

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

(ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “a” e “i” DA LEI N. 14.133/2021)

1.1. Registro de preço para aquisição de cadeiras plásticas para suprir as necessidades do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE/SGA.

1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como comum.

1.3. O quantitativo estimado está descrito conforme a tabela abaixo:

Item	Descrição	Unidade de medida	Quant
1	Cadeira plástica monobloco, sem apoios para os braços, empilhável, injetada em polipropileno de alta resistência. Formato anatômico, com encosto e assento confortáveis, contendo aberturas ou canais adequados para o escoamento de líquidos e ventilação. Capacidade de carga mínima de 150 kg, testada e aprovada conforme os regulamentos de avaliação da conformidade vigentes. O produto deverá apresentar superfícies lisas, livres de rebarbas, trincas ou defeitos de fabricação e validade superior a 12 meses. Largura aproximada 44 cm, altura aproximada 89 cm, profundidade aproximada 52 cm. Certificada pelo Inmetro. Cor branca.	UN	50

1.4. O prazo de vigência da contratação é de até 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da Ata de Registro de Preço/Contrato e respectiva ciência da contratada, podendo ser prorrogado, mediante decisão fundamentada, limitada, contudo, ao exercício financeiro, nos termos do art. 105 c/c 106, da Lei n. 14.133/2021

1.5. A estimativa do valor de contratação que comporá o processo licitatório será de responsabilidade do Setor de Compras.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “b” DA LEI N. 14.133/2021)

2.1. O SAAE é uma Autarquia municipal que presta serviço público essencial à população de São Gonçalo do Amarante/RN de abastecimento de água e tratamento de esgoto, contando com diversos escritórios e uma quantidade considerável de servidores e colaboradores.

2.2. A Aquisição de cadeiras plásticas faz-se necessária para suprir o déficit de assentos e atender a necessidade dos refeitórios do Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE). O uso de cadeiras plásticas monobloco confere grande versatilidade, permitindo a rápida montagem e desmontagem de layouts em ambientes internos e externos.

2.3. O fornecimento adequado dos assentos garantirá a acessibilidade e um ambiente digno para servidores, colaboradores e usuários.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “c” DA LEI N. 14.133/2021)

3.1. Os bens a serem adquiridos são caracterizados como permanentes que são aqueles que, em razão de seu uso corrente, não perdem a sua identidade física, e/ou tem uma durabilidade superior a dois anos.

3.2. As especificações dos itens foram definidas com base nas necessidades do SAAE/SGA, visando garantir a qualidade mínima exigida de acordo com as normas trabalhistas. Os materiais a serem adquiridos possibilitarão a manutenção estética e funcional das estruturas, assegurando ambientes adequados ao desempenho das atividades institucionais.

3.3. A contratação será através de Pregão, na forma eletrônica, fundamentada no art. 28 da Lei nº 14.133/2021, atualizado através do Decreto nº 12.343 de 30 de dezembro de 2024.

3.4. As especificações listadas são suficientes para atender as necessidades do SAAE/SGA com a qualidade necessária.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “d” DA LEI N. 14.133/2021)

4.1. O item a ser adquirido possui natureza de comum, conforme definição estabelecida no Art. 6º, XIII, da Lei 14.133/2021, sem utilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva e não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração da Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta;

4.2. A CONTRATADA comprometer-se-á a dar total garantia quanto à qualidade do produto, bem como efetuar a substituição imediata caso necessário ou não atendidas as exigências do presente Termo de Referência e Edital.

4.3. O prazo de garantia dos itens será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contados a partir da emissão do documento de aceitação definitivo.

4.4. Tendo em vista que haverá pagamento somente após o cumprimento do objeto, com a entrega dos materiais, não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

4.5. Não será admitida a subcontratação completa ou da parcela do objeto do contrato.

4.6. Todos os insumos fornecidos devem ser novos, em perfeito estado e de qualidade garantida.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “e” DA LEI N. 14.133/2021)

5.1. O Prazo de entrega do material não poderá exceder a 10 (dez) dias consecutivos, a partir da data da emissão da ordem de compra;

5.2. As prorrogações para entrega de material só serão aceitas na ocorrência de fato superveniente, devidamente comprovado, que as justifique;

5.3. Os materiais deverão, obrigatoriamente, ser entregues no Centro de Operações do SAAE, localizado na Rua Professora Erenite de Justino, SN, Centro, São Gonçalo do Amarante - RN, CEP 59.291-583, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, de 8h as 11h (manhã) ou 13h as 15h (tarde), horário local.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “F” DA LEI N. 14.133/2021)

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. 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;

6.3. O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

6.4. A formalização da contratação ocorrerá por meio de termo de contrato ou instrumento equivalente;

6.5. 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);

6.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do mesmo, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato ou documento equivalente, de modo a assegurar os melhores resultados para a CONTRATANTE. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II);

6.11. 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);

6.11.1. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV);

6.12. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV);

6.12.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III);

6.12.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e

a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII);

6.12.3. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X);

6.13. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI);

6.14. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

(ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “g” DA LEI N. 14.133/2021)

7.1. No âmbito do SAAE/SGA, o pagamento das despesas orçamentárias será efetuado após expedição da ordem de pagamento a que se refere o art. 64 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 e da Declaração de Adimplemento expedida pela Controladoria desta autarquia, respeitados a ordem cronológica das exigibilidades, classificada por fonte diferenciada de recursos subdividida, conforme estabelecido no Art. 9º do Decreto Municipal 1.760/2024, de 10 de janeiro de 2024;

7.2. O pagamento das obrigações ocorrerá conforme prazos estabelecidos no art. 7º da IN nº 77/2022 SEGES/ME, combinado com o § 2º do referido artigo, em obediência a RESOLUÇÃO Nº 011/2024 – TCE, DE 16 DE MAIO DE 2024, destacando o Art. 4º, quanto aos parâmetros de pagamento;

7.2.1. Os pagamentos serão efetuados conforme prazos a seguir:

I – 10 (dez) dias úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração;

II – 10 (dez) dias úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa.

Parágrafo único: Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até o restabelecimento da normalidade, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.

Obs.: O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” por servidor designado pelo SAAE/SGA ou por Comissão formada para esse fim, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos materiais efetivamente entregues;

7.3. A licitante contratada, por ocasião da emissão de qualquer Nota Fiscal/Fatura, deverá, previamente, solicitar informações junto à Tesouraria do SAAE/SGA, para saber quais os dados que deverão constar do referido documento fiscal;

7.4. A Contabilidade do SAAE/SGA, quando a lei assim o determinar, efetuará todos os descontos legais, bem assim, aqueles decorrentes de multas eventualmente aplicadas à licitante contratada, por infração a cláusulas do contrato a ser firmado;

7.5. Em caso de irregularidade ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será suspenso até que sejam sanadas as pendências, sem ônus para a Contratante. Não serão efetuados também quaisquer pagamentos à Contratada enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

7.6. À CONTRATANTE, reserva-se o direito de suspender o pagamento se o objeto contratual for entregue em desacordo com a descrição constante do Instrumento Convocatório;

7.7. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte-SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida

comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte, dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor;

7.8. O pagamento está condicionado, ainda, a apresentação, pela contratada, dos seguintes documentos:

- a. CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b. 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.
- c. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d. 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;
- e. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;
 - e.1. Para as empresas sediadas no Estado do Rio Grande do Norte:
 - I - Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Estaduais e à Dívida Ativa do Estado, expedida pela Secretaria Estadual de Tributação;
 - e.2. Para as empresas sediadas nos demais Estados:

I – Certidão (ões) Negativa (s) de Débitos emitida pela Secretaria de Tributação da sede da LICITANTE (Dívida Ativa do Estado e Tributos Estaduais) ou outro documento que o substitua;

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

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

h. Outros documentos indicados pela CONTRATANTE visando complementar as informações inerentes a entrega do (s) bem (ns) ou execução do (s) serviço (s).

7.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pelo CONTRATANTE, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

$$I = \frac{(TX/100)}{365}, \text{ assim apurado: } I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

Em que:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6%;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

7.10. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio dos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8. SELEÇÃO DO FORNECEDOR (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “h” DA LEI N. 14.133/2021)

8.1. A seleção do prestador deverá ser realizada pela seleção da proposta mais vantajosa e que cumpra todos os requisitos previstos neste termo de referência, por meio de pregão eletrônico, com adoção do julgamento pelo MENOR PREÇO por itens;

8.2. Para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, deverá ser observado os requisitos exigidos a seguir:

8.2.1. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

a. CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b. 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;

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

- d. 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;
- e. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;
- f. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;
- g. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- h. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.2.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;
- c. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

- d. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- e. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- f. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- g. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- h. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.2.4. DECLARAÇÕES:

- a. Declaração devidamente assinada pelo licitante de que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- b. Declaração de inexistência de fato impeditivo de sua habilitação, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da licitante, devidamente identificado, apresentadas em papel timbrado da empresa;
- c. Declaração de Elaboração Independente de Proposta, devidamente assinada pelo representante legal da licitante, de que, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, o conteúdo da proposta não foi discutido ou recebido de qualquer outro participante ou qualquer outra pessoa;

d. Declaração de que cumpre todos os requisitos do edital e do Termo de Referência, tendo ciência do prazo e local para a entrega dos bens e de todos os termos e obrigações a este condicionadas;

e. As declarações devem ser apresentadas em papel timbrado pela empresa, devidamente assinada eletronicamente ou com reconhecimento de firma;

OBS.: As declarações acima exigidas que constarem no sistema do Portal de Compras Públicas não precisarão ser enviadas.

8.3. Para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, deverá ser observado o disposto no Art. 72, Inciso V da Lei 14.133/2021;

8.4. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação de habilitação, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada;

8.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos;

8.6. Se o fornecedor 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;

8.7. 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.

9. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1. DA CONTRATANTE:

9.1.1. Convocar o Licitante vencedor (adjudicatário) para assinar o Termo de Contrato e retirar a nota de empenho, exigindo o cumprimento de todas as

formalidades e obrigações prévias necessárias à formalização da Contratação, conforme fixado neste Termo de Referência (e seus anexos) e na legislação vigente.

9.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as regras, prazos e condições gerais contidas neste Termo de Referência (e seus anexos), no Termo de Contrato, no Edital de Licitação e, no que couber, na respectiva Proposta Comercial da empresa Contratada.

9.1.3. Instituir a Equipe de Gestão e Fiscalização permanente da execução do Contrato, por meio de indicação de Gestor Contratual e de fiscais administrativo, técnicos e setoriais, os quais deverão desenvolver efetivamente todas as suas atribuições nos termos fixados neste Termo de Referência e/ou em regulamento interno.

9.1.4. Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à Contratada, após o efetivo “ATESTO” do documento fiscal, cumprimento das formalidades previstas neste Termo de Referência (e seus anexos) e a avaliação da qualidade dos bens efetivamente entregues.

9.1.5. Assegurar o livre acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados e uniformizados e, sobretudo, em serviço, aos locais em que devam executar suas atividades e tarefas, observadas as regras internas de acesso e segurança.

9.1.6. Fornecer à Contratada todos os esclarecimentos necessários para entrega dos bens, e demais informações que estes venham solicitar para o desempenho do objeto contratado.

9.1.7. Aplicar à Contratada as sanções administrativas em casos de práticas de atos ilícitos contratuais, observado o devido processo legal.

9.1.8. Fiscalizar efetivamente o cumprimento permanente de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, sociais e para com o FGTS, por parte da Contratada, durante toda a execução do contrato, adotando as providências indicadas neste

Termo de Referência (e seus anexos) e/ou na legislação específica vigente para garantir o fiel cumprimento de tais obrigações para com os terceirizados.

9.1.9. Rejeitar, por intermédio da Equipe de Gestão e Fiscalização, total ou parcialmente, os bens em desconformidade com as especificações técnicas e condições descritas neste Termo de Referência (e seus anexos), bem como adotar as providências cabíveis a cada caso.

9.1.10. Aplicar, mediante processo administrativo, eventuais sanções administrativas nos casos de ilícitos ou inadimplementos contratuais por parte da Contratada, conforme fixado neste Termo de Referência (e seus anexos) e na legislação vigente.

9.1.11. Alterar, mediante aditamento, o escopo contratual no sentido de melhor atender ao interesse público primário, observados os limites legalmente fixados, mediante termo aditivo, nos termos previsto nos arts. 124 e 125 da Lei no 14.133/2021.

9.1.12. Proceder à imediata notificação formal da empresa responsável pela execução do objeto em relação a vícios, defeitos e/ou inadequações técnicas que afetem a qualidade dos serviços/bens.

9.1.13. Cumprir e fazer cumprir todas as demais disposições contidas neste Termo de Referência (e seus anexos).

9.2. DA CONTRATADA:

9.2.1. Comprovar a manutenção das condições de habilitação informadas por ocasião do certame licitatório, particularmente em relação à regularidade fiscal federal e trabalhista, bem como da inexistência de obstáculos ao direito de contratar com a Administração Pública;

9.2.2. Indicar todos os dados pessoais do representante que será responsável pela assinatura do Termo de Contrato, inclusive com a comprovação dos poderes legais necessários para tanto;

9.2.3. Apresentar os demais documentos e informações necessários e suficientes à assinatura do respectivo Termo de Contrato;

9.2.4. Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos fiscais e comerciais decorrentes da contratação, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

9.2.5. Responder por danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução dos serviços;

9.2.6. Manter-se durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, particularmente em relação às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.2.7. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.2.8. Cumprir tempestiva e integralmente as determinações da Fiscalização da execução do Contrato;

9.2.9. Realizar outras obrigações contidas neste Termo de Referência (e seus anexos);

9.2.10. A Contratada responde diretamente por todo e qualquer prejuízo acarretado à Contratante e a terceiros, inclusive com os custos para sua execução e as despesas eventuais, tais como: prejuízos materiais e morais, multas, indenizações, entre outros, nos termos fixados no art. 120 da Lei 14.133/2021;

9.2.11. A Contratada responde diretamente por reparar, corrigir, remover ou refazer, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços e materiais, insumos e equipamentos fornecidos que contenham vícios, defeitos ou incorreções;

9.2.12. A Contratada responde diretamente por adotar na execução dos serviços escopo da contratação práticas atentatórias ao meio ambiente, nos termos da

legislação vigente, não cabendo alegação de que não houve a devida e permanente fiscalização por parte da Contratante para fins de eximir-se de tais obrigações.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “j” DA LEI N. 14.133/2021)

Exercício 2025/2026

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

10.2.1. Para a licitação por registro de preços, não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, de acordo com o Art. 17 do DECRETO Nº 11.462, DE 31 DE MARÇO DE 2023.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. As questões técnicas não previstas neste Termo de Referência (e seus anexos) deverão ser dirimidas pela Equipe de Gestão e Fiscalização, observados os limites de suas atribuições, e/ou pela Administração da Contratante, observadas a legislação específica vigente.

11.2. As questões jurídico-administrativas não previstas neste Termo de Referência (e seus anexos) deverão ser dirimidas pela Equipe de Gestão e Fiscalização, nos limites de cada atribuição, podendo contar com o assessoramento das áreas jurídicas e de controle da Instituição, observadas a legislação vigente, os princípios e preceitos jurídicos aplicáveis, a doutrina especializada e a Jurisprudência do TCU.

11.3. Na contagem de quaisquer prazos previstos neste Termo de Referência (e seus anexos), excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto de forma diferente.

São Gonçalo do Amarante/RN, 07 de Julho de 2026.

Raiany Julliete da Silva
Agente Administrativa
Mat.: 237

Polion Torres
Diretor Administrativo Financeiro
Mat.: 291