº 161, Centro, Cep: 59.480-000

	<p>o terceiro bolso, costas da mochila na cor azul com espuma pack de 6mm, forro resinado em tecido 100%poliéster.</p> 				
02	<p>Pasta Funcional para Professor- reforçada em tecido Poliéster com revestimento em PVC impermeável. Na cor AZUL. Composto por 55% poliéster e 45% de PVC, com Gramatura mínima de 550gr M2, com efeito RIPSTOP, com boa ergonomia para uso diário, com 42 cm de altura, 30 cm de largura e 13 cm de profundidade, com pintura.</p> 	UND	100	R\$ 73,30	R\$ 7.330,00

1.2. A Contratação será através de uma Dispensa, sendo regido pelo art. 75, Inciso II da Lei nº 14.133/21.

1.3. O prazo de vigência da contratação é até 31 de dezembro de 2026, contados da data da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº. 14.133/2021

1.4. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 64.000,00 (SESSENTA E QUATRO MIL REAIS)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Não há estudo técnico preliminar para esta contratação, uma vez que, o documento é facultativo na hipótese de aquisições realizadas por dispensa de licitação baseada no art. 75, inciso II da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.



2.2. A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir aos alunos da Rede Municipal de Ensino de São Pedro/RN condições adequadas para o desenvolvimento de suas atividades escolares, por meio da aquisição de mochilas escolares. O fornecimento desse item assegura que todos os estudantes, especialmente aqueles em situação de vulnerabilidade socioeconômica, disponham de materiais apropriados e padronizados para o transporte e a conservação de seus pertences, promovendo conforto, segurança e igualdade de condições no ambiente escolar.

2.3. A medida contribui diretamente para a melhoria da autoestima e do sentimento de pertencimento dos alunos, incentivando a assiduidade, a permanência nas aulas e o fortalecimento do vínculo com a escola. Trata-se de ação de caráter educacional e social que visa reduzir desigualdades, apoiar o processo de aprendizagem e reforçar as políticas públicas municipais voltadas à inclusão e à assistência estudantil.

2.4. A aquisição de mochilas confeccionadas em material resistente, com compartimentos adequados, alças acolchoadas e acabamento reforçado de qualidade comprovada, garante a durabilidade dos itens e evita desperdícios, assegurando melhor aproveitamento dos recursos públicos. Além disso, o fornecimento desses materiais atende a uma demanda recorrente da Secretaria Municipal de Educação, contribuindo para o bom andamento das atividades escolares e para a organização do ano letivo.

2.5. Dessa forma, a contratação está alinhada aos princípios da eficiência, economicidade e atendimento às necessidades da população escolar, configurando-se como medida essencial para a promoção do bem-estar dos estudantes, a inclusão social e o fortalecimento da rede municipal de ensino.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

3.1. A partir deste Termo de Referência, tendo como escopo decisório a equação orçamentária, o impacto financeiro, a economicidade, decidiu-se pela adoção da "SOLUÇÃO" para o atendimento da necessidade identificada, mediante **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE MOCHILAS ESCOLARES DESTINADOS AOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO/RN**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

3.2. Os serviços a ser contratado pela contratação direta em razão do valor, utilizando-se a Dispensa com fundamento no Artigo 75, inciso II da Lei 14.133/2001, do Tipo Menor Preço por grupo, junto a fornecedores no mercado local, regional, enquadram-se como comuns, nos termos do artigo 6º da Lei nº 14.133, facilmente encontrados no mercado, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais do mercado.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Apresenta-se a descrição dos requisitos necessários à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE MOCHILAS ESCOLARES DESTINADOS AOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO/RN**, para o exercício de 2026, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Não será exigida a garantia da contratação de que tratam o art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.4. Não será exigida garantia, visto serem de pequeno valor

5. EXECUÇÃO CONTRATUAL:

5.1. DO LOCAL E HORÁRIO DE ENTREGA:



5.1.1. O objeto deste Termo de Referência, deverão ser desenvolvidos nos endereços de acordo com a secretaria solicitante, sem ônus de frete para o Município, e acompanhados das respectivas NOTAS FISCAIS.

5.2. PRAZO DE ENTREGA:

5.2.1. Os itens deverão ser entregues no prazo máximo de 08 (oito) dias úteis após a emissão da ORDEM DE COMPRA emitida pelo Departamento de Compras.

5.2.2. Caso seja expirado o prazo de acordo com o item acima, a empresa será notificada e terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas consecutivos para responder a notificação e 24 (vinte e quatro) horas para fazer a entrega dos itens solicitados

5.2.3. Para fornecimento das quantidades adquiridas proceder-se-á da seguinte forma, de acordo com as necessidades e conveniências da CONTRATANTE:

5.3. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

5.3.1 - O recebimento dos objetos terá como responsável, o servidor designado pela Secretaria, o qual irá fazer a conferência da mercadoria de acordo com a especificação do item.

5.3.2 - Em caso de desconformidade de qualquer espécie, o mesmo será notificado e a empresa terá o prazo impreritável de 48 (quarenta e oito horas) para sanar a falha apresentada em condições aceitáveis por parte da administração.

5.3.3 – Os serviços devem acontecer em dias úteis ou dia não úteis, em horário pré-determinado, respeitando a presença do funcionário responsável pela conferência, no local e horário especificado no item 5.1.1

5.3.4 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Registrada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato

5.3.5. - Será de inteira responsabilidade da contratada as despesas com pessoal, impostos, e transportes necessários para a entrega dos materiais

5.3.6. - O prazo de garantia do serviço, na data da prestação, não poderá ser inferior a 3 (três) meses.

6. DA GESTÃO DO CONTRATO:

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº. 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº. 14.133/2021, art. 115, caput).

6.2. A execução do objeto contratado, deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº. 14.133/2021, art. 117, caput).

6.2.1. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº. 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.2.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº. 14.133/2021, art. 117, §2º).



6.3. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº. 14.133/2021, art. 121, caput).

6.3.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº. 14.133/2021, art. 121, §1º.).

6.4. As comunicações entre o Município 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.

6.5. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a regularidade fiscal e trabalhista da contratada.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de Dispensa de Licitação em razão o valor, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

7.2. Ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de entrega, o critério de aceitabilidade de preços será o valor por item estimado para a contratação.

7.3. Habilitação Jurídica:

a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; ou

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

c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores; ou

d) Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil; ou

e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores; ou

f) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº. 5.764/1971.

7.3.1. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.4. Habilitações Fiscal, Social e Trabalhista:



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
CNPJ: 08.079.915/0001-46
Avenida Francisco Cabral, nº 161, Centro, Cep: 59.480-000

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Certidão de Regularidade do **FGTS** - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- c) Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de Débitos relativos aos **TRIBUTOS FEDERAIS** e à **DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**, emitida pela Secretaria da Receita Federal;
- d) Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de **DÉBITO DO ESTADO** e quanto à **DÍVIDA ATIVA DO ESTADO** do domicílio ou sede do licitante;
- e) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de **DÉBITO DO MUNICÍPIO** do domicílio ou sede do licitante;
- f) Certidão Negativa de **DÉBITOS TRABALHISTAS – CNDT**, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho – TST;

7.4.1 Habilitação Econômico-financeiro:

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

7.5. Habilitação Técnica:

- a) Comprovação de aptidão para prestação de serviços de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

a.1) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

a.2) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

7.6. Outros Requisitos de Habilitação:

- a) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

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

9. DO PAGAMENTO:

9.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.



9.1.1. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.2. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

9.2.1. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

9.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste Termo de Referência.

9.4. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

9.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) a data da emissão;
- b) os dados do contrato e do órgão contratante;
- c) o valor a pagar; e
- d) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

9.6.1. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

9.7. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.8. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº. 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9.9. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

9.9.1. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado seja fiscal ou trabalhista, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

9.9.2. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do



contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.9.3. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

9.9.4. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

10.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

10.2. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

10.3. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

10.4. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência e no Contrato;

10.5. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do serviço, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

11.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os arts. 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº. 8.078/1990);

11.2. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos, que antecede a data da entrega dos itens, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto;

11.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

11.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante;

11.6. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
CNPJ: 08.079.915/0001-46
Avenida Francisco Cabral, nº 161, Centro, Cep: 59.480-000

11.7. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº. 14.133/2021.

11.8 Os itens deverão estar de acordo com especificações exigidas e constantes da proposta de preços apresentada;

11.9. Indicar, telefone para contato fora dos horários normais de atendimento, inclusive finais de semana e feriados, para casos excepcionais.

11.10. Será de inteira responsabilidade da contratada as despesas com pessoal, impostos, e transportes necessários para a entrega dos materiais

12. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

12.1. Fica garantido a Contratada, o direito ao equilíbrio econômico-financeiro, de acordo com as hipóteses previstas na Lei nº. 14.133/2023.

São Pedro/RN, 05 de março de 2026.

ANGELA GISELDA VICENTE DA SILVA
Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto