

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA/RN

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Aquisição de fardamento para servidores, estudantes da rede municipal de ensino e campanhas/eventos promovidos pela Prefeitura Municipal de Viçosa/RN, assegurando a padronização e identificação necessárias ao bom desempenho das atividades e à realização das ações municipais, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Material	Unid. medida	Quantidade
1	10169 - Camiseta (CATMAT 466763) - Gola Polo Tipo: Unissex Tipo Manga: Curta Tipo Gola: Polo Tamanho: Sob Medida Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão Material: 100% Algodão - DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: gola polo e punho, modelos masculina, feminina e babylook, em poliviscose fio leve com 67% poliéster e 33% viscose, tamanho podendo variar de P a EGG, personalização sublimação total (logotipo/texto/cor de acordo com a necessidade da secretaria, com criação de arte/logotipo por parte da contratada).	Unidade	181
2	10168 - Camiseta (CATMAT 614859) - Gola Simples Tipo: Unissex Tipo Manga: Curta Tipo Gola: Redonda Cor: Preta Tamanho: Sob Medida Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão Material: 67% Poliéster E 33% Viscose Aplicação: Uniforme - DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: gola simples, modelos masculina, feminina e babylook, em poliviscose fio leve com 67% poliéster e 33% viscose, tamanho podendo variar de P a EGG, personalização (logotipo/texto/cor de acordo com a necessidade da secretaria, com criação de arte/logotipo por parte da contratada) com sublimação total.	Unidade	324
3	10171 - Jaleco (CATMAT 378812) Material: Tecido Tipo: Longo Tipo Manga: Comprida, Com Elástico No Punho Cor: Branca Características Adicionais: Com Botões E Logomarca Do Órgão Bordado Na Manga Tipo Gola: Padre Posição Bolsos: 2 Bolsos Inferiores Tipo Abertura: Frontal - DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: : jaleco em gabardine microfibra, manga longa na cor branca; modelo gola padre, aberto com fechamento em botão comum, 01 bolso no peito com bordado, 02 bolsos na parte inferior, abertura atrás com faixa fixa, com bordados/logotipo/texto/cor de acordo com a necessidade da secretaria, com criação de arte/logotipo por parte da contratada.	Unidade	10
4	10173 - Boné (CATMAT 602667) - Árabe Material Corpo: 100% Algodão Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão Tamanho: Sob Medida - DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Em tecido 100% algodão, aba 30cm, com bordados/logotipo/texto/cor de acordo com a necessidade da secretaria, com criação de arte/logotipo por parte da contratada.	Unidade	10
5	10174 - Calça (CATMAT 477853) - Helanca Material: Helanca 100% Poliamida Modelo: Unissex Tamanho: Sob Medida Características Adicionais: Com Elástico Na Cintura Aplicação: Uniforme - DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: em helanca, 01 bolso dianteiro e 01 traseiro, cintura com elástico, tamanho podendo variar de 32 a 46 (logotipo/texto/cor de acordo com a necessidade da secretaria, com criação de arte/logotipo por parte da contratada).	Unidade	10
6	10175 - Vestimenta Hospitalar (CATMAT 605072) - Pijama Hospitalar Esterilidade: Reutilizável Tipo: Calça E Blusa Tipo Manga: Curta Característica Bermuda / Calça: Ajustável Bolso: Na Blusa E Na Calça Característica: C/ Cor,	Unidade	10



	Unisex - DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Pijama para uso hospitalar, Camisa e Calça, Material: Tecido Two Way, Tamanhos: P, M ou G, Tipo: Manga Curta, Gola em "V", Camisa com Bolsos Frontais, conforme modelo disponibilizado pela Secretaria de Saúde.		
7	10170 - Camiseta (CATMAT 600811) - Manga Longa Tipo: Unisex Tipo Manga: Longa Tipo Gola: Redonda Cor: Cinza Tamanho: Sob Medida - DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: gola simples, manga longa, modelos masculina, feminina e babylook, em poliviscose fio leve com 67% poliéster e 33% viscose, tamanho podendo variar de P a EGG, personalização (logotipo/texto/cor de acordo com a necessidade da secretaria, com criação de arte/logotipo por parte da contratada) com sublimação total.	Unidade	10
8	10176 - Boné (CATMAT 602667) - Tradicional Material Corpo: 100% Algodão Modelo: Tradicional Tipo Impressão: Bordado Em Alto Relevo Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão Tamanho: Sob Medida - DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Em tecido 100% algodão, com bordados/logotipo/texto/cor de acordo com a necessidade da secretaria, com criação de arte/logotipo por parte da contratada. Tam P, M e G.	Unidade	10
9	10177 - Jaleco (CATMAT 443246) - Para Garis/Pedreiros//Serviços Gerais/Operador de Máquina Material: 100% Algodão Tipo: Longo Tipo Manga: Longa Quantidade Botões: 4 UN Quantidade Bolsos: 2 UN Tamanho: P Cor: Branca Tipo Gola: Com Gola - DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Especificações: Em Brim - 100% Algodão, MANGA LONGA, com gola polo e botões, faixa refletiva, com logotipo/texto/cor de acordo com a necessidade da secretaria (com criação de arte/logotipo por parte da contratada), silkado, tamanho podendo variar de P a EGG, conforme solicitação da Secretaria.	Unidade	10
10	10178 - Calça (CATMAT 453050) - Garis/Pedreiros/Serviços Gerais/Operadores de Máquina Material: Brim - 100 % Algodão Modelo: Unisex Quantidade Bolsos: 2 Frontais E 2 Laterais Tipo Bolso: 2 Frontais Faca E 2 Traseiros Chapados Características Adicionais: Com Elástico, Sem Fecho Aplicação: Uniforme - DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Em Brim - 100% Algodão, com elástico total, com bolsos na frente e na perna, faixa refletiva, com logotipo/texto/cor de acordo com a necessidade da secretaria (com criação de arte/logotipo por parte da contratada), tamanho podendo variar de P a EGG, conforme solicitação da Secretaria.	Unidade	10
11	10179 - Camiseta (CATMAT 430185) - Fardamento Escolar Infantil Tipo: Unisex Tipo Manga: Curta Tipo Gola: Redonda Tamanho: Sob Medida Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão Material: 67% Poliéster E 33 % Viscose Aplicação: Uniforme Escolar - DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: gola simples, com punho, modelo para fardamento escolar, em poliviscose fio leve com 67% poliéster e 33% viscose, tamanho podendo variar de P a EGG (infantil), personalização (logotipo/texto/cor de acordo com a necessidade da secretaria, com criação de arte/logotipo por parte da contratada) com sublimação total.	Unidade	132
12	10188 - Calça (CATMAT 460718) Material: Brim Modelo: Unisex Tamanho: Sob Medida Características Adicionais: Com Elástico E Cordão Na Cintura, Sem Fecho	Unidade	10
13	10180 - Camiseta (CATMAT 467312) - Fardamento Escolar Adulto Tipo: Unisex Tipo Manga: Curta Tipo Gola: Careca Cor: Branca Tamanho: Variados Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão Material: 67% Poliéster E 33% Viscose - DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Especificações: gola simples, com punho, modelo para fardamento escolar, em poliviscose fio leve com 67%	Unidade	335



	poliéster e 33% viscose, tamanho podendo variar de P a EGG (adulto), personalização silkado (logotipo/texto/cor de acordo com a necessidade da secretaria, com criação de arte/logotipo por parte da contratada) com sublimação total.		
14	10181 - Short Feminino (CATMAT 611670) - Uniforme Escolar Educação Infantil Material: Elanca Tamanho: Sob Medida Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão - DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Short em Helanca, com Elástico, Tamanhos: P, M, G e GG Infantil	Unidade	66
15	10182 - Short Masculino (CATMAT 611668) - Fardamento Escolar Educação Infantil Material: Elanca Tamanho: Sob Medida Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão - DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Short em Helanca, com Elástico, Tamanhos: P, M, G e GG Infantil	Unidade	66
16	10183 - Terno (CATMAT 602211) - Blazer e Calça Tipo Tecido: 38% Lã E 62% Poliéster Tipo: Blazer E Calça Tamanho: Sob Medida Características Adicionais: Gola Slim, Calça Reta Sem Pregas	Unidade	20
17	10184 - Camisa Masculina (CATMAT 265519) - Social Material: Tricoline Tipo: Social Modelo Manga: Longa Tipo Peitilho: Fechamento Com Botão Tamanho: Sob Medida Características Adicionais: Com Bolso - DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: DIVERSOS TAMANHOS	Unidade	20
18	10185 - Gravata (CATMAT 235251) Material: Cetim Modelo: Tradicional Tipo: Lisa Tamanho: Médio	Unidade	20
19	10186 - Uniforme Profissional (CATMAT 602241) - Uniforme para Futsal Componentes: Camisas:12 Manga/Curta, Calção Tamanho: Sob Medida Características Adicionais: Personalização/Numeração Conforme Modelo Do Órgão Aplicação: Futsal Tipo: Kit Completo De Uniforme Esportivo - DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR:Blusa modelos masculina e feminina, em dry fit, tamanho podendo variar de P a EGG (logotipo/texto/cor de acordo com a necessidade da secretaria, com criação de arte/logotipo por parte da contratada). Com sublimação total. Short : em dry fit tamanho podendo variar de P a EGG (logotipo/texto/cor de acordo com a necessidade da secretaria, com criação de arte/logotipo por parte da contratada). Com sublimação total.	Unidade	30
20	10187 - Uniforme Profissional (CATMAT 602261) - Uniforme para de Handebol Componentes: Camisas: Manga/Curta, Calça. Tamanho: Sob Medida Características Adicionais: Personalização/Numeração Conforme Modelo Do Órgão Tipo: Kit Completo De Uniforme Esportivo - DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Camisa: em dry fit, tamanho podendo variar de P a EGG (logotipo/texto/cor de acordo com a necessidade da secretaria, com criação de arte/logotipo por parte da contratada). Com sublimação total - Short: em dry fit, tamanho podendo variar de P a EGG (logotipo/texto/cor de acordo com a necessidade da secretaria, com criação de arte/logotipo por parte da contratada). Com sublimação total.	Unidade	42
21	10302 - Uniforme Profissional (CATMAT 602261) - Volei de Praia Componentes: Camisas: 14 Manga/Curta, Calção. Tamanho: Sob Medida Material: Dry Fit Características Adicionais: Personalização/Numeração Conforme Modelo Do Órgão Tipo: Kit Completo De Uniforme Esportivo	Unidade	10

- 1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do instrumento de contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.



- 1.4. O instrumento de contrato poderá ser substituído por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa ou autorização de compra, na forma do art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

1. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 1.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

- 2.1. Será adotado o Sistema de Registro de Preços na presente contratação devido aos seguintes fatores:
- 2.1.1. a necessidade de contratações frequentes e entregas parceladas;
- 2.1.2. indefinição prévia do quantitativo a ser demandado.

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

- 3.1. A presente aquisição tem por finalidade atender à demanda de fardamento destinado aos servidores públicos municipais, estudantes da rede municipal de ensino e participantes de campanhas e eventos promovidos pela Prefeitura Municipal de Viçosa/RN. Essa medida visa garantir a devida padronização visual, organização e identificação dos envolvidos nas diversas ações desenvolvidas pela gestão pública.
- 3.2. A entrega de uniformes escolares promove igualdade entre os alunos, reduzindo distinções sociais e estimulando o sentimento de pertencimento à comunidade escolar, além de reforçar valores como disciplina, respeito e identidade educacional. Para os servidores, o uso de fardamento padronizado facilita a identificação funcional, contribuindo para a segurança e a boa imagem dos serviços públicos, bem como para a valorização do quadro de pessoal em suas atividades cotidianas.
- 3.3. Além disso, o fornecimento de camisetas e uniformes específicos para campanhas e eventos institucionais fortalece a visibilidade das ações da Prefeitura, organizando o espaço público e destacando o compromisso da gestão com a cidadania, a cultura, o esporte, a educação e a saúde. Essa padronização transmite à população maior clareza e confiança no trabalho desenvolvido pelas diversas secretarias e setores da administração municipal.
- 3.4. Portanto, esta aquisição representa não apenas um investimento em vestuário, mas um compromisso com a organização, o respeito ao serviço público, a valorização das pessoas e a eficiência das políticas públicas municipais, refletindo diretamente no bem-estar da população de Viçosa/RN.

CRITÉRIOS TÉCNICOS PARA A CONTRATAÇÃO - FORNECIMENTO DE FARDAMENTO

- 3.5. A contratação de empresa especializada para fornecimento de fardamento deve observar os seguintes critérios técnicos, de modo a garantir qualidade, conforto, durabilidade e adequação às finalidades institucionais:

Especificações dos Materiais Utilizados:

- 3.6. As peças devem ser confeccionadas com tecidos de alta qualidade, duráveis e confortáveis, apropriados ao uso contínuo por estudantes, servidores e participantes de campanhas e eventos.
- 3.7. Requisitos mínimos dos tecidos:
- 3.7.1. Camisetas: malha PV (poliéster/viscose) ou algodão penteado 100%, gramatura mínima de 180 g/m².



3.7.2. Camisas tipo polo: malha piquet, com gola e punhos canelados.

3.7.3. Calças, bermudas e demais peças: tecido brim, tadel, poliéster ou similar, resistente à lavagem e ao uso frequente.

3.8. Costura reforçada em pontos duplos ou triplos, com acabamento adequado.

Modelagem e Tamanhos:

3.9. Deverá ser garantida a disponibilidade de tamanhos diversos (infantil, juvenil, adulto – masculino e feminino), respeitando a variação de biotipos.

3.10. Modelagem confortável, com cortes anatômicos que permitam mobilidade e ventilação adequada, especialmente para servidores que atuam em ambientes externos.

Personalização e Identificação Visual:

3.11. Todas as peças deverão conter estampas ou bordados com a identidade visual da Prefeitura Municipal de Viçosa/RN, incluindo logotipo, nome da secretaria/setor e, quando aplicável, nome da campanha ou evento, conforme for solicitado e especificado pela secretaria demandante.

3.12. As estampas deverão ser feitas com tinta resistente a lavagens, utilizando-se serigrafia, sublimação ou bordado, conforme a peça e finalidade.

Embalagem e Entrega:

3.13. As peças deverão ser entregues embaladas individualmente por unidade, identificadas com o tamanho e o público-alvo (ex: estudante, servidor, evento/campanha).

3.14. A entrega deverá ocorrer de forma parcelada ou única, conforme cronograma estabelecido pela Administração, em locais designados pelo Município.

3.15. A empresa deverá garantir prazo de entrega máximo de 15 (quinze) dias após a emissão de ordem de fornecimento.

Garantia e Substituição de Itens com Defeito:

3.16. Caso sejam constatadas falhas na confecção, defeitos de fabricação, tamanhos incorretos ou não conformidade com as especificações técnicas, a empresa contratada deverá realizar a substituição imediata, sem ônus para a Administração Pública.

3.17. A não substituição do item em desacordo implicará na aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, incluindo advertência, multa, suspensão e impedimento de licitar e contratar com a Administração.

Regularidade Técnica e Fiscal da Empresa:

3.18. A empresa fornecedora deverá estar regularmente cadastrada e habilitada, apresentar comprovação de capacidade técnica, e possuir experiência compatível com o objeto da contratação, preferencialmente com fornecimentos similares anteriores.

3.19. Esses critérios asseguram a aquisição de fardamentos adequados, promovendo padronização, valorização dos profissionais e estudantes, além de fortalecer a imagem institucional da Prefeitura junto à comunidade.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade:



4.1.1. A presente contratação não apresenta impactos ambientais a serem tratados.

4.2. Indicação de marcas ou modelos de produtos utilizados na execução dos serviços:

4.2.1. Na presente contratação será admitida eventuais indicações de marca, característica ou modelo de produtos a serem utilizados na prestação dos serviços, que estejam descritas neste Termo de Referência ou nos Estudos Técnicos Preliminares.

4.3. Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3.1. Não haverá vedação de marca/produto na presente contratação.

4.4. Subcontratação

4.4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.5. Garantia da contratação

4.5.1. Não haverá exigência da garantia da contratação de que tratam os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.6. Vistoria

4.6.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução:

- 5.1. O prazo para o início da execução dos serviços é de 15 Dias Corridos, da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço ou nota de empenho equivalente.
- 5.2. Caso não seja possível o início dos serviços dentro do prazo estipulado, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 5.3. A entrega dos fardamentos deverá ser realizada de forma integral, conforme o quantitativo e especificações constantes no pedido de fornecimento. Caberá à empresa contratada a responsabilidade total pela logística e execução da entrega, a qual deverá ocorrer em local previamente definido pela secretaria demandante, em data e horário acordados previamente com a Administração.
- 5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário: todos os materiais e equipamentos necessários para execução completa do serviço serão por conta da contratada.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

- 5.5. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE 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, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. 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.



- 6.3. 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.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. 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.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

- 6.7. 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.
- 6.8. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.9. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.10. 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.
- 6.11. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

- 6.12. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.13. Caso ocorra 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;

Gestor do Contrato

- 6.14. 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 ultrapassem a sua competência.
- 6.15. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.16. 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.
- 6.17. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO



Recebimento do Objeto

- 7.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
 - 7.1.1. não produzir os resultados acordados,
 - 7.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 7.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 7.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 7.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- 7.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.7. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
 - 7.7.1. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
 - 7.7.2. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
 - 7.7.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
 - 7.9.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
 - 7.9.2. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
 - 7.9.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
 - 7.9.4. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.10. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.11. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.12. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação



- 7.13. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 7.13.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.14. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento.
- 7.15. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 7.16. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.17. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.18. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, 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.
- 7.19. 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.
- 7.20. 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.
- 7.21. 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.

Prazo de Pagamento

- 7.22. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
- 7.23. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do seguinte índice de correção monetária:

EM = $I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX)$$

$$I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

Forma de Pagamento

- 7.24. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.25. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.26. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.



7.26.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.27. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, exceto o ISS, que poderá ser retido na fonte. 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.

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

8.1. São obrigações do Contratante:

- 8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.1.3. 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;
- 8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
 - 8.1.9.1. A Administração terá o prazo de 30 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias.
- 8.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.1.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.1.13. 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.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
 - 9.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
 - 9.1.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
 - 9.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
 - 9.1.3. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e



utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

- 9.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), 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, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.1.7. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 9.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.1.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.1.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.1.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.1.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.1.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;
- 9.1.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 9.1.18. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 9.1.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.1.20. 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, de 2021;
- 9.1.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 9.1.22. .



9.1.22.1.

9.1.23. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

9.1.24. Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.

9.1.24.1. Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

10. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

10.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

10.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

10.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

10.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

10.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv. **Multa:**

a. Moratória de 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 dias;

b. Moratória de 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10%, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

- i. O atraso superior a 20 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
 - c. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem anterior, de 20% a 30% do valor do Contrato.
 - d. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem anterior, de 15% a 25% do valor do Contrato.
 - e. Para infração descrita na alínea “b” do subitem anterior, a multa será de 10% a 20% do valor do Contrato.
 - f. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem anterior, a multa será de 5% a 15% do valor do Contrato.
 - g. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem anterior a multa será de 5% a 15% do valor do Contrato.
- 10.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 10.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 10.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).
 - 10.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
 - 10.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 10.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 10.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):
- 10.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 10.6.2. as peculiaridades do caso concreto;
 - 10.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 10.6.4. os danos que dela provierem para o Contratante;
 - 10.6.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 10.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).



- 10.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)
- 10.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)
- 10.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

I – Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Pregão Eletrônico, com a seguinte fundamentação legal: Lei Federal nº 14.133/2021. Será adotado para a seleção o critério de julgamento pelo Menor Preço Por item.

II – Exigências de habilitação

- 11.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:
- 11.2.1. SICAF;
- 11.2.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- 11.2.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 11.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;
- 11.4. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 11.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 11.6. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 11.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.



- 11.8. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 11.9. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 11.10. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

- 11.11. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 11.12. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 11.13. **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;
- 11.14. **Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;
- 11.15. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 11.16. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária -** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 11.17. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva

Habilitações fiscal, social e trabalhista.

- 11.17.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 11.17.2. 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;
- 11.17.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 11.17.4. 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;



11.17.5. 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.

11.17.6. prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

11.17.6.1. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

Habilitação econômico-financeira:

11.18. Certidão Negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 60 (sessenta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

11.19. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

11.19.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

11.19.2. as empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

11.19.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

11.19.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

11.19.5. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

11.19.6. Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

Habilitação técnica:

11.20. Declaração do fornecedor atestando acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

11.21. Comprovação de aptidão para o fornecimento de objeto similar 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, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

11.22. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

11.24. 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.



12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O valor estimado da contratação, que será utilizado como critério de classificação de propostas, será elaborado na próxima fase, tendo por base este Termo de Referência, seguindo a metodologia do art. 23 da Lei 14.133/2021 e respectivas regulamentações.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. A presente contratação dar-se-á mediante Sistema de Registro de Preços, onde as dotações orçamentárias serão determinadas no momento da assinatura contratual ou expedição do instrumento hábil equivalente.

13.2. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

13.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

13.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

13.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

13.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

13.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Viçosa/RN, Nesta Data.

Armando Vicente Rodrigues Filho

Matrícula n.º Portaria nº 031/2025

Secretaria Municipal de Administração e Finanças - SEMAF

Secretário Municipal



Termo de Referência.pdf

Código do documento: DOC-516CF2AB-CD4F-4B9F-8FB8-C3CCA04AF922

Hash SHA256: d2c93fffd11d3bb5a59171797cda7fb7e1c8af8ef948793d472037e340e24f09

Hash SHA512: 39a47a3ee5cc151af63e322491b6b42985f5bb7e7c8106918135785ef8c97b9615739fa31b09e2ed0d3728e1c379448987332e06d3d977bfa98688c095684ac8



Assinaturas



ARMANDO VICENTE RODRIGUES FILHO - E-mail: vicosa:armando - IP:
172.31.13.245 - Documento de identificação informado(CPF): 08369573428 -
Geolocalização: Não informado - Data: 2025-04-15 10:26:03-03:00 -
Navegador: Firefox - Sistema Operacional: Windows.

ARMANDO VICEN