# TERMO DE REFERÊNCIA

## 1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência o registro de preços para futura e eventual aquisição, sob demanda, de medalhas, troféus e taças personalizados, destinados à premiação de eventos promovidos ou apoiados pela Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer de Nova Cruz/RN, conforme as especificações, quantidades estimadas e condições estabelecidas neste instrumento.

| Item | Especificação | Unidade | Quantidade |
|---|---|---|---|
| 1 | Medalha alusiva ao evento, conforme modelo aprovado pela Administração, com personalização contendo a identificação do evento e da Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer; confeccionada em liga metálica tipo Zamac, aproximadamente 8 cm de altura, 8 cm de comprimento e 1 cm de largura, com tira personalizada de acordo com a arte do evento. | Unidade | 2.000 |
| 2 | Medalha alusiva ao evento, conforme modelo aprovado pela Administração, com personalização contendo a identificação do evento e da Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer; confeccionada em liga metálica tipo Zamac, aproximadamente 10 cm de altura, 10 cm de comprimento e 1 cm de largura, com tira personalizada de acordo com a arte do evento. | Unidade | 2.000 |
| 3 | Medalha alusiva ao evento, conforme modelo aprovado pela Administração, com personalização contendo a identificação do evento e da Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer; confeccionada em resina, | Unidade | 2.000 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | aproximadamente 10 cm de altura, 10 cm de comprimento e 1 cm de largura, com tira personalizada de acordo com a arte do evento. | | |
| 4 | Medalha alusiva ao evento, conforme modelo aprovado pela Administração, com personalização contendo a identificação do evento e da Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer; confeccionada em resina, aproximadamente 8 cm de altura, 8 cm de comprimento e 1 cm de largura, com tira personalizada de acordo com a arte do evento. | Unidade | 2.000 |
| 5 | Troféu médio, aproximadamente 20 cm, confeccionado em liga metálica tipo Zamac na parte superior e base em MDF pintado ou adesivado, com personalização frontal conforme a identidade visual do evento e identificação da Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer na parte posterior. | Unidade | 100 |
| 6 | Troféu grande, com altura total nominal de 30 cm, confeccionado em liga metálica tipo Zamac na parte superior e base em MDF pintado ou adesivado, com personalização frontal conforme a identidade visual do evento e identificação da Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer na parte posterior. | Unidade | 100 |
| 7 | Troféu em acrílico, com personalização por gravação a laser ou adesivo conforme a arte do evento, medindo aproximadamente 20 cm de comprimento por 30 cm de altura. | Unidade | 400 |
| 8 | Troféu em resina, aproximadamente 15 cm de altura por 20 cm de comprimento, com personalização frontal | Unidade | 120 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | conforme a identidade visual do evento e identificação da Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer na parte posterior. | | |
| 9 | Troféu em resina, aproximadamente 25 cm de altura por 30 cm de comprimento, com personalização frontal conforme a identidade visual do evento e identificação da Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer na parte posterior. | Unidade | 120 |
| 10 | Troféu em resina, aproximadamente 30 cm de altura por 30 cm de comprimento, com personalização frontal conforme a identidade visual do evento e identificação da Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer na parte posterior. | Unidade | 120 |
| 11 | Taça com aproximadamente 1,5 m de altura, copa e tampa metálicas, com no mínimo 40 cm de largura a partir das alças, acabamento metalizado dourado, base redonda de aproximadamente 30 cm de largura em polímero preto, anel e suporte em acabamento dourado metalizado e plaqueta em latão. | Unidade | 40 |
| 12 | Taça com aproximadamente 1,0 m de altura, copa e tampa metálicas, com no mínimo 40 cm de largura a partir das alças, acabamento metalizado dourado, base redonda de aproximadamente 30 cm de largura em polímero preto, anel e suporte em acabamento dourado metalizado e plaqueta em latão. | Unidade | 40 |
| 13 | Taça com aproximadamente 0,80 m de altura, copa e tampa metálicas, com no mínimo 40 cm de largura a partir das alças, acabamento metalizado dourado, base | Unidade | 40 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | redonda de aproximadamente 30 cm de largura em polímero preto, anel e suporte em acabamento dourado metalizado e plaqueta em latão. | | |
| 14 | Troféu modelo mundial em formato de globo, com corpo composto por 3 unidades de MDF preto de 6 mm e acrílico espelhado dourado, com gravação na frente e verso; base em camadas de MDF preto de 6 mm, fibra de carbono ao redor, impressão DTF, acrílico espelhado dourado nas últimas camadas e acrílico preto leitoso na superfície; haste em MDF central para permitir o giro das partes internas do círculo. | Unidade | 4 |
| 15 | Troféu modelo mundial em formato de globo, com corpo composto por 3 unidades de MDF preto de 6 mm e acrílico espelhado prata, com gravação na frente e verso; base em camadas de MDF preto de 6 mm, fibra de carbono ao redor, impressão DTF, acrílico espelhado prata nas últimas camadas e acrílico preto leitoso na superfície; haste em MDF central para permitir o giro das partes internas do círculo. | Unidade | 4 |
| 16 | Troféu modelo mundial em formato de globo, com corpo composto por 3 unidades de MDF preto de 6 mm e acrílico espelhado bronze, com gravação na frente e verso; base em camadas de MDF preto de 6 mm, fibra de carbono ao redor, impressão DTF, acrílico espelhado bronze nas últimas camadas e acrílico preto leitoso na superfície; haste em MDF central para permitir o giro das partes internas do círculo. | Unidade | 4 |

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

1.3. As dimensões indicadas na tabela correspondem às dimensões nominais de referência do produto. A conformidade será verificada em conjunto com o material, o acabamento, a personalização e a prova visual aprovada, sem prejuízo da observância das características essenciais descritas para cada item.

1.4. Os itens objeto desta contratação são classificados como bens comuns, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos objetivamente por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021. A personalização dos produtos não afasta, por si só, essa classificação, desde que as características exigidas permaneçam objetivamente definidas.

1.5. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado da data de sua assinatura, e poderá ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável. A vigência de eventual contrato ou instrumento substitutivo decorrente da ata será própria e deverá observar a legislação aplicável e o respectivo instrumento, não se confundindo com a vigência da Ata de Registro de Preços.

1.6. Os contratos ou instrumentos equivalentes decorrentes da Ata de Registro de Preços deverão indicar expressamente sua vigência, as condições de execução e as hipóteses legais de prorrogação, quando cabíveis.

1.7. O fornecimento será parcelado e ocorrerá conforme as necessidades efetivamente verificadas pela Administração, mediante emissão de Ordem de Compra, observados os quantitativos registrados e as condições deste Termo de Referência.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual para o exercício de 2026.

## 3. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA PRESENTE CONTRATAÇÃO

3.1. O levantamento de mercado, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar (ETP), considerou alternativas para atendimento da necessidade administrativa, a natureza dos bens, a forma de fornecimento e a dinâmica de utilização dos itens de premiação ao longo do exercício. A pesquisa de preços e sua memória de cálculo integram ou deverão integrar os autos em documento próprio.

3.2. Foram consideradas as seguintes possibilidades de atendimento: (a) contratação específica para fornecimento dos itens; (b) utilização de eventual ata de registro de preços vigente e compatível, caso existente e vantajosa; (c) contratação compartilhada ou adesão a ata de outro órgão, quando juridicamente cabível e economicamente vantajosa; e (d) aquisições diretas e parceladas ao longo do exercício, quando presentes os respectivos pressupostos legais.

3.3. Após a análise das alternativas, a contratação específica por meio de licitação mostra-se a solução mais adequada para o atendimento da necessidade, considerando que os itens possuem especificações objetivas, são bens comuns, há potencial mercado fornecedor e a demanda está vinculada a eventos distribuídos ao longo do exercício. A utilização do Sistema de Registro de Preços mostra-se igualmente adequada, pois permite o fornecimento parcelado e sob demanda, evitando a necessidade de aquisição e armazenamento integral dos quantitativos inicialmente estimados. Eventual utilização de ata vigente ou adesão a ata de outro órgão somente deverá ser adotada se demonstrada, no caso concreto, sua compatibilidade com a necessidade, a vantajosidade e o atendimento às exigências legais e regulamentares aplicáveis.

3.4. Diante dessas características, a solução escolhida consiste na contratação mediante procedimento licitatório, com utilização do Sistema de Registro de Preços, por se apresentar compatível com a natureza do objeto e com a necessidade de fornecimento parcelado conforme a demanda efetivamente verificada

3.5. Os 16 itens que compõem o objeto apresentam características, materiais, dimensões e processos de fabricação distintos e são tecnicamente divisíveis. Em consonância com a

recomendação constante do ETP revisado, a adjudicação será realizada por item, de modo a ampliar a participação de fornecedores especializados e permitir a comparação individual dos preços, sem prejuízo da análise de aceitabilidade e exequibilidade das propostas.

3.6. Considerando a divisibilidade dos itens, o julgamento por item permite que fornecedores especializados participem dos itens compatíveis com sua atividade, sem impor a aquisição conjunta de produtos distintos. Eventual alteração desse critério dependerá de justificativa técnica e econômica específica, apoiada em elementos de mercado, e deverá ser formalizada antes da publicação do edital.

3.7. O critério de julgamento será o de menor preço por item, observadas as especificações deste Termo de Referência, a aceitabilidade dos preços e as demais condições previstas no edital.

## 4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar (ETP), que integra os autos como documento de planejamento da contratação.

## 5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

São requisitos de contratação:

5.1. Fornecimento de bens comuns, com especificações objetivas, mensuráveis e compatíveis com padrões usuais de mercado.

5.2. Entrega dos itens no local indicado pela Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer, observando o prazo definido no Termo de Referência e as necessidades do calendário esportivo.

5.3. Os produtos deverão ser novos, sem uso, adequadamente acondicionados e aptos ao uso a que se destinam.

5.4. As personalizações deverão seguir as artes e orientações fornecidas pela Administração para cada evento. A contratada apresentará prova visual para aprovação

prévia da Administração antes de iniciar a produção personalizada. A aprovação não poderá alterar as características essenciais, quantidades ou preços do objeto. As artes e a aprovação serão registradas no processo ou na ordem de fornecimento.

5.5. Os materiais deverão observar as normas técnicas e requisitos de segurança efetivamente aplicáveis a cada item. Não deverá ser exigida certificação ISO, ABNT ou INMETRO de forma genérica quando não houver norma ou certificação aplicável ao produto.

5.6. A eventual exigência de amostra deverá ser estabelecida somente quando tecnicamente necessária para verificar características que não possam ser adequadamente aferidas pela proposta/documentação, com critérios objetivos, prazo e procedimento de avaliação definidos no edital/TR.

5.7. A contratação deverá observar critérios de sustentabilidade pertinentes ao ciclo de vida dos materiais, especialmente quanto a embalagens, redução de desperdícios e destinação adequada de resíduos, quando aplicável.

5.8. Não se caracteriza, em princípio, como bem de luxo, devendo o TR definir especificações suficientes ao atendimento da necessidade, sem exigências de acabamento ou qualidade desproporcionais.

5.9. Da subcontratação

5.9.1. Não será admitida a transferência integral da execução do fornecimento a terceiros. A contratação de serviços auxiliares de produção ou personalização, quando inerentes à atividade empresarial da contratada e sem transferência de responsabilidade pela execução do objeto, deverá observar a legislação, o edital e a responsabilidade integral da contratada perante a Administração.

5.10. Da garantia da contratação

5.10.1. Não haverá exigência de garantia da contratação.

## 6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Condições de entrega

6.1.1. O prazo de entrega dos bens será de até 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento da respectiva Ordem de Compra e da aprovação da prova visual da personalização pela Administração, quando aplicável. A Ordem de Compra deverá ser emitida com antecedência compatível com o calendário do evento, e a aprovação da arte não poderá alterar as características essenciais do objeto ou os preços registrados.

6.1.2. Os bens deverão ser entregues no Centro Administrativo, Praça Barão do Rio Branco, nº 388, Centro, Nova Cruz/RN, ou em outro endereço situado no Município que seja formalmente indicado pela Administração na respectiva Ordem de Compra.

6.1.3. Os bens serão recebidos provisoriamente por ocasião da sua efetiva entrega, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6.1.4. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, com a proposta aceita ou com a prova visual aprovada. A contratada deverá substituir ou corrigir os itens rejeitados, às suas expensas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da notificação, salvo prazo diverso expressamente justificado pela Administração em razão da natureza do defeito ou da logística, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

6.1.5. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

6.1.6. O decurso do prazo de verificação sem manifestação da Administração não implicará, por si só, recebimento definitivo automático. O recebimento definitivo dependerá de verificação da conformidade e de registro formal pelo servidor ou comissão competente, sem prejuízo dos prazos e efeitos previstos na legislação aplicável.

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

6.1.8. A contratada deverá possuir disponibilidade e capacidade operacional para entregar o objeto nos locais indicados neste Termo de Referência e na respectiva Ordem de Compra, conforme as condições e necessidades da Administração contratante.

## 7. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

7.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, as situações que demandem decisão ou providências que ultrapassem sua competência, para adoção das medidas necessárias.

7.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término da vigência do contrato sob sua responsabilidade, para avaliação das providências cabíveis, quando aplicável.

7.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário

7.14. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

7.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de compra, do registro de ocorrências,

das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.16. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.20. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

7.21. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

**8. DO CRITÉRIO DE PAGAMENTO**

8.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da liquidação da despesa, após o recebimento definitivo dos bens e o atesto da nota fiscal ou documento equivalente, desde que comprovado o adimplemento das obrigações da contratada e observadas as retenções legais.

8.2. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigíveis e enquanto não forem sanadas irregularidades que impeçam a liquidação da despesa, assegurada à contratada a oportunidade de corrigir a documentação.

8.3. Os pagamentos serão realizados em conta bancária de titularidade da contratada, informada formalmente no processo.

8.4. A nota fiscal deverá ser emitida em nome do Município contratante e identificar o processo, a licitação, a Ordem de Compra, os itens efetivamente entregues, as quantidades, os valores e o atesto do recebimento, para fins de rastreabilidade.

8.5. Em caso de atraso de pagamento imputável à Administração, os encargos moratórios, quando cabíveis, serão calculados conforme a legislação aplicável e a fórmula estabelecida no edital ou instrumento contratual, com indicação clara do índice, da taxa e do período de incidência.

8.5.1. A fórmula de cálculo dos encargos moratórios, quando juridicamente cabíveis e expressamente prevista no edital ou instrumento contratual, será: EM = I × N × VP, sendo:

8.5.2. EM = encargos moratórios;

8.5.3. N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

8.5.4. VP = valor da parcela a ser paga;

8.5.5. I = índice de compensação financeira, calculado conforme a taxa legal e o período de atraso definidos no edital ou instrumento contratual. A taxa indicada deverá ser validada pela unidade competente antes da publicação, evitando divergência entre a fórmula e a taxa anual adotada.

I = (TX) I = (6/100) I = 0,00016438
365 TX = Percentual da taxa anual = 6%.

8.6. A Administração efetuará as retenções tributárias na fonte quando legalmente exigíveis, observada a legislação tributária vigente e o enquadramento fiscal da contratada, inclusive as regras aplicáveis às optantes pelo Simples Nacional.

8.6.1. As retenções serão efetuadas sobre os pagamentos sujeitos à incidência tributária, na forma da legislação aplicável.

8.6.2. As retenções tributárias observarão a legislação vigente, inclusive as regras específicas aplicáveis às pessoas jurídicas optantes pelo Simples Nacional e às demais hipóteses de dispensa ou não retenção previstas na legislação. Não haverá dispensa automática de retenção sem verificação do enquadramento e dos requisitos legais aplicáveis.

## 9. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com critério de julgamento pelo menor preço por item.

9.2. Exigências de habilitação

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

9.2.1. Habilitação jurídica

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

9.2.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio: www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.2.1.3. No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, quando aplicável.

9.2.1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.2.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.2.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

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

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

Regularidade fiscal, social e trabalhista

9.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), por se tratar de fornecimento a ser contratado com pessoa jurídica, acompanhada dos demais documentos de habilitação exigíveis nos termos da Lei nº 14.133/2021.

9.2.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive

aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.2.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.2.2.5. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

9.2.2.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

9.2.2.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.2.2.8. A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte observará o regime dos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006, inclusive quanto ao prazo legal para regularização, contado do momento previsto na legislação.

9.2.2.9. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.2.2.10. Constatada restrição na regularidade fiscal ou trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, será concedido o prazo legal para regularização, prorrogável nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, observadas as condições do edital.

9.2.2.11. A ausência de regularização no prazo legal produzirá os efeitos previstos na Lei Complementar nº 123/2006 e no edital, assegurada a convocação dos licitantes remanescentes na ordem de classificação, quando cabível.

Qualificação econômico-financeira

9.2.3. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou certidão positiva com efeitos de negativa, quando cabível, observada a validade expressa no documento ou, na ausência de prazo indicado, o prazo definido no edital com fundamento na regulamentação aplicável.

Qualificação técnica

9.2.4. Comprovação de aptidão para fornecimento de bens compatíveis em características e quantidades com o objeto licitado, mediante atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, quando a exigência for considerada necessária e proporcional pela Administração e estiver justificada no processo.

## 10. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor global estimado da contratação é de R$ 200.000,00 (duzentos mil reais), conforme pesquisa de preços e memória de cálculo que integram ou deverão integrar os autos. Os preços unitários referenciais, as fontes consultadas, a metodologia utilizada e a memória de cálculo deverão estar documentados no processo e disponíveis para subsidiar a análise de aceitabilidade das propostas, observadas as regras aplicáveis quanto à divulgação do orçamento estimado.

## 11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. São obrigações da Contratante:

11.1.1. Receber o objeto no prazo e nas condições estabelecidas no edital e neste Termo de Referência.

11.1.2. Verificar a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações e a proposta aceita, para fins de recebimento definitivo.

11.1.3. Comunicar à contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, para que promova a substituição ou correção.

11.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada por servidor ou comissão formalmente designados.

11.1.5. Efetuar o pagamento devido, observados o recebimento, a liquidação da despesa e os prazos estabelecidos.

11.2. A Administração não responderá por compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que relacionados à execução, nem por danos causados a terceiros por ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. A contratada deverá cumprir as obrigações previstas no edital, neste Termo de Referência e em sua proposta, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da execução do objeto.

12.1.1. Entregar os bens em perfeitas condições, nos prazos e locais indicados, acompanhados de documento fiscal com a descrição dos itens, quantidades e valores correspondentes; informações sobre marca, fabricante ou modelo serão indicadas quando aplicáveis ao produto.

12.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios, defeitos e danos decorrentes do fornecimento, nos termos da legislação aplicável.

12.1.3. Substituir ou corrigir, às suas expensas, os itens com avarias, defeitos ou em desacordo com as especificações e a prova visual aprovada, no prazo fixado neste Termo de Referência.

12.1.4. Comunicar à Administração, tão logo tenha ciência, os motivos comprovados que possam comprometer o prazo de entrega, sem que a comunicação implique prorrogação automática.

12.1.5. Manter, durante a execução das contratações, as condições de habilitação e qualificação exigidas e compatíveis com as obrigações assumidas.

## 13. DO REAJUSTE

13.1. Os preços registrados permanecerão fixos pelo período mínimo de 1 (um) ano, contado do marco temporal definido na legislação e na regulamentação aplicáveis ao Sistema de Registro de Preços e no edital. O reajuste dos contratos decorrentes, quando cabível, observará a data-base, o interregno mínimo anual, o índice e as condições expressamente definidos no edital e no respectivo instrumento contratual.

13.2. Nos contratos decorrentes, quando houver previsão e for juridicamente cabível, o reajuste será processado após o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data-base prevista no edital e no instrumento contratual, mediante aplicação do índice IPCA-E, desde que mantida sua adequação ao objeto e observada a legislação aplicável.

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

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

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

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

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

13.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. O licitante e a contratada sujeitam-se às sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, conforme a natureza e a gravidade da infração, assegurados o contraditório e a ampla defesa e observados os procedimentos legais. O edital e o instrumento contratual deverão especificar as condutas sancionáveis, as sanções cabíveis, os critérios de dosimetria, as multas e os procedimentos de apuração, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e penal.

## 15. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas das contratações decorrentes correrão à conta das dotações orçamentárias próprias da unidade requisitante, a serem indicadas no momento da formalização de cada contratação, conforme a legislação e a regulamentação municipal aplicáveis.

15.2. A indicação da dotação orçamentária é dispensada para a formação da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da necessidade de indicação dos créditos orçamentários pertinentes antes da formalização da contratação decorrente, conforme a legislação aplicável.

Nova Cruz/RN, 30 de setembro de 2026.

_____

Débora Valdevino da Silva

Responsável pela elaboração do Termo de Referência

_____

DANIEL ARAUJO FONSECA

Secretário Municipal de Juventude, Esporte e Lazer

Matrícula: 0991009