



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAÍA FORMOSA
Secretaria Municipal de Administração

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURIDICA PARA REALIZAR O FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE AVIAMENTOS E ARMARINHO, VISANDO SUPRIR AS DEMANDAS DE TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS E DEMAIS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE BAÍA FORMOSA/RN.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A demanda tem origem na necessidade de fortalecer o suporte às políticas públicas desenvolvidas pelas Secretarias Municipais e demais unidades administrativas do Município de Baía Formosa/RN. Trata-se de materiais de consumo indispensáveis para a realização e manutenção de oficinas pedagógicas, projetos comunitários, atividades culturais e socioeducativas, confecção e manutenção de vestuários específicos, trabalhos artesanais, ações recreativas e demais rotinas operacionais desenvolvidas pela Administração Pública Municipal.

2.2. A contratação de pessoa jurídica para o fornecimento de materiais de aviamentos e armarinho visa atender de forma eficaz, contínua e adequada às necessidades das diversas Secretarias Municipais e demais unidades administrativas, garantindo a disponibilidade dos insumos necessários à execução de suas atividades e projetos.

2.3. Os materiais de aviamentos e armarinho possuem ampla utilização nas ações promovidas pelo Município, sendo empregados na confecção de materiais pedagógicos, peças decorativas, figurinos, trabalhos manuais, materiais para oficinas, atividades de integração social e demais ações de caráter educativo, cultural, social e administrativo. Dessa forma, sua disponibilidade contribui diretamente para a execução e continuidade das atividades planejadas, refletindo na qualidade dos serviços e ações ofertados à população.

2.4. A aquisição mostra-se necessária, ainda, em razão da diversidade das demandas e da utilização contínua desses materiais ao longo do exercício, sendo fundamental assegurar o abastecimento adequado das unidades municipais, evitando interrupções nas atividades e garantindo melhores condições para o desenvolvimento das ações públicas.

2.5. Nesse sentido, a contratação pretende proporcionar maior eficiência, organização e continuidade às atividades desenvolvidas pela Administração Municipal, assegurando os materiais necessários para o atendimento das demandas de todas as Secretarias Municipais e demais unidades administrativas do Município de Baía Formosa/RN.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

4.1. A solução consiste na contratação de pessoa jurídica especializada para o fornecimento de materiais de aviamentos e armarinho, de forma parcelada, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais e demais unidades administrativas do Município de Baía Formosa/RN.

4.2. A contratação deverá contemplar o fornecimento dos materiais em conformidade com as características, quantidades, unidades de medida, padrões de qualidade e demais especificações necessárias, garantindo que os produtos sejam entregues em condições adequadas de uso e devidamente acondicionados.

4.3. O fornecimento de forma parcelada mostra-se adequado à necessidade da Administração, permitindo que os materiais sejam adquiridos de acordo com o consumo e as demandas efetivamente apresentadas ao longo da vigência da contratação, evitando a formação de estoques excessivos, desperdícios e perdas de materiais.

4.4. A solução busca garantir o abastecimento contínuo dos materiais necessários à realização de oficinas, projetos, atividades pedagógicas, culturais, sociais, recreativas, artesanais e demais ações desenvolvidas pelo Município, contribuindo para a continuidade e eficiência dos serviços e atividades públicas.

4.5. Dessa forma, a contratação de empresa para o fornecimento dos materiais de aviamentos e armarinho apresenta-se como solução adequada para atender às demandas existentes, proporcionando maior organização, eficiência e continuidade às atividades desenvolvidas pelas Secretarias Municipais e demais unidades administrativas do Município de Baía Formosa/RN.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os materiais de aviamentos e armarinho a serem fornecidos deverão atender às especificações, características, quantidades e padrões de qualidade necessários à adequada utilização dos produtos nas atividades desenvolvidas pelas Secretarias Municipais e demais unidades administrativas do Município de Baía Formosa/RN.

5.1. Qualidade e conformidade dos materiais:

- a) Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, estar em perfeitas condições de conservação e apresentar qualidade compatível com a finalidade a que se destinam;
- b) Os materiais deverão apresentar características adequadas quanto à qualidade, resistência, acabamento, composição, dimensões, cores e demais especificações correspondentes a cada item;
- c) Linhas, fios, fitas, elásticos, zíperes, botões, agulhas, colas, tecidos, materiais decorativos e demais itens deverão apresentar acabamento adequado, resistência e funcionalidade compatíveis com sua utilização;
- d) Os produtos deverão estar livres de defeitos, avarias, deformações, manchas, rasgos, rebarbas ou quaisquer características que comprometam sua utilização.

5.2. Padronização e características dos produtos:

- a) Quando houver especificação de cor, tamanho, espessura, metragem, composição ou modelo, o produto deverá corresponder ao solicitado pela Administração;
- b) Os produtos deverão apresentar uniformidade de cor e acabamento, especialmente quando fornecidos em uma mesma remessa;
- c) Linhas, fios, fitas, elásticos e materiais similares deverão ser fornecidos devidamente acondicionados, preservando suas características e evitando danos decorrentes de armazenamento ou transporte;
- d) Os materiais destinados à confecção e elaboração de peças deverão possuir características compatíveis entre si, de forma a assegurar bom acabamento, resistência e adequada funcionalidade.

5.3. Segurança e adequação dos materiais:

- a) Os produtos deverão apresentar condições adequadas de segurança para sua utilização, observadas as características e a finalidade de cada item;
- b) Itens plásticos, metálicos, acrílicos ou similares deverão ser fornecidos sem rebarbas, pontas ou imperfeições que possam comprometer sua utilização;
- c) Quando aplicável, os produtos deverão observar as normas técnicas e regulamentações pertinentes à sua fabricação, comercialização e utilização.

5.4. Requisitos de entrega e acondicionamento:

- a) Os materiais deverão ser entregues devidamente embalados e acondicionados, de modo a evitar danos, umidade, sujeira, deformações ou qualquer alteração de suas características durante o transporte e armazenamento;
- b) As embalagens deverão permitir a identificação adequada dos produtos, contendo, quando aplicável, informações como descrição, quantidade, unidade de medida, composição, cor, metragem, fabricante e demais informações necessárias à conferência;
- c) Os produtos deverão ser entregues nos locais indicados pela Administração, dentro dos prazos estabelecidos e em condições adequadas para utilização.

5.5. Capacidade de fornecimento:

- a) A empresa contratada deverá possuir capacidade para realizar o fornecimento dos materiais nas quantidades e condições solicitadas pela Administração;
- b) O fornecimento deverá ocorrer de acordo com as solicitações realizadas pelo Município, observadas as condições e prazos estabelecidos;
- c) A contratada deverá garantir a continuidade do fornecimento durante a vigência contratual, evitando desabastecimento e prejuízos à execução das atividades administrativas, pedagógicas, culturais e sociais.

5.6. Recebimento e substituição dos materiais:

- a) Os materiais serão submetidos à conferência no momento do recebimento, verificando-se quantidade, especificação, qualidade, integridade e conformidade com o solicitado;
- b) Os produtos que apresentarem defeitos, avarias, divergências de especificação ou qualquer desconformidade deverão ser substituídos pela contratada, sem ônus adicional para a Administração;
- c) A substituição deverá ocorrer no prazo estabelecido pela Administração, contado da comunicação da irregularidade.

5.7. Sustentabilidade:

Sempre que tecnicamente viável e economicamente vantajoso, deverão ser priorizados produtos que apresentem características de menor impacto ambiental, com embalagens adequadas, redução de materiais desnecessários e possibilidade de reutilização ou reciclagem, observadas as condições do mercado.

5.8. Compatibilidade e adequação dos insumos:

Os materiais fornecidos deverão ser compatíveis com as finalidades para as quais foram solicitados, permitindo sua adequada utilização em atividades de confecção, artesanato, oficinas, projetos pedagógicos, ações culturais, sociais e demais atividades desenvolvidas pelas Secretarias Municipais e unidades administrativas.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Diretrizes Gerais

O modelo de execução tem por objetivo assegurar o fornecimento de materiais de aviamentos e armarinho, garantindo que os produtos sejam entregues em conformidade com as especificações, dentro dos prazos estabelecidos e em condições adequadas de utilização, atendendo às necessidades das Secretarias Municipais e demais unidades administrativas do Município de Baía Formosa/RN.

a) Ordem de Fornecimento: A execução terá início após a emissão da Ordem de Fornecimento pela Administração, contendo a autorização para entrega dos materiais, os quantitativos, o local de entrega e demais informações necessárias à execução do fornecimento.

b) Logística e Entrega: A Contratada será responsável por todos os custos relacionados ao transporte, carga, descarga, seguro, embalagem e demais despesas necessárias para a entrega dos materiais nos locais indicados pela Administração, sem qualquer ônus adicional para o Município.

c) Entrega dos Materiais: Os materiais deverão ser entregues devidamente acondicionados, identificados, completos e em perfeitas condições de uso, possibilitando sua imediata utilização nas atividades desenvolvidas pelas unidades administrativas.

6.2. Fiscalização e Conformidade dos Materiais

a) Monitoramento da Execução: A Administração, por meio de servidor formalmente designado, acompanhará e fiscalizará a execução contratual, verificando o cumprimento dos prazos, das especificações, da qualidade dos materiais e das condições de entrega.

b) Critérios de Recusa: Serão recusados, total ou parcialmente, os materiais que apresentarem avarias, defeitos, danos decorrentes do transporte, divergência de

quantidade, características diferentes das solicitadas ou quaisquer outras irregularidades que comprometam sua utilização.

c) Conformidade dos Materiais: A fiscalização verificará se os produtos entregues correspondem às características, quantidades, unidades de medida, cores, dimensões, composição e demais especificações previstas para cada item, bem como se apresentam condições adequadas de qualidade, resistência, acabamento e funcionalidade.

6.3. Recebimento e Aceitação

Conforme estabelece a Lei nº 14.133/2021, o recebimento ocorrerá em duas etapas:

a) Recebimento Provisório: Realizado no ato da entrega dos materiais, mediante conferência quantitativa dos produtos, verificação da integridade das embalagens e da documentação fiscal correspondente.

b) Recebimento Definitivo: Ocorrerá após a verificação da conformidade dos materiais com as especificações solicitadas, da qualidade dos produtos, das quantidades entregues e da inexistência de defeitos ou irregularidades que comprometam sua utilização.

6.4. Garantia e Substituição dos Materiais

a) Substituição de Produtos: A Contratada deverá substituir, sem qualquer custo adicional para a Administração, os materiais que apresentarem defeitos, danos decorrentes do transporte, quantidade divergente ou desconformidade com as características solicitadas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação oficial.

b) Garantia dos Produtos: Os materiais fornecidos deverão possuir garantia contra defeitos de fabricação, quando aplicável, durante o período estabelecido pelo fabricante ou pela legislação vigente.

c) Responsabilidade da Contratada: A Contratada responderá integralmente pela qualidade dos materiais fornecidos, comprometendo-se a sanar quaisquer irregularidades identificadas no recebimento ou durante o período de garantia, quando aplicável.

6.5. Forma de Execução da Contratação

A execução do objeto ocorrerá por meio de fornecimento parcelado, conforme as necessidades da Administração e os quantitativos solicitados por meio das respectivas Ordens de Fornecimento.

A Contratada deverá cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos pela Administração, garantindo a entrega dos materiais em perfeitas condições de uso, observando os critérios de qualidade, quantidade, acondicionamento e conformidade com as especificações solicitadas.

O fornecimento parcelado mostra-se adequado às necessidades do Município, permitindo que os materiais sejam adquiridos conforme a demanda efetiva das Secretarias Municipais e demais unidades administrativas, contribuindo para evitar estoques excessivos, desperdícios e interrupções nas atividades desenvolvidas pela Administração Pública Municipal de Baía Formosa/RN.

7. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

7.1. Diretrizes Gerais

A gestão e a fiscalização da execução do objeto serão exercidas por servidores formalmente designados pela Administração Municipal, nos termos dos arts. 117 e 140 da Lei nº 14.133/2021, competindo-lhes acompanhar, fiscalizar e avaliar o fiel cumprimento das obrigações contratuais, garantindo que o fornecimento dos materiais de aviamentos e armarinho ocorra em conformidade com as especificações, os prazos estabelecidos e as necessidades das Secretarias Municipais e demais unidades administrativas do Município de Baía Formosa/RN.

7.2. Estrutura de Gestão e Fiscalização

1. Gestor do Contrato

a) Função: Atuar como representante da Administração na gestão do contrato, promovendo a interlocução oficial entre a Contratada e o Município, acompanhando a execução contratual sob os aspectos administrativos, financeiros e operacionais.

b) Atribuições:

a. Coordenar a execução do contrato e acompanhar o cumprimento dos prazos estabelecidos para o fornecimento dos materiais;

b. Controlar a execução contratual, promovendo as medidas necessárias para assegurar o equilíbrio e a regularidade da contratação;

c. Analisar a documentação apresentada pela Contratada para fins de liquidação da despesa e autorização dos pagamentos, observados os atestados emitidos pela fiscalização;

- d. Adotar as providências necessárias para aplicação de penalidades, prorrogações, alterações contratuais ou demais medidas administrativas, quando cabíveis;
- e. Manter a comunicação institucional entre a Administração e a Contratada durante toda a vigência contratual.

2. Fiscal do Contrato (Técnico e Administrativo)

a) Atribuições do Fiscal Técnico:

- a. Verificar se os materiais de aviamentos e armarinho entregues correspondem integralmente às especificações, quantidades, características e unidades de medida solicitadas pela Administração;
- b. Conferir a qualidade, integridade, acabamento, resistência e adequação dos materiais fornecidos;
- c. Acompanhar o recebimento dos materiais nos locais indicados pela Administração, emitindo os respectivos atestos de conformidade;
- d. Registrar e comunicar imediatamente qualquer irregularidade, defeito, avaria, divergência de quantidade ou desconformidade identificada durante a execução contratual;
- e. Solicitar à Contratada a substituição dos produtos rejeitados ou em desacordo com as especificações, acompanhando o cumprimento dos prazos estabelecidos.

b) Atribuições do Fiscal Administrativo:

- a. Verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada durante toda a vigência contratual, especialmente quanto à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária;
- b. Acompanhar os prazos contratuais, controlando a emissão das Ordens de Fornecimento, os recebimentos provisório e definitivo e a vigência do contrato;
- c. Conferir a documentação fiscal apresentada para pagamento, certificando-se de sua conformidade com a execução contratual;
- d. Registrar ocorrências administrativas e elaborar relatórios de acompanhamento sempre que necessário.

7.3. Responsabilidade da Contratada (Art. 120 da Lei nº 14.133/2021)

A atuação da gestão e da fiscalização por parte da Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pela perfeita execução do objeto contratado, permanecendo esta como única e exclusiva responsável pela qualidade, integridade e conformidade dos materiais fornecidos.

A Contratada responderá por quaisquer vícios, defeitos de fabricação, danos decorrentes do transporte, desconformidades técnicas, divergências de quantidade ou qualquer outra irregularidade constatada durante o recebimento ou no período de garantia, quando aplicável, obrigando-se a promover a substituição dos produtos, sem quaisquer ônus para o Município, nos prazos estabelecidos contratualmente.

Além disso, será de inteira responsabilidade da Contratada o cumprimento das normas técnicas e demais disposições aplicáveis aos materiais fornecidos, garantindo que os produtos entregues apresentem qualidade, segurança, integridade e condições adequadas para utilização nas atividades desenvolvidas pelas Secretarias Municipais e demais unidades administrativas do Município de Baía Formosa/RN.

8. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

8.1. Diretrizes de Sustentabilidade Ambiental e Social

A presente contratação deverá observar critérios de sustentabilidade ambiental e social, buscando reduzir os impactos decorrentes da fabricação, acondicionamento, transporte e utilização dos materiais de aviamentos e armarinho, bem como promover o uso racional dos recursos e a redução da geração de resíduos.

8.1.1. Requisitos Ambientais

- **Materiais Duráveis e de Qualidade:** Sempre que possível, deverão ser priorizados materiais que apresentem boa resistência, durabilidade e vida útil adequada à finalidade a que se destinam, reduzindo a necessidade de reposições frequentes e o consequente descarte de produtos.
- **Origem Responsável dos Materiais:** Sempre que aplicável, deverão ser priorizados produtos provenientes de fabricantes e fornecedores que adotem práticas ambientalmente responsáveis e estejam em conformidade com a legislação vigente.
- **Embalagens Sustentáveis:** Sempre que possível, deverá ser priorizado o uso de embalagens recicláveis, reutilizáveis ou que utilizem menor quantidade de materiais, evitando-se embalagens excessivas e o uso desnecessário de materiais descartáveis.

8.1.2. Gerenciamento de Resíduos e Logística

- **Destinação Adequada de Resíduos:** A Contratada deverá observar as normas ambientais aplicáveis quanto ao gerenciamento e à destinação dos resíduos decorrentes de suas atividades, especialmente aqueles relacionados às embalagens e ao transporte dos materiais.
- **Redução de Desperdícios:** O acondicionamento e transporte dos produtos deverão ser realizados de forma adequada, evitando danos, perdas e desperdícios durante o fornecimento.
- **Substituição de Produtos:** Os materiais entregues que apresentarem defeitos, avarias ou desconformidades deverão ser substituídos pela Contratada, cabendo a esta, sempre que possível, realizar a destinação ambientalmente adequada dos produtos rejeitados e de suas embalagens.

8.1.3. Requisitos Sociais

- **Condições Dignas de Trabalho:** A Contratada deverá observar a legislação trabalhista vigente, não sendo admitida a utilização de trabalho infantil, trabalho forçado ou condições análogas à escravidão em sua cadeia de fornecimento.
- **Responsabilidade Social:** Sempre que possível, deverão ser consideradas práticas de responsabilidade social e de respeito aos direitos trabalhistas e humanos na cadeia produtiva e comercial dos materiais fornecidos.
- **Conformidade Legal:** A Contratada deverá cumprir a legislação aplicável às suas atividades, inclusive as normas relacionadas às condições de trabalho, saúde, segurança e proteção ambiental.

8.1.4. Sustentabilidade na Execução da Contratação

A sustentabilidade da presente contratação está relacionada à busca por materiais de qualidade e durabilidade adequada, à redução de desperdícios, ao uso racional dos recursos e à adoção de práticas responsáveis no acondicionamento, transporte e destinação dos resíduos.

Dessa forma, os critérios de sustentabilidade adotados buscam assegurar que o fornecimento dos materiais de aviamentos e armarinho atenda às necessidades da Administração Pública de maneira eficiente e responsável, considerando não apenas os aspectos econômicos, mas também os impactos ambientais e sociais decorrentes da contratação, em consonância com os princípios do desenvolvimento sustentável e da eficiência administrativa.

9.CRITÉRIOS SOCIAIS E TRABALHISTAS:

9.1. Diretrizes de Responsabilidade Social e do Trabalho

Em atendimento aos princípios da dignidade da pessoa humana, da valorização do trabalho e da responsabilidade social, a execução da contratação deverá observar a legislação trabalhista vigente e os direitos fundamentais dos trabalhadores envolvidos na cadeia de fornecimento dos materiais de aviamentos e armarinho.

9.2. Garantia de Condições de Trabalho e Regularidade

a) **Dignidade e Segurança:** A Contratada deverá observar as normas de saúde e segurança do trabalho aplicáveis às suas atividades, assegurando condições dignas e adequadas aos seus empregados e colaboradores.

b) **Regularidade Trabalhista:** A Contratada deverá manter sua regularidade perante a Justiça do Trabalho e demais órgãos competentes, apresentando, quando exigido, a documentação comprobatória pertinente.

c) **Cumprimento da Legislação Trabalhista:** A Contratada deverá cumprir integralmente as obrigações trabalhistas, previdenciárias e sociais decorrentes da relação com seus

empregados, não cabendo ao Município qualquer responsabilidade por encargos dessa natureza.

9.3. Combate ao Trabalho Infantil e Degradante

a) Proteção ao Menor: A Contratada deverá observar o disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, não empregando menores em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não utilizando, em qualquer hipótese, mão de obra infantil em desacordo com a legislação vigente.

b) Erradicação do Trabalho Escravo: A Contratada deverá adotar medidas para assegurar que não sejam utilizados, em sua cadeia produtiva ou de fornecimento, trabalhadores submetidos a condições análogas à escravidão ou a condições degradantes de trabalho.

9.4. Responsabilidade Social na Cadeia de Fornecimento

a) A Contratada deverá observar, no desenvolvimento de suas atividades, princípios de responsabilidade social, respeito aos direitos humanos e às normas trabalhistas aplicáveis;

b) Sempre que possível, deverão ser valorizadas práticas comerciais e produtivas que contribuam para o desenvolvimento social, para a geração de trabalho digno e para a melhoria das condições de trabalho;

c) A Contratada deverá assegurar que os materiais fornecidos sejam provenientes de cadeia de fornecimento que observe a legislação vigente e os princípios fundamentais de proteção ao trabalhador.

9.5. Inclusão e Igualdade de Oportunidades

a) A Contratada deverá observar os princípios da igualdade de oportunidades e da não discriminação nas relações de trabalho, vedando práticas discriminatórias em razão de sexo, raça, cor, idade, deficiência ou qualquer outra condição protegida pela legislação;

b) Sempre que aplicável, a Contratada deverá cumprir as normas legais relativas à inclusão e à contratação de pessoas com deficiência e demais grupos protegidos pela legislação trabalhista.

10. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO:

10.1. Condição de Desembolso

O pagamento será realizado após a efetiva entrega dos materiais solicitados, mediante verificação da quantidade, qualidade e conformidade dos produtos entregues. O atesto da Nota Fiscal ficará condicionado a:

a) Entrega dos Materiais: Comprovação da efetiva entrega dos materiais de aviamentos e armarinho nos locais indicados pela Administração;

b) Conferência Quantitativa: Verificação da quantidade, unidade de medida e demais características dos produtos entregues, conforme solicitado;

- c) Conformidade dos Produtos: Verificação da qualidade, integridade, acabamento e demais especificações dos materiais fornecidos;
- d) Documentação Fiscal: Apresentação da Nota Fiscal devidamente preenchida e compatível com os materiais efetivamente entregues, acompanhada da documentação necessária ao processamento do pagamento.

10.2. Ordem Cronológica e Prazos

- a) O pagamento será efetuado em estrita observância à Lei Federal nº 14.133/2021 e à Resolução nº 032/2016 do TCE/RN, respeitando a ordem cronológica de pagamentos da Unidade Gestora;
- b) O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados da data do atesto definitivo da Nota Fiscal pelo Fiscal do Contrato, desde que cumpridas todas as condições necessárias para a liquidação da despesa.

10.3. Atualização Monetária

- a) Em caso de atraso injustificado por parte da Administração, os valores devidos serão atualizados monetariamente, observados os índices e critérios previstos na legislação vigente e as disposições aplicáveis ao contrato.

10.4. Retenções e Glosas

- a) A Administração poderá realizar glosas proporcionais nos pagamentos quando forem constatadas divergências entre os quantitativos faturados e os efetivamente entregues, produtos em desconformidade, materiais rejeitados ou quaisquer outras irregularidades que impeçam o reconhecimento integral da despesa;
- b) Os valores correspondentes aos materiais não entregues ou recusados somente serão pagos após a regularização da pendência e o devido atesto pela fiscalização contratual.

11. HABILITAÇÃO E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

- a) **Procedimento de Contratação:** A seleção do fornecedor ocorrerá em conformidade com os procedimentos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, considerando-se a proposta que apresentar o menor preço e atender integralmente às condições e especificações estabelecidas para o fornecimento dos materiais de aviamentos e armarinho.
- b) **Habilitação Jurídica:** A empresa interessada deverá apresentar a documentação necessária à comprovação de sua existência e regular constituição jurídica, conforme exigências legais aplicáveis.
- c) **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social:** Documento de constituição da pessoa jurídica, devidamente registrado no órgão competente, acompanhado das alterações posteriores, quando houver.

- d) **Declarações legais:** Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, bem como declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- e) **Regularidade Fiscal e Trabalhista:** A empresa deverá comprovar sua regularidade perante os órgãos fiscais e trabalhistas competentes, mediante apresentação da documentação exigida pela legislação vigente.
- f) **Comprovante de inscrição no CNPJ:** Comprovante de inscrição e situação cadastral da pessoa jurídica perante a Receita Federal do Brasil.
- g) **Regularidade Federal:** Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou documento equivalente que comprove a regularidade fiscal perante a Fazenda Federal.
- h) **Regularidade Estadual e Municipal:** Certidões que comprovem a regularidade da empresa perante as Fazendas Estadual e Municipal, conforme aplicável.
- i) **Regularidade perante o FGTS:** Certificado de Regularidade do FGTS – CRF.
- j) **Regularidade Trabalhista:** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

11.1. Qualificação Técnica

- a) **Atestado de Capacidade Técnica:** Quando exigido pela Administração, poderá ser solicitada comprovação de aptidão para o fornecimento de materiais compatíveis ou similares ao objeto da contratação, mediante atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.
- b) A exigência de qualificação técnica deverá guardar relação com as características e a complexidade do objeto, sendo vedadas exigências desnecessárias ou que possam restringir indevidamente a competitividade da contratação.

11.2. Qualificação Econômico-Financeira

- a) **Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial:** Certidão expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, quando exigível, para comprovação de sua regularidade econômico-financeira.

11.3. Critérios de Seleção

- a) A seleção da proposta deverá observar o critério de **menor preço**, desde que atendidas integralmente as especificações, quantidades, condições de fornecimento e demais requisitos estabelecidos para a contratação;
- b) Será considerada vencedora a proposta que, além de apresentar o menor preço, estiver em conformidade com as características e condições exigidas para os materiais de aviamentos e armarinho;

c) Serão desclassificadas as propostas que apresentarem produtos incompatíveis com as especificações solicitadas, valores inexecutáveis, condições que contrariem as exigências da contratação ou quaisquer outras irregularidades previstas na legislação aplicável.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

2.1. A adequação orçamentária permite a aquisição da solução tecnológica requestada, configurando-se como aspecto crucial para a execução do objeto, garantindo a disponibilidade e a alocação apropriada dos recursos financeiros.

12.2. A dotação orçamentária é definida da seguinte forma:

I) Previsão de Custos: Será realizada pesquisa de mercado nos termos do Art. 23 da Lei nº 14.133/2021, cujo valor estimado da contratação será anexado ao processo administrativo.

II) Dotação Orçamentária: A existência de dotação orçamentária específica para a aquisição pretendida.

13. DA AVALIAÇÃO DO CUSTO:

13.1. Referência de Preços e Estimativa

A estimativa de custo para a contratação de pessoa jurídica destinada ao fornecimento de materiais de aviamentos e armarinho foi elaborada com base em pesquisa de preços, considerando os valores praticados no mercado, bem como as características, quantidades e necessidades de atendimento das Secretarias Municipais e demais unidades administrativas do Município de Baía Formosa/RN.

13.2. Valor Global Estimado

O valor total estimado para a contratação é de R\$ 62.000,00 (sessenta e dois mil reais). Este montante compreende a solução integral, incluindo:

- a) Fornecedor dos materiais: Entrega de linhas, tecidos, botões, elásticos e demais materiais de aviamentos e armarinho necessários ao atendimento das demandas municipais;
- b) Logística e Entrega: Custos relacionados ao transporte, carga, descarga, embalagem e entrega dos materiais nos locais indicados pela Administração, sem qualquer ônus adicional para o Município;
- c) Substituição de materiais: Substituição dos produtos que apresentarem defeitos, avarias ou desconformidades, sem ônus adicional para a Administração, observadas as condições estabelecidas na contratação;
- d) Encargos e Tributos: Todos os custos fiscais, previdenciários, trabalhistas, comerciais e demais despesas incidentes sobre o fornecimento dos materiais.

A estimativa demonstra-se compatível com a necessidade da Administração Pública, considerando os seguintes aspectos:

- a) Continuidade dos Serviços: Assegura a disponibilidade dos materiais necessários para o desenvolvimento de oficinas, atividades pedagógicas, culturais, sociais, artesanais, confecção de peças e demais ações realizadas pelas Secretarias Municipais e unidades administrativas;
- b) Economia de Escala: A contratação conjunta dos itens possibilita maior racionalização dos custos de aquisição e logística, evitando a realização de contratações fragmentadas para materiais de mesma natureza;
- c) Controle de Estoque: O fornecimento parcelado permite que os materiais sejam adquiridos de acordo com a demanda efetiva da Administração, evitando armazenamento excessivo, desperdícios e aquisições desnecessárias.

13.3. Metodologia de Custo

O preço de referência foi definido por meio de pesquisa e análise comparativa de preços praticados no mercado, considerando fornecedores aptos ao fornecimento dos materiais de aviamentos e armarinho e as especificações e quantidades estimadas para a contratação. A metodologia adotada busca assegurar que o valor estimado seja compatível com os preços praticados no mercado e que a contratação observe o princípio da economicidade e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, garantindo o atendimento adequado das demandas do Município de Baía Formosa/RN.

14. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

14.1. Rito de Recebimento

O recebimento dos materiais de aviamentos e armarinho será realizado pelo Fiscal do Contrato, em conformidade com os arts. 140 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, observando-se as etapas de recebimento provisório e definitivo, com o objetivo de assegurar a conformidade do objeto contratado.

- a) Recebimento Provisório: Será realizado no ato da entrega dos materiais nos locais indicados pela Administração, mediante conferência quantitativa dos produtos, verificação da integridade das embalagens, identificação dos itens e conferência da documentação fiscal apresentada pela Contratada.
- b) Prazo para Recebimento Definitivo: O recebimento definitivo ocorrerá no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento provisório, período destinado à análise qualitativa dos materiais, conferência das especificações, quantidades, características e condições de utilização dos produtos.

14.2. Critérios de Aceitação – Recebimento Definitivo

O recebimento definitivo e a consequente autorização para liquidação e pagamento somente ocorrerão após a comprovação de que os materiais atendem às especificações e às necessidades da Administração, mediante verificação dos seguintes critérios:

1. Conformidade dos Materiais: Verificação de que todos os itens entregues correspondem às especificações solicitadas, considerando quantidade, unidade de medida, tamanho, cor, composição, dimensões e demais características aplicáveis a cada produto.
2. Qualidade e Funcionalidade: Confirmação de que os materiais apresentam qualidade, resistência, acabamento e características adequadas à finalidade para a qual foram adquiridos.
3. Integridade dos Produtos: Verificação de que os materiais foram entregues em perfeitas condições, sem avarias, manchas, deformações, rasgos, rebarbas, defeitos de fabricação ou danos decorrentes do transporte.
4. Acondicionamento e Embalagem: Verificação de que os produtos foram devidamente embalados e acondicionados, de modo a preservar suas características e condições de utilização.
5. Compatibilidade com a Finalidade: Constatação de que os materiais apresentam características compatíveis com sua utilização em atividades de confecção, artesanato, oficinas, projetos pedagógicos, culturais, sociais e demais ações desenvolvidas pelas Secretarias Municipais e unidades administrativas.

14.3. Rejeição e Substituição

a) Notificação de Inconformidade: Caso sejam identificados materiais em desacordo com as especificações, defeitos de fabricação, avarias, divergências de quantidade ou qualquer outra irregularidade, a Contratada será formalmente notificada para adoção das providências cabíveis.

b) Prazo para Correção: A Contratada deverá promover, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, a substituição dos produtos rejeitados ou a regularização das inconformidades apontadas, sem qualquer ônus para o Município de Baía Formosa/RN.

c) Suspensão do Recebimento e do Pagamento: Enquanto não forem sanadas as irregularidades identificadas, não será emitido o recebimento definitivo, ficando suspensos o atesto da Nota Fiscal, a liquidação da despesa e o respectivo pagamento referente aos materiais desconformes, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato, caso configurado o descumprimento das obrigações assumidas pela Contratada.

O recebimento definitivo do objeto não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada quanto à qualidade, durabilidade, integridade e garantia dos materiais fornecidos, permanecendo esta responsável por quaisquer vícios ou defeitos constatados durante o período de garantia legal ou contratual, quando aplicável.

15. DAS OBRIGAÇÕES

15.1. Obrigações da Contratada

- a) Execução do Objeto: Fornecer os materiais de aviamentos e armarinho em estrita conformidade com as especificações, quantidades e características estabelecidas para a contratação, na proposta apresentada e nas disposições da Lei nº 14.133/2021.
- b) Qualidade dos Materiais: Entregar materiais novos, sem uso anterior, em perfeito estado de conservação, livres de defeitos, avarias ou quaisquer irregularidades que comprometam sua utilização, apresentando qualidade, resistência, acabamento e funcionalidade adequados às finalidades a que se destinam.
- c) Entrega e Logística: Responsabilizar-se pelo transporte, embalagem, carregamento, descarregamento, seguro e entrega dos materiais nos locais indicados pela Administração, dentro dos prazos estabelecidos, sem qualquer custo adicional para o Município.
- d) Substituição de Produtos: Substituir, no prazo máximo estabelecido na contratação, quaisquer materiais que apresentem defeitos, avarias, divergência de quantidade ou desconformidade com as especificações solicitadas, sem ônus para o Município.
- e) Garantia dos Produtos: Assegurar a garantia dos materiais fornecidos durante o prazo legal e/ou contratual, quando aplicável, responsabilizando-se pela substituição dos itens que apresentem vícios ou defeitos de fabricação.
- f) Regularidade Fiscal e Trabalhista: Manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação exigidas para a contratação, especialmente quanto à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, quando aplicável.
- g) Responsabilidade pelos Encargos: Assumir integral responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e demais obrigações decorrentes da execução do contrato, não gerando qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e o Município de Baía Formosa/RN.
- h) Sustentabilidade e Responsabilidade Social: Observar as normas ambientais, de sustentabilidade e de responsabilidade social aplicáveis, comprometendo-se a não utilizar mão de obra infantil ou em condições análogas à escravidão, bem como adotar práticas que minimizem impactos ambientais durante o fornecimento.

i) Comunicação: Comunicar imediatamente à Administração qualquer fato que possa comprometer a execução do contrato, propondo as medidas necessárias para evitar prejuízos ao fornecimento.

j) Conformidade dos Produtos: Garantir que os materiais fornecidos correspondam às especificações solicitadas, inclusive quanto a cor, tamanho, composição, metragem, unidade de medida e demais características aplicáveis a cada item.

15.2. Obrigações da Contratante

a) Gestão e Fiscalização: Designar gestor e fiscal do contrato para acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do objeto, registrando as ocorrências pertinentes e adotando as providências cabíveis.

b) Emissão da Ordem de Fornecimento: Emitir a Ordem de Fornecimento contendo os quantitativos, os locais de entrega e demais informações necessárias à execução do objeto.

c) Recebimento e Conferência: Receber provisória e definitivamente os materiais fornecidos, verificando sua conformidade com as especificações, quantidades, qualidade e demais características solicitadas.

d) Disponibilização dos Locais de Entrega: Informar previamente à Contratada os locais destinados ao recebimento dos materiais, assegurando condições adequadas para a realização da entrega e conferência dos produtos.

e) Pagamento: Efetuar o pagamento à Contratada na forma e nos prazos estabelecidos, após a comprovação da efetiva entrega dos materiais, o recebimento definitivo e o atesto da Nota Fiscal pelo fiscal do contrato.

f) Notificação de Irregularidades: Comunicar formalmente à Contratada qualquer irregularidade, defeito, atraso ou desconformidade identificada durante a execução contratual, concedendo prazo para regularização quando cabível.

g) Aplicação das Penalidades: Aplicar as sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato, caso sejam constatados descumprimentos das obrigações assumidas pela Contratada.

h) Apoio à Execução Contratual: Adotar as providências administrativas necessárias para assegurar a adequada execução da contratação, disponibilizando as informações e condições necessárias para o recebimento e utilização dos materiais pelas Secretarias Municipais e demais unidades administrativas do Município de Baía Formosa/RN.

16. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1. Mecanismos de Controle

O controle da execução contratual será exercido pela Administração Municipal, por intermédio do Gestor e do Fiscal do Contrato, designados na forma da Lei nº 14.133/2021,

com a finalidade de assegurar que o fornecimento dos materiais de aviamentos e armarinho ocorra em conformidade com as especificações, os prazos estabelecidos e as condições previstas na contratação.

O acompanhamento compreenderá, dentre outras ações:

- a) Controle da Entrega: Verificação do cumprimento dos prazos estabelecidos para fornecimento dos materiais, bem como da correta entrega nos locais indicados pela Administração.
- b) Conferência da Qualidade dos Materiais: Inspeção dos produtos fornecidos para verificar sua conformidade com as especificações, qualidade, integridade, resistência, acabamento, funcionalidade e adequação às finalidades para as quais foram adquiridos.
- c) Conferência Quantitativa: Verificação das quantidades, unidades de medida, cores, tamanhos, metragem e demais características dos materiais efetivamente entregues.
- d) Relatórios de Fiscalização: Registro das ocorrências verificadas durante a execução contratual, incluindo recebimentos, inconformidades, substituições de produtos, notificações emitidas e demais informações necessárias ao acompanhamento do contrato.
- e) Acompanhamento da Garantia: Fiscalização do cumprimento das obrigações da Contratada durante o período de garantia, quando aplicável, especialmente quanto à substituição de produtos defeituosos ou em desacordo com as especificações solicitadas.

16.2. Sanções Administrativas – Art. 156 da Lei nº 14.133/2021

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela Contratada sujeitará esta às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

a) Advertência: Aplicável nos casos de infrações de menor gravidade, especialmente quando houver pequenas irregularidades ou atrasos que não comprometam significativamente a execução do objeto.

b) Multa:

- Multa de Mora: Poderá incidir sobre o valor da parcela inadimplida em razão de atraso injustificado na entrega dos materiais, conforme percentual estabelecido na contratação.
- Multa por Inexecução: Aplicável em caso de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais, fornecimento de produtos em desacordo com as especificações ou recusa injustificada em promover a substituição dos materiais rejeitados.

c) Impedimento de Licitar e Contratar: Poderá ser aplicado nos casos previstos na Lei nº 14.133/2021, especialmente quando houver inexecução contratual, apresentação de documentação falsa, comportamento inidôneo ou descumprimento grave das obrigações assumidas.

d) Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar com a Administração Pública: Aplicável nas hipóteses de infrações de maior gravidade, fraude, prática de atos ilícitos ou demais situações previstas na legislação vigente.

16.3. Procedimento de Aplicação

a) Registro das Ocorrências: Toda irregularidade verificada durante a execução contratual será formalmente registrada pelo Fiscal do Contrato em relatório ou instrumento próprio, com a devida notificação da Contratada para apresentação de manifestação ou adoção das medidas corretivas cabíveis.

b) Prazo para Regularização: Sempre que a natureza da ocorrência permitir, será concedido prazo para que a Contratada promova a correção das irregularidades identificadas, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis quando caracterizado o descumprimento contratual.

c) Aplicação das Penalidades: Persistindo a irregularidade ou constatada infração contratual, a Administração poderá aplicar as penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e na contratação, observando o devido processo administrativo, o contraditório e a ampla defesa.

d) Compensação das Multas: As multas eventualmente aplicadas poderão ser descontadas dos valores devidos à Contratada, cobradas administrativamente ou judicialmente, sem prejuízo da reparação integral dos danos eventualmente causados ao Município de Baía Formosa/RN.

e) Responsabilidade da Contratada: A atuação da fiscalização pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pela qualidade, integridade, conformidade e garantia dos materiais fornecidos, permanecendo está obrigada a reparar quaisquer falhas, vícios ou irregularidades constatadas durante a execução contratual e no período de garantia, quando aplicável.

17. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. O cometimento de infrações administrativas durante a execução do objeto sujeitará a Contratada às sanções previstas no **Capítulo I do Título IV da Lei nº 14.133/2021**.

Consideram-se infrações administrativas, entre outras:

- a) Dar causa à inexecução parcial ou total do contrato.
- b) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou para a execução.
- c) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do objeto.

- d) Ensejar o retardamento da execução de qualquer etapa das oficinas ou da entrega dos materiais didáticos.
- e) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.
 - 17.2. Das Sanções: A Administração poderá, garantida a prévia defesa e o contraditório, aplicar as seguintes sanções:
- f) I. Advertência: Aplicada em casos de infrações leves que não comprometam a segurança dos alunos.
- g) II. Multa:
 - Moratória: De 0,5% a 2% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida (ex: atraso na entrega dos kits ou na formação docente).
 - Compensatória: De até 20% sobre o valor total do contrato em caso de inexecução total ou parcial.
- h) III. Impedimento de Licitar e Contratar: Pelo prazo de até 3 (três) anos com o Município de Baía Formosa.
- i) IV. Declaração de Inidoneidade: Aplicada em casos graves, impedindo a empresa de licitar com toda a Administração Pública por um período de 3 (três) a 6 (seis) anos.

17.3. Procedimentos e Acúmulo de Sanções:

- a) A aplicação das sanções previstas nos incisos I, III e IV poderá ser cumulada com a sanção de Multa.
- b) Na aplicação das sanções, a Administração considerará a natureza e a gravidade da infração, os danos que dela provierem para o serviço público.
- c) Os valores das multas poderão ser descontados dos pagamentos devidos ou cobrados judicialmente, se necessário

18. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

18.1. Prazo de Vigência: O contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura pelas partes.

- a) Prorrogação: A vigência poderá ser prorrogada por períodos sucessivos, observadas as disposições do Art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que haja interesse da Administração e comprovação de vantajosidade, visando a continuidade das oficinas tecnológicas no ano letivo subsequente.

- b) Entrega de Materiais: Deverá ocorrer em até 20 (vinte) dias úteis após a emissão da Ordem de Fornecimento/Serviço.

19. DA GARANTIA TÉCNICA E SUPORTE

19.1. Garantia dos Materiais

- a) Prazo de Garantia: A Contratada deverá garantir os materiais de aviamentos e armarinho contra defeitos de fabricação, vícios de qualidade, avarias ou quaisquer irregularidades que comprometam sua utilização, pelo prazo mínimo previsto pelo fabricante e pela legislação vigente, quando aplicável.
- b) Qualidade dos Produtos: A garantia abrangerá os materiais fornecidos, assegurando que sejam novos, em perfeitas condições de uso, sem defeitos, avarias ou desconformidades e adequados às finalidades para as quais foram adquiridos.
- c) Conformidade dos Materiais: A Contratada será responsável pela substituição, sem qualquer ônus para a Administração, dos materiais que apresentarem defeitos de fabricação, danos decorrentes do transporte, divergência de quantidade, características diferentes das solicitadas ou qualquer outra desconformidade identificada no recebimento ou durante o período de garantia.

19.2. Suporte e Atendimento à Contratante

- a) Canal de Atendimento: Durante toda a vigência contratual e durante o período de garantia dos produtos, quando aplicável, a Contratada deverá disponibilizar canal de atendimento, por telefone, e-mail ou outro meio oficial de comunicação, para recebimento de solicitações, esclarecimento de dúvidas e registro de ocorrências relacionadas ao fornecimento.
- b) Atendimento às Solicitações: As comunicações realizadas pela Administração deverão ser respondidas em prazo compatível com a natureza da ocorrência, assegurando o atendimento tempestivo das demandas relacionadas à substituição de produtos, esclarecimentos e demais obrigações decorrentes da contratação.

19.3. Assistência e Substituição dos Materiais

- a) Substituição de Produtos Defeituosos: Constatada qualquer irregularidade, defeito de fabricação, dano decorrente do transporte ou desconformidade dos materiais fornecidos, a Contratada deverá promover a substituição do produto no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação formal da Administração, sem qualquer custo adicional para o Município.
- b) Responsabilidade pela Qualidade: A Contratada responderá integralmente pela qualidade dos materiais fornecidos, obrigando-se a substituir qualquer item que não atenda

às especificações solicitadas ou que apresente defeito que comprometa sua utilização durante o período de garantia.

c) Custos da Substituição: Todas as despesas relacionadas ao recolhimento, transporte, substituição e nova entrega dos produtos correrão exclusivamente por conta da Contratada, não gerando qualquer ônus para a Administração.

19.4. Conformidade e Continuidade do Fornecimento

a) Conformidade dos Materiais: A Contratada deverá garantir que os materiais fornecidos atendam integralmente às características, quantidades, unidades de medida, cores, tamanhos, composição e demais especificações solicitadas pela Administração.

b) Continuidade do Atendimento: A ocorrência de defeitos ou desconformidades não poderá comprometer a continuidade das atividades desenvolvidas pelas Secretarias Municipais e demais unidades administrativas, devendo a Contratada realizar a substituição dos materiais de forma tempestiva.

c) Responsabilidade Legal: A garantia oferecida pela Contratada não exclui nem reduz as responsabilidades decorrentes da garantia legal e das demais normas aplicáveis, permanecendo a empresa responsável pela qualidade, integridade, durabilidade e adequação dos materiais fornecidos durante o período de garantia.

20. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVO DOS ITENS:

20.1. Composição da Solução

O objeto desta contratação consiste na aquisição de materiais de aviamentos e armarinho, destinados ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais e demais unidades administrativas do Município de Baía Formosa/RN.

Os materiais serão utilizados de acordo com as necessidades da Administração, abrangendo atividades de confecção, manutenção, reparos, oficinas, projetos, ações pedagógicas, culturais e sociais, bem como demais atividades que demandem a utilização de materiais dessa natureza.

A solução será composta pelos seguintes itens:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE DE MEDIDA
001	MALHAS EM DIVERSAS CORES	50	METROS
002	TNT EM DIVERSAS CORES	50	METROS
003	TECIDO OXIFORD	50	METROS
004	FILO ARMADO BRANYL	200	METROS
005	CETIM LISO CHARMOUSSE 100% POLIESTER LARG. 1,40	120	METROS

006	NAPA	50	METROS
007	PLASTICO TERMICO	25	METROS
008	LINHA KRON	36	UNIDADE
009	FIO KRON 100G COR	36	UNIDADE
010	JUTA CRUA F-9 FECHADA	50	METROS
011	JUTA JUTEX C/ BRILHO POLIESTER	50	METROS
012	JUTA JUTEX S/ BRILHO POLIESTER	50	METROS
013	JUTA JUTEX XADREZ	50	METROS
014	TOALHA BANHO LOUISE	120	UNIDADE
015	TOALHA VISITA LOUISE	250	METROS
016	PISO ROYAL	25	UNIDADE
017	ENCHIMENTO SYANA	24	KG
018	VIES 24MM C/50MT	15	ROLOS
019	VIES 35 C/20 ESTAMPADO TIJUCA	15	UNIDADE
020	BARBANTE STILO	10	UNIDADE
021	CORDAO DE NYLON RECICLADO 1KG	25	UNIDADE
022	BICO NYLON N.5	10	PACOTES
023	BICO NYLON N.37	10	PACOTES
024	BICO NYLON N.70	10	PACOTES
025	NYLON DUBLADO LISO	100	METROS
026	NYLON DUBLADO OURO / PRATA	50	METROS
027	ACRILON BRANCO GROSSO GR.150*40	120	METROS
028	TAFETA LISO	120	METROS
029	TACTEL LISO TWILL POLIESTER 100% LARG.1,60	100	METROS
030	LAME BROCADO LAMINADO	60	METROS
031	AGULHA MAO 5.6.7.8.9.12	10	UNIDADE
032	TECIDO DE SACARIA ESPECIAL 1,40	50	METROS
033	ALGODAOZINHO 2,60	120	METROS
034	FRANJA 1100 N.7	10	PACOTES
035	ELASTICO JARAGUA 12	2	ROLOS
036	ELASTICO JARAGUA 50	4	PACOTES
037	ELASTICO JARAGUA 30	4	PACOTES
038	TESOURA 190 9	20	UNIDADE
039	PERCAL LISO BELLA SAO GERALDO	120	METROS
040	PERCAL LISTRADO SISA ALGODAO	120	METROS
041	GRAMPEADOR PREMIUM MANUAL ROCAMA 106	5	UNIDADE
042	GRAMPO 160/8 E 106/6 NATHALIA CANCELAR	12	UNIDADE
043	TECIDO TRICOLINE CALDEIRA ESTAMPADA	60	METROS
044	TECIDO TRICOLINE BAHAMAS LISO PERIPAN	50	METROS
045	VOAL 3MT LARG	120	METROS
046	MALHA HELANCA LISA	120	METROS
047	TECIDO ORGANZA YVIS BARBIE	60	METROS
048	LUVA BRANCA P/M/G	100	UNIDADE
049	PASSAMANARIA 0012	20	PACOTE

050	TECIDO VELUDO FLORENCA ALGODAO	15	METROS
051	NYLON 80 ARTEPESCA	2	UNIDADE
052	LONA CRUA NORTISTA	50	METROS
053	ESPUMA DE ALEGRIA 400 ML	150	UNIDADE
054	CHAPÉU MALANDRO C LANTEJOLAS	150	UNIDADE
055	COLAR HAVAIANO	150	UNIDADE

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

- a) Aceitação do TR: A participação na licitação ou no processo de contratação implica aceitação tácita de todas as normas e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- b) Suporte Legal: Aplicam-se a este Termo de Referência e ao Contrato as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as demais normas federais, estaduais e municipais pertinentes.
- c) Dúvidas e Esclarecimentos: Os casos omissos, duvidosos ou controversos decorrentes da aplicação deste Termo de Referência serão dirimidos pela autoridade competente da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
- d) Integração: Este Termo de Referência constitui parte integrante e indissociável do ou Aviso de Contratação e do Contrato que dele decorrer.

Baía Formosa/RN, em 07 de agosto de 2026

EDSON BARBOSA DA SILVA
Secretária Municipal de Administração