TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Credenciamento de Costureiros(as) (Pessoa Física), Sociedades Cooperativas de Consumo, Microempreendedores Individuais (MEIs) e Microempresas (MEs) na área de confecção, para prestação, sob demanda, de serviços de confecção, corte, costura, montagem e acabamento de peças de vestuário, uniformes, fardamentos, enxovais e correlatos, destinados ao atendimento das Secretarias, fundos, órgãos e demais unidades da Administração Municipal de Santa Cruz/RN, com remuneração baseada exclusivamente em horas efetivamente trabalhadas, estimadas e autorizadas previamente pela Administração por meio de Ordens de Serviço, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	V. Unit. (R$)	V. Total (R$)
1	Prestação de serviços de confecção, corte, costura, montagem e acabamento de peças de vestuário, uniformes, fardamentos, enxovais e correlatos, sob demanda, executados por profissionais de costura credenciados, utilizando maquinário e ferramentas próprios, com remuneração calculada estritamente com base em horas efetivamente trabalhadas, estimadas e autorizadas previamente pela Administração por meio de Ordens de Serviço	Hora	10.000	42,15 /	421.500,00

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, por possuírem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Termo de Referência, mediante especificações usuais de mercado, possibilitando a seleção de prestadores aptos ao atendimento das demandas da Administração em condições padronizadas.

1.3. A contratação enquadra-se como serviço de natureza continuada, nos termos do art. 6º, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que decorre da prestação regular dos serviços públicos municipais nas áreas de saúde, educação e assistência social, que dependem, de forma recorrente, do fornecimento de uniformes, fardamentos e enxovais em condições adequadas de uso, cuja interrupção comprometeria a regularidade das atividades administrativas, constituindo necessidade administrativa permanente, embora variável quanto ao tipo de peça, ao volume, à finalidade e à sazonalidade de cada demanda.

1.4. Os quantitativos estimados para a contratação foram definidos com base no levantamento das demandas históricas e recorrentes das Secretarias Municipais, totalizando 8.000 (oito mil) horas, acrescidas de margem de segurança de 2.000 (duas mil) horas para atendimento de demandas sazonais e emergenciais não previstas, perfazendo o quantitativo total estimado de 10.000 (dez mil) horas para a vigência de 12 (doze) meses, possuindo caráter estimativo e não gerando obrigação de contratação de quantitativos mínimos pela Administração.

1.5. O prazo de vigência dos contratos decorrentes do presente credenciamento será de 12 (doze) meses, contado da assinatura do respectivo instrumento, podendo ser prorrogado sucessivamente, observado o limite máximo de 10 (dez) anos, desde que demonstrados, em cada prorrogação:

a) a manutenção da necessidade da contratação;

b) a vantajosidade para a Administração;

c) a existência de disponibilidade orçamentária; e

d) o atendimento aos requisitos previstos nos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação fundamenta-se no Estudo Técnico Preliminar (ETP) elaborado nos autos do respectivo processo administrativo, o qual demonstrou a necessidade da contratação, analisou as alternativas disponíveis para atendimento da demanda administrativa e concluiu que o credenciamento de costureiros(as) pessoa física, Sociedades Cooperativas de Consumo, Microempreendedores Individuais (MEIs) e Microempresas (MEs), nos termos dos arts. 74, inciso IV, 78, inciso I, e 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, constitui a solução mais vantajosa, eficiente e adequada ao interesse público.

2.2. Conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar, a Administração Municipal necessita assegurar o atendimento contínuo das demandas de confecção, corte, costura, montagem e acabamento de peças de vestuário, uniformes, fardamentos e enxovais destinados às diversas Secretarias Municipais, não dispondo de estrutura própria de costura, atelier, maquinário específico ou servidores habilitados para tal função.

2.3. O Estudo Técnico Preliminar evidenciou que a ampliação do quadro próprio de servidores costureiros mostra-se menos vantajosa sob os aspectos técnico, operacional e econômico, em razão da necessidade de realização de concurso público e criação de cargo específico, do elevado investimento em maquinário e espaço físico dedicado, dos custos fixos permanentes com folha de pagamento e encargos, incompatíveis com a natureza intermitente e sazonal da demanda, além do risco de ociosidade da estrutura em períodos de menor demanda.

2.4. Demonstrou-se, ainda, que o credenciamento possibilita a formação de uma rede de prestadores aptos a atender às demandas da Administração de forma paralela e não excludente, assegurando maior disponibilidade operacional, redução dos riscos de descontinuidade dos serviços, ampliação da competitividade, fomento à economia local, formalização de costureiros(as) autônomos(as) e pagamento exclusivamente pelos serviços efetivamente executados.

2.5. As conclusões constantes do Estudo Técnico Preliminar demonstram que a solução adotada atende aos princípios da eficiência, da economicidade, da continuidade do serviço público, da isonomia e do planejamento, apresentando-se como a alternativa mais adequada para atender às necessidades da Administração Municipal.

2.6. O Estudo Técnico Preliminar integra os autos do processo administrativo que instrui esta contratação, servindo de fundamento para o presente Termo de Referência, nos termos do art. 6º, inciso XXIII, alínea "b", da Lei Federal nº 14.133/2021.

3. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

3.1. Será adotada a Lei Federal nº 14.133/2021, notadamente os art. 78 e 79, I, todos da mencionada Lei:

> *Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:*
> *(...)*
> *IV - objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento;*
> *Art. 78. São procedimentos auxiliares das licitações e das contratações regidas por esta Lei:*
> *I - credenciamento;*
> *Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:*
> *I - paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;*
> *Parágrafo único. Os procedimentos de credenciamento serão definidos em regulamento, observadas as seguintes regras: I - a Administração deverá divulgar e manter à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, edital de chamamento de interessados, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados; II - na hipótese do inciso I do caput deste artigo, quando o objeto não permitir a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados, deverão ser adotados critérios objetivos de distribuição da demanda; III - o edital de chamamento de interessados deverá prever as condições padronizadas de contratação e deverá definir o valor da contratação; V - não será permitido o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração.*

3.2. Este procedimento está fundamentado no Decreto Municipal nº 2.060/2023.

3.3. Aplicam-se subsidiariamente: a Lei Complementar nº 123/2006 (tratamento diferenciado a ME e MEI); a Lei nº 5.764/1971 (cooperativas); e as normas do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990) quanto à responsabilidade por vícios nos serviços prestados.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação observará requisitos mínimos indispensáveis à adequada prestação dos serviços de confecção, corte, costura, montagem e acabamento de peças de vestuário, assegurando padrões satisfatórios de qualidade, regularidade e continuidade, em conformidade com as necessidades institucionais da Administração Municipal e com a legislação aplicável.

4.2. Requisitos dos prestadores credenciados

a) ser pessoa física (costureiro/a autônomo/a), Microempreendedor Individual - MEI, microempresa (ME) ou Sociedade Cooperativa de Consumo, com atividade compatível com a prestação de serviços de costura, confecção ou beneficiamento têxtil;

b) possuir maquinário próprio adequado à execução dos serviços objeto do credenciamento (máquina de costura reta industrial ou doméstica de boa qualidade), bem como as ferramentas manuais necessárias à execução dos serviços;

c) possuir espaço de trabalho próprio, adequado à recepção, guarda e devolução dos insumos fornecidos pelo Município;

d) apresentar comprovação de aptidão mínima para os serviços de costura, mediante amostra de trabalho ou atestado simplificado de execução de serviços similares, a ser submetido à avaliação da Comissão de Credenciamento;

e) manter regularidade fiscal e trabalhista durante toda a vigência do credenciamento;

f) cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos nas Ordens de Serviço, responsabilizando-se pela qualidade técnica das peças entregues.

4.3. Requisitos técnicos mínimos de execução

4.3.1. As peças entregues deverão apresentar padrão aceitável de acabamento, sem costuras aparentes irregulares, bainhas desiguais ou desalinhamento de partes, conforme critérios objetivos previstos neste Termo de Referência, destinados a assegurar a qualidade e a uniformidade dos produtos confeccionados.

4.3.2. Constatada divergência entre a peça entregue e o padrão de qualidade exigido, o credenciado deverá refazer ou corrigir o serviço, sem ônus adicional para a Administração e sem prejuízo do prazo originalmente estabelecido na Ordem de Serviço, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior devidamente comprovadas.

4.4. Forma de medição e remuneração

4.4.1. A remuneração ocorrerá exclusivamente por hora efetivamente trabalhada.

4.4.2. O quantitativo de horas autorizado para cada demanda será previamente definido pela Administração em cada Ordem de Serviço.

4.5. A execução dos serviços ocorrerá de forma eventual e sob demanda, mediante Ordens de Serviço formalmente autorizadas pela Administração. Os prestadores credenciados deverão manter disponibilidade operacional compatível com as necessidades apresentadas. Cada demanda deverá ser precedida de Ordem de Serviço contendo: descrição das peças a confeccionar, quantitativo, identificação do credenciado convocado e os insumos a serem disponibilizados, sujeita à validação pelo fiscal designado.

4.6. O fornecimento da matéria-prima principal - tecidos, linhas industriais, elásticos, botões e demais aviamentos básicos - será de responsabilidade do almoxarifado municipal, cabendo ao credenciado exclusivamente a prestação do serviço de mão de obra, ressalvada disposição em contrário fixada em Ordem de Serviço específica.

4.7. Compete ao credenciado a disponibilização de maquinário próprio, o custeio da energia elétrica em seu local de trabalho, as ferramentas manuais necessárias e a retirada e entrega dos insumos junto ao almoxarifado municipal, cujo custo logístico já se encontra embutido no valor da hora de serviço.

4.8. Em caso de peça entregue em desacordo com o padrão de qualidade exigido, com defeito de execução ou reprovada em conferência, o credenciado deverá providenciar, sem ônus adicional para a Administração, o refazimento ou a correção do serviço no prazo estabelecido neste Termo de Referência.

4.9. Não será exigida garantia contratual, considerando que a execução ocorrerá sob demanda, com pagamento posterior ao recebimento e conferência dos serviços, baixa exposição financeira por Ordem de Serviço e possibilidade de convocação de outro credenciado em caso de indisponibilidade, sem prejuízo da responsabilidade integral do contratado por danos e inadimplementos.

4.10. É vedada a subcontratação da execução dos serviços e a transferência da Ordem de Serviço a outro prestador. Não se considera subcontratação a utilização de mão de obra regularmente vinculada ao credenciado - no caso de microempresas e cooperativas -, desde que previamente cadastrada, documentada e aprovada pela Administração.

4.11. O credenciado deverá comprovar que atende às autorizações, registros, licenças, cadastros e demais requisitos exigidos pelos órgãos competentes para a modalidade e a natureza dos serviços que pretende executar, mantendo regularidade fiscal e trabalhista durante toda a vigência do credenciamento.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A solução consiste na realização de procedimento auxiliar de credenciamento de costureiros(as) (pessoa física), Sociedades Cooperativas de Consumo, Microempreendedores Individuais - MEIs e Microempresas - MEs, para prestação de serviços de confecção, corte, costura, montagem e acabamento de peças de vestuário, uniformes, fardamentos, enxovais e correlatos, destinados ao atendimento das demandas das Secretarias, fundos, órgãos e demais unidades integrantes da Administração Municipal de Santa Cruz/RN.

5.2. Os serviços serão prestados de forma eventual, parcelada e sob demanda, de acordo com as necessidades concretas da Administração, remunerados exclusivamente por hora efetivamente trabalhada, com base na Tabela Referencial de Tempos e Métodos constante do instrumento convocatório.

5.3. O credenciamento permitirá a habilitação de múltiplos prestadores que atendam aos requisitos jurídicos, fiscais, trabalhistas, técnicos e operacionais estabelecidos no instrumento convocatório, formando-se cadastro de credenciados aptos a serem convocados durante o período de vigência do credenciamento.

5.4. A pluralidade de prestadores tem por finalidade ampliar a capacidade de atendimento da Administração, conferir maior flexibilidade operacional, reduzir o risco de descontinuidade dos serviços e fomentar a economia local, especialmente diante da ocorrência de demandas sazonais, emergenciais ou que exijam especializações diferenciadas.

5.5. A matéria-prima principal (tecidos, linhas industriais, elásticos, botões e demais aviamentos básicos) será fornecida pelo almoxarifado municipal, cabendo ao credenciado a prestação do serviço de mão de obra, a disponibilização de maquinário próprio e a retirada e entrega dos insumos junto ao almoxarifado, cujo custo logístico já está embutido no valor da hora de serviço.

5.6. Compete integralmente ao credenciado a disponibilização de maquinário, ferramentas manuais, energia elétrica em seu local de trabalho, bem como o custeio de encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas necessárias à adequada execução dos serviços, ressalvadas exclusivamente as despesas expressamente atribuídas ao Município no instrumento convocatório.

5.7. A execução de cada demanda será precedida de Ordem de Serviço emitida pela unidade competente, contendo, no mínimo:

a) identificação da unidade solicitante;

b) descrição das peças a confeccionar, reformar ou consertar;

c) quantitativo de peças;

d) identificação do credenciado convocado;

e) relação dos insumos a serem disponibilizados pela Administração;

f) prazo para entrega do serviço; e

g) identificação do servidor responsável pelo acompanhamento e recebimento do serviço.

5.8. A remuneração dos serviços ocorrerá exclusivamente por hora efetivamente trabalhada, admitida a comprovação por meio de relatório de execução e conferência pelo fiscal do contrato.

5.9. O pagamento ficará condicionado à comprovação da efetiva realização do serviço, mediante apresentação da Ordem de Serviço devidamente atestada, relatório de execução e demais documentos de controle definidos neste Termo de Referência.

5.10. Em caso de peça entregue em desacordo com o padrão de qualidade exigido, o credenciado deverá providenciar, sem ônus adicional para a Administração, o refazimento ou a correção do serviço no prazo estabelecido no instrumento convocatório.

5.11. As peças cadastradas poderão ser submetidas a conferência de qualidade pela Administração, com a finalidade de verificar a manutenção dos padrões de acabamento, segurança e adequação ao uso pretendido.

5.12. A Administração poderá determinar a suspensão de novas convocações ou o descredenciamento do prestador que não atenda aos requisitos estabelecidos, apresente irregularidade documental, entregue serviços em desconformidade reiterada com o padrão de qualidade exigido ou tenha sido objeto de reclamação devidamente apurada, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas cabíveis.

5.13. A contratação não assegurará aos credenciados quantidades mínimas de horas, exclusividade, preferência permanente ou faturamento mínimo, uma vez que os serviços serão solicitados conforme a necessidade efetiva e a disponibilidade orçamentária da Administração.

5.14. O credenciamento permanecerá aberto durante o período estabelecido no edital, permitindo-se o ingresso de novos interessados que atendam às condições exigidas, mediante fluxo contínuo de credenciamento durante toda a vigência do instrumento convocatório.

5.15. A execução será acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados, competindo-lhes verificar a regularidade das convocações, o cumprimento dos prazos, a qualidade das peças entregues, a efetiva prestação do serviço e a conformidade dos documentos apresentados para pagamento.

5.16. A solução permite que a Administração disponha de rede permanente de prestadores especializados sem assumir os custos fixos decorrentes da manutenção de estrutura, maquinário e pessoal próprio, proporcionando maior flexibilidade para atendimento das demandas variáveis e redução dos riscos de interrupção do fornecimento de uniformes, fardamentos e enxovais necessários à execução das políticas públicas municipais.

5.17. A solução contempla todas as etapas necessárias ao ciclo de vida da contratação, compreendendo o credenciamento permanente dos interessados, a habilitação técnica e jurídica dos prestadores, a emissão de Ordens de Serviço, a execução das demandas, o acompanhamento e a fiscalização contratual, a medição dos serviços efetivamente executados, o pagamento, a aplicação de sanções quando cabíveis e o encerramento da relação contratual, assegurando a continuidade da prestação dos serviços e a adequada satisfação do interesse público.

5.18. Da distribuição das demandas entre os credenciados

5.18.1. A distribuição das Ordens de Serviço entre os credenciados observará critérios objetivos, impessoais, transparentes e previamente definidos, de forma a assegurar tratamento isonômico, equilíbrio na distribuição das demandas e rastreabilidade das convocações.

5.18.2. Será formada lista própria de credenciados, organizada inicialmente segundo a ordem cronológica de deferimento dos pedidos de credenciamento, observando-se, quando aplicável, a especialização declarada por cada prestador.

5.18.3. As Ordens de Serviço serão distribuídas mediante rodízio sequencial entre os credenciados aptos, iniciando-se pelo primeiro da lista e prosseguindo sucessivamente até o último, após o que será iniciada nova rodada. Após a execução da Ordem de Serviço aceita, o credenciado será deslocado para o final da fila, passando a nova convocação ao prestador imediatamente subsequente.

5.18.4. O credenciado convocado deverá manifestar sua aceitação e disponibilidade no prazo estabelecido no Edital, contado do recebimento da convocação pelo canal oficial de comunicação indicado no cadastro. A ausência de manifestação no prazo estabelecido será considerada recusa para aquela convocação, devendo a Administração convocar imediatamente o credenciado subsequente.

5.18.5. Cada credenciado poderá recusar até 2 (duas) Ordens de Serviço consecutivas por período de 30 (trinta) dias, mediante justificativa apresentada no prazo de 24 (vinte e quatro) horas. A recusa da terceira convocação no mesmo período, sem justificativa aceita pela Administração, ensejará suspensão temporária pelo prazo de 30 (trinta) dias.

5.18.6. Será considerada justificada a recusa ou indisponibilidade decorrente de circunstância alheia à vontade do credenciado e devidamente comprovada, especialmente: maquinário em manutenção corretiva emergencial; impedimento temporário do prestador por motivo de saúde; ou incompatibilidade entre a demanda e a especialização declarada pelo credenciado.

5.18.7. Será considerada injustificada a recusa desacompanhada de motivo comprovável, a ausência de manifestação no prazo estabelecido ou a indicação reiterada de indisponibilidade sem suporte documental suficiente, hipóteses em que o credenciado será deslocado para o final da fila e a ocorrência será registrada para fins de controle e eventual aplicação das medidas previstas no Edital e no contrato.

5.18.8. A reiteração de recusas injustificadas ou de ausência de manifestação poderá ensejar, mediante processo administrativo com contraditório e ampla defesa, a suspensão temporária de novas convocações, o descredenciamento e a aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, quando configurada infração administrativa.

5.18.9. Os novos credenciados serão incluídos ao final da fila, considerada a ordem cronológica do deferimento, sem alteração da posição dos prestadores já integrantes do rodízio.

5.18.10. A Administração manterá controle individualizado, contendo, no mínimo: ordem atualizada dos credenciados; data e horário de cada convocação; identificação da Ordem de Serviço; credenciado convocado; manifestação de aceitação, recusa ou indisponibilidade; e posição do credenciado após cada ocorrência.

6. DA SOLICITAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

6.1. O credenciamento será conduzido em fluxo contínuo, de forma presencial, com recebimento da documentação no Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Santa Cruz/RN, localizado na Rua Ferreira Chaves, nº 40, Centro, Santa Cruz/RN, CEP 59.200-000, em dias úteis, no horário de expediente administrativo.

6.2. O fluxo contínuo garante a isonomia e a oportunidade de ingresso a novos interessados a qualquer tempo durante a vigência do instrumento convocatório, conforme exigido pelo art. 79, parágrafo único, I, da Lei nº 14.133/2021.

6.3. No ato de entrega da documentação, o Setor de Licitações e Contratos emitirá protocolo de recebimento, contendo a data, o horário e a relação de documentos entregues, que servirá como comprovante de ingresso no procedimento de credenciamento.

6.4. A documentação obrigatória para solicitação do credenciamento inclui:

a) Requerimento de credenciamento, conforme modelo constante no Edital de Chamamento, devidamente preenchido, datado e assinado pelo interessado ou seu representante legal;

b) Documentação de habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista e qualificação técnica, conforme especificado no item 8 deste Termo de Referência;

c) Portfólio fotográfico de trabalhos executados, composto por no mínimo 5 (cinco) e no máximo 20 (vinte) fotografias de peças confeccionadas pelo interessado, em formato impresso ou digital (pendrive ou e-mail institucional informado no Edital), como instrumento de comprovação de aptidão técnica mínima;

d) Declaração de Aptidão, conforme modelo do Edital, na qual o interessado declara possuir maquinário próprio em bom estado de funcionamento e conhecimentos técnicos para execução dos serviços de costura objeto do credenciamento;

e) Proposta de preços, na qual o interessado declara aceitar o valor máximo de R$ 42,15 (quarenta e dois reais e quinze centavos) por hora de serviço efetivamente trabalhada, podendo oferecer valor igual ou inferior;

f) Demais declarações exigidas no edital, inclusive de ciência e concordância com todas as condições do credenciamento.

6.5. Após o recebimento, a Comissão de Credenciamento procederá à análise da documentação no prazo de até 10 (dez) dias úteis. Constatado o cumprimento de todos os requisitos, especialmente a comprovação de aptidão técnica mínima, o interessado será considerado credenciado e incluído na lista de prestadores habilitados.

6.6. A lista de credenciados será atualizada periodicamente e disponibilizada no Portal da Transparência do Município de Santa Cruz/RN, contendo os dados dos habilitados e o valor de referência do credenciamento.

6.7. O Portfólio fotográfico não será avaliado como critério de eliminação ou classificação entre os interessados, servindo apenas como comprovação de que o solicitante já realizou alguma atividade de costura, garantindo mínimo de aptidão prática antes do ingresso na lista de credenciados.

6.8. A Administração poderá, a qualquer momento, solicitar documentação complementar, atualizações ou esclarecimentos. O não atendimento no prazo fixado será motivo para suspensão ou exclusão do credenciamento, sobretudo em casos de alteração na regularidade fiscal ou trabalhista.

7. DO CRONOGRAMA E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. O edital do credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de publicação do extrato do Edital de Chamamento, podendo ser prorrogado por igual período, conforme o interesse da Administração.

7.2. O recebimento de solicitações de credenciamento ocorrerá de forma contínua, durante toda a vigência do edital, no Setor de Licitações e Contratos, conforme descrito no Item 6 deste Termo de Referência.

7.3. A execução dos serviços dar-se-á de forma eventual e sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço pelo Fiscal designado, observado o critério objetivo de distribuição da demanda a ser definido no Edital de Chamamento, em conformidade com o art. 79, parágrafo único, II, da Lei nº 14.133/2021.

7.4. A Ordem de Serviço deverá conter, no mínimo:

a) identificação do solicitante e da Secretaria demandante;

b) descrição detalhada das peças a confeccionar, com tipo, quantidade e especificações (cor, tamanho, acabamento exigido);

c) relação dos insumos a serem retirados pelo credenciado no almoxarifado municipal, com quantidades e descrição;

d) tempo estimado em horas;

e) identificação do credenciado convocado.

7.5. O prazo de entrega será variável e proporcional ao volume de horas de cada Ordem de Serviço. A conversão observará a seguinte lógica: total de horas estimadas dividido pela jornada mínima diária de referência de 4 (quatro) horas, acrescido de 30% de margem operacional, arredondado para o número inteiro de dias úteis subsequente. O prazo mínimo por Ordem de Serviço será de 2 (dois) dias úteis e o prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, independentemente do volume, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período mediante aceitação fundamentada pelo Fiscal.

7.6. O fluxo de execução de cada serviço seguirá a seguinte ordem:

a) Emissão da Ordem de Serviço pelo Fiscal, com identificação do credenciado convocado e das peças a executar;

b) Confirmação de disponibilidade pelo credenciado, em até 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da convocação;

c) Retirada dos insumos no almoxarifado municipal pelo credenciado, mediante assinatura de Termo de Responsabilidade pelos materiais recebidos;

d) Execução dos serviços pelo credenciado em seu próprio local de trabalho, com maquinário e ferramentas próprios;

e) Entrega das peças concluídas ao Fiscal no almoxarifado ou local indicado na Ordem de Serviço, dentro do prazo fixado;

f) Atesto das horas efetivamente trabalhadas pelo Fiscal do Contrato, com conferência da conformidade das peças entregues;

g) Emissão da Nota Fiscal pelo credenciado, com as informações do serviço prestado; e

h) Encaminhamento da Nota Fiscal ao setor financeiro para pagamento.

7.7. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias corridos após o atesto da Nota Fiscal pelo Fiscal do Contrato e a verificação do cumprimento das obrigações pelo credenciado, observadas as disposições legais e a disponibilidade orçamentária.

7.8. Na hipótese de recusa de peças por não conformidade com os padrões exigidos, o credenciado terá prazo de até 5 (cinco) dias úteis para correção e reentrega, sem ônus adicional para a Administração, não sendo remuneradas as horas de retrabalho quando o defeito for decorrente de erro de execução imputável ao credenciado.

7.9. A não entrega injustificada das peças no prazo fixado na Ordem de Serviço será registrada e poderá ensejar a aplicação das medidas administrativas próprias do credenciamento e das sanções previstas neste Termo de Referência, no Edital e na Lei nº 14.133/2021, mediante prévio processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8. DA FORMA E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR - EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

8.1. O fornecedor/prestador será selecionado por meio do procedimento de Credenciamento, conduzido na forma presencial, em fluxo contínuo, conforme descrito no Item 6 deste Termo de Referência. Não haverá critério de julgamento competitivo entre os interessados que atendam aos requisitos deste tópico.

8.2. Habilitação Jurídica

8.2.1. Pessoa Física (costureiro/a autônomo/a):

a) Cédula de Identidade (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF);

b) Comprovante de residência atualizado;

c) Inscrição no cadastro municipal de contribuintes (ISS/Autônomo), quando exigível no município sede.

8.2.2. Microempreendedor Individual (MEI):

a) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), com verificação de autenticidade no Portal do Empreendedor, com ramo de atividade compatível com confecção ou costura.

8.2.3. Microempresa (ME):

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial competente, com ramo de atividade compatível com confecção ou costura.

8.2.4. Sociedade Cooperativa de Consumo:

a) Estatuto social registrado no órgão competente, acompanhado de ata de eleição da diretoria vigente, demonstrando objeto compatível com prestação de serviços de costura ou confecção.

8.3. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

a) Prova de inscrição no CPF ou no CNPJ, conforme o caso;

b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (RFB/PGFN);

c) Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual do Estado da sede;

d) Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal da sede;

e) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), quando aplicável à natureza jurídica do prestador;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pelo TST.

8.3.1. A microempresa, a empresa de pequeno porte e o MEI deverão apresentar toda a documentação de regularidade fiscal, ainda que haja restrição, sendo-lhes concedido prazo de 5 (cinco) dias úteis para regularização, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

8.4. Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede, com emissão não superior a 30 (trinta) dias da data de apresentação. Aplica-se apenas a pessoa jurídica; pessoas físicas ficam dispensadas desta exigência.

8.5. Qualificação Técnica

8.5.1. Para fins de qualificação técnica, o interessado deverá apresentar:

a) Portfólio fotográfico: coleção de fotografias de peças confeccionadas pelo próprio interessado (mínimo 5 e máximo 20 fotos), em formato impresso ou digital, demonstrando execução de ao menos um tipo de peça de vestuário, uniforme ou item têxtil;

b) Declaração de Aptidão Técnica e de Maquinário: declaração assinada pelo próprio prestador (PF) ou representante legal (PJ/Cooperativa), afirmando possuir maquinário próprio em bom estado de funcionamento, no mínimo máquina de costura reta em boas condições operacionais, conhecimentos técnicos suficientes para execução de serviços de costura e capacidade de atendimento às Ordens de Serviço emitidas pela Administração.

8.5.2. Não será exigida peça física no ato do credenciamento, nem atestado de contratos públicos anteriores. O Portfólio fotográfico tem caráter meramente habilitatório, não classificatório, sendo avaliado pela Comissão apenas quanto à aderência mínima ao objeto (peças de costura), vedada pontuação subjetiva entre os interessados.

8.5.3. A aferição efetiva da qualidade técnica do serviço dar-se-á no recebimento de cada peça entregue pelo Fiscal, nos termos do item 14.3 deste Termo de Referência.

8.6. Declarações

a) Declaração de Aceitação do Edital;

b) Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação;

c) Declaração nos termos do art. 68, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021, de não emprego de menor;

d) Declaração de Inexistência de Vínculo Empregatício com a Administração Municipal.

8.7. Outras Certidões

a) Certidão Negativa de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, disponível no Portal do CNJ (www.cnj.jus.br);

b) Como condição de credenciamento, será verificada a existência de registros impeditivos no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS/CGU), disponível em https://certidoes.cgu.gov.br/, em atendimento ao Acórdão TCU nº 1.793/2011.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

9.1. Execução e Qualidade: executar os serviços de costura com zelo e capacidade técnica, entregando as peças dentro do prazo fixado na Ordem de Serviço, com acabamento adequado, costuras regulares, conformidade com as especificações e sem defeitos de execução imputáveis ao credenciado.

9.2. Maquinário e Ferramentas: manter maquinário e ferramentas próprios em bom estado de funcionamento durante toda a vigência do credenciamento, sem poder exigir da Administração qualquer suporte em equipamentos ou espaço físico.

9.3. Guarda dos Insumos: responsabilizar-se pela guarda segura e conservação dos insumos municipais retirados do almoxarifado, utilizando-os exclusivamente para a execução das peças descritas na respectiva Ordem de Serviço. Eventuais sobras de matéria-prima deverão ser devolvidas junto com as peças concluídas.

9.4. Retrabalho: corrigir, sem ônus para a Administração e no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, as peças que forem rejeitadas pelo Fiscal por defeitos de execução imputáveis ao credenciado, sendo vedada a computação de horas adicionais pelo retrabalho.

9.5. Disponibilidade: manter disponibilidade operacional compatível com as Ordens de Serviço emitidas, confirmando ou recusando com justificativa cada convocação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas. A recusa reiterada e injustificada poderá acarretar suspensão temporária ou exclusão do credenciamento.

9.6. Obrigações Legais: responsabilizar-se por todas as obrigações tributárias, fiscais e previdenciárias decorrentes de sua atividade, não se estabelecendo qualquer vínculo de natureza trabalhista entre o credenciado e a Administração Municipal.

9.7. Sigilo e LGPD: manter sigilo sobre informações, dados pessoais de servidores ou identificadores institucionais que constem em peças ou documentos a ele entregues, em observância à Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

9.8. Comunicação: comunicar imediatamente à Contratante qualquer situação que possa interferir na qualidade, continuidade ou prazo de entrega dos serviços, adotando as providências para a minimização dos impactos.

9.9. Manutenção do Credenciamento: manter, durante toda a vigência, a regularidade fiscal e trabalhista e as condições de habilitação exigidas, comunicando à Administração qualquer alteração que impacte na capacidade de prestação do serviço.

9.10. Não exigir, solicitar ou receber qualquer valor diretamente de servidores, usuários ou de terceiros em razão da execução dos serviços, sendo toda a remuneração realizada exclusivamente pela Administração, na forma estabelecida no contrato.

9.11. Manter, durante toda a vigência do credenciamento e dos contratos dele decorrentes, canal de comunicação ativo e permanentemente disponível, por meio de telefone celular, aplicativo de mensagens eletrônicas, correio eletrônico ou outro meio indicado pela Administração, garantindo resposta tempestiva às convocações, notificações e demais comunicações oficiais.

9.12. Providenciar a destinação adequada dos resíduos têxteis (retalhos, linhas, aviamentos descartados) resultantes da execução dos serviços, preferencialmente a coletores de material reciclável ou cooperativas de triagem, em conformidade com a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos).

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Fornecer ao credenciado, mediante retirada no almoxarifado municipal, a matéria-prima principal e os aviamentos básicos necessários à execução das peças, nas quantidades especificadas na Ordem de Serviço.

10.2. Emitir as Ordens de Serviço com todas as informações necessárias à execução, incluindo a estimativa de horas.

10.3. Designar formalmente o Fiscal Técnico e o Gestor do Contrato, assegurando o acompanhamento regular da execução e a emissão tempestiva dos atestos.

10.4. Efetuar os pagamentos ao credenciado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos após o atesto da Nota Fiscal, vedado o pagamento por horas não atestadas ou por peças não recebidas definitivamente.

10.5. Comunicar formalmente o credenciado, com prazo razoável para resposta, sobre qualquer irregularidade, rejeição de peça ou necessidade de correção identificada pelo Fiscal.

10.6. Zelar pela segurança, integridade e sigilo das informações relacionadas aos usuários atendidos no âmbito dos serviços prestados, em conformidade com a LGPD.

10.7. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo credenciado com terceiros, bem como por danos causados a terceiros em decorrência de ato ou omissão do credenciado durante a prestação dos serviços.

10.8. Comunicar ao credenciado, com a maior antecedência possível, o cancelamento ou a alteração das Ordens de Serviço, sempre que tais providências forem conhecidas previamente pela Administração.

11. DO FUNCIONAMENTO DO CREDENCIAMENTO

11.1. O credenciamento é o procedimento administrativo não excludente por meio do qual a Administração habilita simultaneamente todos os prestadores que atendam aos requisitos estabelecidos e aceitem o valor máximo de R$ 42,15/hora, sem caráter de exclusividade, nos termos do art. 79, I, da Lei nº 14.133/2021.

11.2. O credenciamento não estabelece vínculo empregatício entre a Administração e o credenciado.

11.3. É vedada a subcontratação da execução dos serviços e a transferência da Ordem de Serviço a outro prestador. Não se considera subcontratação a utilização de mão de obra regularmente vinculada ao credenciado - no caso de microempresas e cooperativas -, desde que previamente cadastrada, documentada e aprovada pela Administração.

11.4. A lista de credenciados será pública e disponibilizada no Portal de Transparência da Prefeitura Municipal de Santa Cruz/RN, atualizada a cada novo credenciamento deferido, em cumprimento ao art. 79, parágrafo único, I, da Lei nº 14.133/2021.

11.5. Os Termos de Credenciamento celebrados terão vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021. O credenciado deverá manter atualizada a documentação de habilitação durante toda a vigência.

12. DO CRITÉRIO DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados do atesto da Nota Fiscal pelo Fiscal do Contrato, mediante comprovação do adimplemento do credenciado e verificação de regularidade fiscal e trabalhista.

12.2. A base de cálculo do pagamento serão as horas efetivamente trabalhadas e atestadas pelo Fiscal, apuradas em cada Ordem de Serviço, multiplicadas pelo valor unitário por hora aceito na proposta do credenciado, que não poderá superar o teto de R$ 42,15/hora.

12.2.1. A Administração verificará a manutenção das condições de habilitação antes do pagamento. Constatada irregularidade fiscal ou trabalhista superveniente, o credenciado será notificado para regularização, sem que

essa circunstância autorize, por si só, a retenção do pagamento relativo aos serviços regularmente executados e recebidos.

12.3. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação de Nota Fiscal acompanhada do relatório de horas atestado pelo Fiscal, bem como enquanto houver irregularidade fiscal do credenciado.

12.4. Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor dos dados da conta corrente bancária de sua titularidade.

12.5. A Administração efetuará as retenções tributárias na fonte aplicáveis à natureza jurídica de cada credenciado, nos termos da legislação tributária federal vigente. Optantes pelo Simples Nacional e MEIs serão beneficiados pela não retenção, nos termos da legislação específica.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. A adequação orçamentária ao objeto do presente credenciamento é aspecto crucial à sua execução, garantindo que os recursos financeiros necessários estejam disponíveis e sejam alocados de maneira apropriada.

a) Previsão de Custos: foi realizada a previsão estimada de custos mediante metodologia composta, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, por meio de pesquisa de mercado em plataforma de cotação de preços (Cesta de Preços), cujo valor de referência de R$ 42,15 (quarenta e dois reais e quinze centavos) por hora encontra-se estabelecido na Tabela do Item 1.1 deste Termo de Referência;

b) Previsão Orçamentária: deverá ser verificada, pelo setor competente, a existência de dotação orçamentária no Orçamento Geral do Município (OGM) compatível com o valor total estimado, previamente à publicação do edital;

c) Monitoramento do Orçamento: durante a execução, o Gestor do Contrato monitorará o consumo de horas e o saldo orçamentário disponível, adotando medidas preventivas para evitar a extrapolação do teto estimado.

13.2. O valor total máximo estimado para a presente contratação por meio de Credenciamento é de R$ 421.500,00 (quatrocentos e vinte e um mil e quinhentos reais), correspondente ao produto do quantitativo estimado de 10.000 (dez mil) horas pelo valor máximo de referência de R$ 42,15/hora, para a vigência de 12 (doze) meses, representando o teto orçamentário do credenciamento e não constituindo obrigação de contratação integral, uma vez que os pagamentos ocorrerão exclusivamente com base nas horas efetivamente trabalhadas e atestadas em cada Ordem de Serviço.

13.3. A vantajosidade econômica do credenciamento é garantida pela exigência de que os preços ofertados pelos credenciados sejam iguais ou inferiores ao teto fixado, conforme o art. 79, parágrafo único, III, da Lei nº 14.133/2021.

14. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

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

14.2. As comunicações entre a Administração e o credenciado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

14.3. Fiscalização Técnica

14.3.1. O Fiscal Técnico acompanhará a execução dos serviços, responsabilizando-se pela verificação da conformidade das peças entregues com as especificações constantes de cada Ordem de Serviço, observando os seguintes aspectos mínimos de qualidade:

a) costuras regulares, sem pontos saltados, emendas excessivas ou fios soltos em excesso;

b) bainhas e acabamentos alinhados e uniformes;

c) conformidade de cor, tamanho e modelo com as especificações da Ordem de Serviço;

d) aplicação adequada de elásticos, botões, zíperes e demais aviamentos, sem folgas ou distorções;

e) ausência de manchas, rasgos ou danos causados durante a execução.

14.3.2. O Fiscal Técnico registrará em relatório próprio todas as ocorrências, peças rejeitadas e solicitações de correção, comunicando formalmente ao credenciado e ao Gestor do Contrato.

14.4. Fiscalização Administrativa

14.4.1. O Fiscal Administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação do credenciado, acompanhará empenhos, pagamentos e a regularidade documental, solicitando certidões atualizadas sempre que necessário.

14.4.2. Ocorrendo descumprimento de obrigações, o Fiscal Administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao Gestor do Contrato para as providências cabíveis.

14.5. Gestor do Contrato

14.5.1. O Gestor do Contrato coordenará o acompanhamento global do credenciamento, mantendo registro formal de todas as Ordens de Serviço emitidas, peças entregues, horas atestadas, pagamentos realizados e eventuais penalidades aplicadas, elaborando relatórios periódicos sobre a execução.

14.5.2. O Gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação de todos os credenciados para fins de empenho e pagamento, tomando providências para instaurar processo administrativo de responsabilização quando apurado inadimplemento, na forma do art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

14.5.3. O Gestor elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que justificaram a contratação, eventuais recomendações para o próximo período e condutas a serem adotadas para o aprimoramento do processo.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. O credenciado que praticar qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 ficará sujeito, observado o devido processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, às seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 3 (três) anos; e

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, nas hipóteses previstas em lei.

15.2. A advertência será aplicada nas hipóteses de inexecução parcial do objeto que não justifiquem a imposição de penalidade mais grave, bem como em outras situações de menor gravidade previstas no edital ou no contrato, tais como o primeiro atraso injustificado ou a primeira entrega com defeito.

15.3. A multa poderá ser aplicada isolada ou cumulativamente com as demais sanções administrativas, observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade, nos seguintes casos:

I - multa moratória de 0,5% (meio por cento) do valor da Ordem de Serviço, por dia de atraso injustificado na entrega das peças, limitada a 10% (dez por cento);

II - multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor da Ordem de Serviço correspondente, na hipótese de inexecução total ou parcial da obrigação não corrigida no prazo.

15.4. A aplicação das multas não afasta o dever de indenizar os prejuízos efetivamente causados à Administração quando superiores ao valor da penalidade aplicada.

15.5. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade serão aplicadas exclusivamente nas hipóteses previstas nos arts. 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os critérios estabelecidos no § 1º do art. 156 da referida lei.

15.6. Sem prejuízo das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, poderão ser adotadas as seguintes medidas administrativas específicas do procedimento de credenciamento:

I - suspensão temporária da participação em novas convocações até a regularização da pendência constatada;

II - descredenciamento, nas hipóteses previstas neste Termo de Referência e no Edital, especialmente quando:

a) deixar de manter as condições exigidas para o credenciamento;

b) apresentar documentação falsa;

c) recusar injustificadamente, de forma reiterada, o atendimento das Ordens de Serviço;

d) deixar de regularizar irregularidades apontadas pela fiscalização no prazo concedido;

e) praticar atos que comprometam a continuidade ou a qualidade dos serviços.

15.7. O descredenciamento não impede a aplicação das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, quando caracterizadas as infrações administrativas correspondentes.

15.8. A aplicação de qualquer penalidade será precedida de processo administrativo, assegurados ao interessado o contraditório e a ampla defesa, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.9. As multas previstas neste item aplicam-se às infrações ocorridas durante a execução contratual, especialmente ao atraso na entrega das peças, à inexecução parcial ou total da Ordem de Serviço e à recusa injustificada após a aceitação da convocação.

15.9.1. A sanção será aplicada de acordo com a natureza da conduta, a fase em que foi praticada, a gravidade da infração e a extensão do dano, vedada a dupla penalização pelo mesmo fato.

16. DO REAJUSTE DOS PREÇOS

16.1. Os preços contratados serão reajustados após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado da contratação.

16.2. O reajuste será calculado mediante a aplicação da variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou de outro índice oficial que venha a substituí-lo.

16.3. Para esta contratação, considera-se como data-base do reajuste a data de elaboração do orçamento estimado constante do processo administrativo, correspondente à conclusão da pesquisa de preços que fundamentou o valor de referência de R$ 42,15/hora do credenciamento.

16.4. O reajuste incidirá sobre o valor unitário por hora contratado, observado o teto máximo de referência fixado pela Administração.

16.5. O reajuste será formalizado mediante apostilamento, independentemente de celebração de termo aditivo, desde que atendidos os requisitos legais e contratuais.

16.6. O reajuste poderá ser concedido de ofício ou mediante requerimento, desde que previamente instruído com memória de cálculo e certificado pelo setor competente.

17. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

17.1. O recebimento provisório ocorrerá após a entrega de cada peça ou lote de peças, mediante conferência, pelo Fiscal Técnico, da Ordem de Serviço, da regularidade das especificações, dos prazos e dos demais documentos comprobatórios.

17.2. O recebimento definitivo será realizado pelo Gestor do Contrato ou por servidor formalmente designado, após a verificação da conformidade das peças com os padrões de qualidade exigidos e da inexistência de pendências, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contado do recebimento provisório.

17.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade do credenciado pelos prejuízos decorrentes da execução inadequada dos serviços.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. A presente contratação, por meio de Credenciamento, reger-se-á pelas disposições constantes neste Termo de Referência, pelo Edital de Chamamento e seus anexos, bem como pela legislação aplicável, especialmente a Lei Federal nº 14.133/2021, a Lei Complementar nº 123/2006 e a Lei nº 5.764/1971.

18.2. O Credenciamento será realizado em fluxo contínuo e de forma presencial, garantindo a isonomia e a possibilidade de ingresso de novos prestadores que atendam aos requisitos e aceitem o valor máximo de R$ 42,15/hora durante toda a vigência do instrumento.

18.3. O credenciado deverá manter, durante toda a vigência, a regularidade fiscal e trabalhista e a conformidade das condições de habilitação, sob pena de suspensão imediata ou exclusão do Credenciamento.

18.4. Ficam reservados ao Município os direitos de recusar peças em desconformidade com os padrões exigidos, de revogar ou anular o credenciamento por motivo de conveniência, oportunidade ou ilegalidade, e de excluir credenciados que não mantenham as condições de habilitação.

18.5. Fica estabelecido que quaisquer situações não previstas neste Termo de Referência serão resolvidas pela Administração Municipal de Santa Cruz/RN, em consonância com a legislação vigente e com base no princípio do interesse público e da continuidade dos serviços administrativos e sociais.

Santa Cruz/RN, 30 de julho de 2026.

_____

Emille Danielle Santos de Morais
Secretária Municipal de Administração