CAMPUS CANGUARETAMA/IFRN

Termo de Referência 7/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
7/2026	154839-CAMPUS CANGUARETAMA/IFRN	RUTE PAULA DA SILVA	04/11/2026 18:48 (v 0.7)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	74/2026	23426.001243.2026-15

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo n° 23426.001243.2026-15)

TERMO DE REFERÊNCIA

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de serviços de confecção de fardamento escolar para disponibilização gratuita aos estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica, regularmente matriculados nos diversos campi do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte – IFRN, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNID.	QUANT. MÍN.	QUANT. MÁX.	VALOR UNIT.	VALOR MÍN.	VALOR MÁX.
1	Confecção de fardamento escolar para os alunos do IFRN. Camiseta MALHA PIQUE 50% ALGODÃO (± 5%) e 50% POLIESTER (± 5%), na cor branca. Peso: 180g/m² (± 5%). Camiseta com manga curta, com punho (na cor verde - pantone 362C); gola polo em linha poliéster (na cor verde - pantone 362C); e barra dobrada, tipo bainha, com 2 cm de largura, costurada com três agulhas. Aplicação em silk screen na frente e nas costas, duas cores (verde-pantone 362C e vermelho-pantone 187C), com uso da logomarca versão vertical. No peito, lado esquerdo de quem veste, a logomarca deverá ser feita em BORDADO. Etiqueta contendo tamanho, marca e composição e CNPJ do	10030	Unid.	6665	13330	**R$ 59,79**	**R$ 398.500,35**	**R$ 797.000,70**

	produtor. Aviamento: linha, fio, entretela, etiqueta e botões brancos. As peças deverão ser embaladas em sacos plásticos individuais. O quantitativo por tamanho será informado no momento da aquisição. A logo e os detalhes são feitos em bordado. **A logo do peito e os detalhes são feitos em bordado.**							

1.2 Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s).

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UNIDADE	QUANT. MÍN.	QUANT. MÁX.	CAMPUS DO IFRN
				200	400	Parnamirim (**Gerenciador**)
				300	600	Natal - Cidade Alta (**Participante**)
				150	300	Nova Cruz (**Participante**)
				165	330	São Gonçalo do Amarante (**Participante**)
				275	550	Ceará-Mirim (**Participante**)
				250	500	Canguaretama (**Participante**)
				300	600	São Paulo do Potengi (**Participante**)
				150	300	Mossoró (**Participante)**
				220	440	Currais Novos (**Participante)**
	Confecção de fardamento escolar para os					Ipanguaçu

1	alunos do IFRN. Camiseta MALHA PIQUE 50% ALGODÃO (± 5%) e 50% POLIESTER (± 5%), na cor branca. Peso: 180g/m² (± 5%). Camiseta com manga curta, com punho (na cor verde - pantone 362C); gola polo em linha poliéster (na cor verde - pantone 362C); e barra dobrada, tipo bainha, com 2 cm de largura, costurada com três agulhas. Aplicação em silk screen na frente e nas costas, duas cores (verde-pantone 362C e vermelho-pantone 187C), com uso da logomarca versão vertical. No peito, lado esquerdo de quem veste, a logomarca deverá ser feita em BORDADO. Etiqueta contendo tamanho, marca e composição e CNPJ do produtor. Aviamento: linha, fio, entretela, etiqueta e botões brancos. As peças deverão ser embaladas em sacos plásticos individuais. O quantitativo por tamanho será informado no momento da aquisição. A logo e os detalhes são feitos em bordado. **A logo do peito e os detalhes são feitos em bordado.**	10030	Unid.	200	400	(**Participante)**
				335	670	Natal - Zona Norte (**Participante)**
				400	800	Natal - Central (**Participante)**
				300	600	Apodi (**Participante)**
				550	1100	Santa Cruz (**Participante)**
				320	640	João Camara (**Participante)**
				200	400	Pau dos Ferros (**Participante)**
				200	400	Macau (**Participante)**
				200	400	Lajes (**Participante)**
				175	350	Parelhas (**Participante)**
				125	250	Natal - Zona Leste (**Participante)**
				200	400	Umarizal (**Participante)**
				250	500	Touros (**Participante)**
				200	400	São Miguel (**Participante)**

				1000	2000	Reitoria/DPPE (**Participante)**
QUANTITATIVO TOTAL				**6665**	**13330**	

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.3 *O serviço objeto desta contratação é caracterizado como* ***comum,*** *conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.*

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.4 *O serviço é enquadrado como não contínuo.*

1.5 A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.

1.5.1 A opção por esse regime se deu em virtude da especificidade do serviço. Dado que, neste caso, os pagamentos correspondem à medição dos serviços efetivamente executados. Além de ser um serviço em que não se conhecem, de antemão, com adequado nível de precisão, os quantitativos totais do serviço, podendo variar a cada mês de acordo com o consumo.

1.6 Por entender que a natureza do consumo do serviço objeto deste processo se enquadra nos termos do inciso III do art. 3º do Decreto nº 11.462, de 2023, é que se sugere a adoção do Sistema de Registro de Preços para a presente solicitação.

1.6.1 O **sistema de registro de preços** ainda se justifica em consonância com o inciso III, do art. 3º do Decreto nº 11.462, de 2023, “III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas; ou”. A considerar que o IFRN é composto por 21 Institutos Federais espalhados por todo o estado do Rio Grande do Norte. Por serem unidades administrativamente independentes, mas com estruturas semelhantes, é natural que alguns materiais /equipamentos sejam comuns a todas essas unidades. Assim, como forma de economicidade processual e financeira, a opção por contratações com SRP para atendimento das demandas de todas essas unidades, visto que, em sendo uma licitação por SRP, o lançamento da IRP proporcionará a possibilidade da participação de todos esses campi no processo, evitando, assim, frequentes licitações repetidas para atendimento das diversas unidades do IFRN. Portanto, o SRP se mostra a melhor opção para contratação pretendida.

1.7 A presente aquisição deverá ser objeto de divulgação de intenção de registro de preços, conforme Decreto nº 7.892/2013. A Administração optou por essa opção visando atender aos princípios da eficiência e economicidade, buscando identificar necessidades compatíveis com demais órgãos ou entidades interessados que possam ser atendidas mediante único procedimento, além de possível economia de escala decorrente da definição de um quantitativo estimado maior.

1.8 Não será permitida a adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos da Administração Pública que desejarem fazer uso da mesma.

1.9 Nos termos do art. 7º, incisos I e XI, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, compete ao órgão gerenciador conduzir o procedimento para registro de preços e praticar todos os atos de gestão da ata, inclusive aqueles necessários à adequada administração dos quantitativos registrados e ao atendimento das necessidades que motivaram a contratação. A vedação à adesão de órgãos ou entidades não participantes à Ata de Registro de Preços visa preservar o planejamento da contratação, assegurar a disponibilidade dos quantitativos registrados para atendimento integral das necessidades do órgão gerenciador e evitar o comprometimento da execução contratual em decorrência de demandas supervenientes de terceiros, as quais não foram consideradas na estimativa de consumo que fundamentou o procedimento licitatório. Dessa forma, em observância aos princípios do planejamento, da eficiência, da supremacia do interesse público e da gestão responsável das contratações públicas, bem como às competências conferidas ao órgão gerenciador pelo art. 7º, incisos I e XI, do Decreto nº 11.462/2023, fica vedada a adesão de órgãos ou entidades não participantes à Ata de Registro de Preços decorrente deste certame.

1.10 Em caso de divergência na descrição dos itens do termo de referência e aquela definida pelo CATSER, deve- se prevalecer a descrição detalhada deste termo de referência.

Prazo de vigência

1.11 *O prazo de vigência da contratação é de* **12 (doze) meses, contados da homologação do certame, com prorrogação possível, de acordo com a Ata de Registro de Preços***, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.*

1.12 Caso haja prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá avaliar, de forma motivada e previamente à formalização da prorrogação, a conveniência e a oportunidade da renovação dos quantitativos inicialmente registrados, desde que estejam presentes os pressupostos legais, haja demonstração da vantajosidade da medida, disponibilidade orçamentária quando cabível e manutenção das condições que justificaram a contratação. A eventual renovação dos quantitativos não constitui direito do fornecedor, dependendo de decisão discricionária da Administração, precedida de novo planejamento da contratação, da reavaliação da estimativa

de consumo do órgão gerenciador e da verificação da permanência da vantajosidade dos preços registrados e das condições de mercado.

1.13 O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação tem por objeto a aquisição de serviço de confecção de fardamento escolar para os discentes regularmente matriculados no IFRN, com o objetivo de promover a padronização visual, reforçar a identidade institucional, garantir maior segurança no ambiente escolar e favorecer a inclusão social. Trata-se de política institucional consolidada, voltada ao fortalecimento das condições de permanência e êxito dos alunos, especialmente em contextos de vulnerabilidade socioeconômica.

2.1.1 A confecção de fardamento exige processos produtivos específicos, como corte, costura, acabamento e modelagem têxtil, que demandam estrutura técnica e operacional especializada, não disponível no quadro funcional do IFRN. Tais atividades não integram a missão institucional da entidade, tampouco configuram atividade finalística, estratégica, de poder de polícia ou de decisão administrativa, conforme vedado pelo art. 9º da IN SEGES/MP nº 05/2017, atualizada pela IN SEGES/ME nº 98/2022.

2.1.2 Dessa forma, com fundamento no art. 7º, §1º da referida Instrução Normativa e no art. 11 da Lei nº 14.133 /2021, considera-se juridicamente viável a execução indireta (terceirização) da atividade, por tratar-se de serviço acessório e instrumental, cujo desempenho por terceiros não compromete o controle institucional nem transfere à contratada poder decisório ou responsabilidades administrativas.

2.1.3 Ressalta-se que a contratação está em consonância com os princípios da legalidade, economicidade, eficiência e supremacia do interesse público, sendo a forma mais adequada e vantajosa para atender à necessidade institucional, sem risco de burla ao regime de pessoal da Administração Pública. A terceirização proposta, portanto, está expressamente permitida e juridicamente fundamentada, conforme determina a legislação vigente e a jurisprudência do Tribunal de Contas da União (TCU).

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual **2026**, conforme detalhamento a seguir:

I. ID PCA no PNCP: **10877412000168-0-000009/2026**;
II. Data de publicação no PNCP: **29/04/2025**;
III. Id do item no PCA: **256**;
IV. Classe/Grupo: **881 - SERVIÇOS DE MANUFATURA EM INSUMOS FÍSICOS QUE SAO PROPRIEDADE DE OUTROS(EXCETO MAQUINARIA E EQUIPAMENTO)**;
V. Identificador da Futura Contratação: **152756-74/2026**;

2.3 Os documentos dos demais participantes, todos com suas devidas previsões nos planejamentos, estão anexos ao processo.

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

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2 Os fardamentos deverão ser entregues nos seguintes endereços:

UNIDADE	ENDEREÇO	CEP	TELEFONE	E-MAIL
IFRN /CAMPUS PARNAMIRIM	Rua Antônia de Lima Paiva, nº 155, Nova Esperança - Parnamirim-RN	59143-455	(84) 4005-4108	diad.par@ifrn.edu.br
IFRN/CAMPUS NATAL CIDADE ALTA	Rua das Donzelas, nº 135, Rocas - Natal-RN	59012-190	(84) 4005-4118	diac.ch@ifrn.edu.br
IFRN/CAMPUS NOVA CRUZ	Avenida José Rodrigues de Aquino Filho, nº 640,	59215-000	(84) 4005-4107	diad.nc@ifrn.edu.

	RN-120, Alto de Santa Luzia, Nova Cruz/RN - Nova Cruz-RN			br
IFRN/CAMPUS SÃO GONÇALO DO AMARANTE	Rua Prof. Carlos Guedes Alcoforado, s/n, Centro - São Gonçalo do Amarante-RN	59291-727	(84) 4005-4111	diad.sga@ifrn.edu.br
IFRN/CAMPUS CEARÁ-MIRIM	BR 406, Km 145, Planalto - Ceará-Mirim-RN	59570-000	(84) 4005-4113	diad.cm@ifrn.edu.br
IFRN /CAMPUS CANGUARETAMA	BR 101, Km 159, s/n, Areia Branca, Canguaretama-RN	59190-000	(84) 4005-4114	diad.cang@ifrn.edu.br
IFRN/CAMPUS SÃO PAULO DO POTENGI	RN 120, Km 2, Novo Juremal - São Paulo do Potengi-RN	59460-000	(84) 4005-4112	diad.spp@ifrn.edu.br
IFRN/CAMPUS MOSSORO	Rua Raimundo Firmino de Oliveira, nº 400, Conjunto Ulrick Graff - Mossoró-RN	59628-330	(84) 4005-4120	diad.mo@ifrn.edu.br
IFRN Campus Currais Novos	Rua Manoel Lopes Filho, nº 773. Bairro: Walfredo Galvão. Currais Novos /RN	59380-000	(84) 4005-4103	diad.cn@ifrn.edu.br
IFRN/CAMPUS IPANGUAÇU	Rodovia RN 118, s/n, Povoado Base Física, Zona Rural - Ipanguaçu-RN	59508-000	(84) 4005-4104	diad.ip@ifrn.edu.br
IFRN/CAMPUS NATAL ZONA NORTE	Rua Brusque, nº 2926, Conjunto Santa Catarina, Potengi - Natal-RN	59112-490	(84) 4006-9500	diad.zn@ifrn.edu.br
IFRN/CAMPUS NATAL CENTRAL	Avenida Senador Salgado Filho, nº 1559, Tirol - Natal-RN	59015-000	(84) 4005-9800	diad.cnat@ifrn.edu.br
IFRN/CAMPUS APODI	Rodovia RN 233, Km 02, nº 1000, Chapada do Apodi - Apodi-RN	59700-000	(84) 4005-4101	diad.ap@ifrn.edu.br
IFRN Campus Santa Cruz	Rua São Braz, nº 304. Bairro: Paraíso, Santa Cruz/RN	59200-000	(84) 4005-4110	diad.sc@ifrn.edu.br
IFRN/CAMPUS JOÃO CAMARA	BR 406, Km 73, Nº 3500, Perímetro Rural - João Câmara-RN	59550-000	(84) 4005-4105	diad.jc@ifrn.edu.br
IFRN/CAMPUS PAU DOS FERROS	BR 405, Km 154, s/n, Bairro Chico Cajá E-mail: comunicacao.pf@ifrn.edu.br - Pau dos Ferros-RN	59900-000	(84) 4005-4109	diad.pf@ifrn.edu.br
IFRN/CAMPUS MACAU	Rua das Margaridas, nº 300, Conjunto COHAB - Macau-RN	59500-000	(84) 4005-4106	gabin.mc@ifrn.edu.br
IFRN/CAMPUS LAJES	Rodovia BR 304, Km 120, Centro - Lajes-RN	59535-000	(84) 4005-4116	diad.laj@ifrn.edu.br
IFRN/CAMPUS PARELHAS	Rua Dr. Mauro Duarte, s /n, José Clóvis - Parelhas-	59360-000	(84) 4005-4115	gabin.paas@ifrn.

	RN			edu.br
IFRN/CAMPUS NATAL ZONA LESTE	Av. Senador Salgado Filho, 1559 - Natal / RN	59015-000	(84) 3092-8900	diad.zl@ifrn.edu.br
IFRN/CAMPUS UMARIZAL	RN 117, Bairro Caraíbas, S/N - Umarizal/RN	59865-000	(84) 4005-0890	gabin.umz@ifrn.edu.br
IFRN/CAMPUS TOUROS	Av. 27 de Março - Touros /RN	59584-000	(84) 99115-4622	gabin.tou@ifrn.edu.br
IFRN/CAMPUS SÃO MIGUEL	Rua Raimundo Bezerra Nobre, S/N, Bairro Manoel Vieira - São Miguel/RN	59920-000	(84) 4005-0890	gabin.sm@ifrn.edu.br
IFRN/REITORIA /DPPE	Rua Dr. Nilo Bezerra Ramalho, nº 1692, Tirol, Natal-RN - Natal	59015-300	(84) 4005-0890	gabinete.reitoria@ifrn.edu.br

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1 *Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:*

4.1.1 Utilização preferencial de materiais têxteis com menor impacto ambiental, como fibras naturais, recicladas ou provenientes de cadeias produtivas certificadas, quando tecnicamente viável e sem prejuízo à qualidade do produto;

4.1.2 Destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante o processo de corte, costura e acabamento, conforme previsto na Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305 /2010);

4.1.3 Adoção de práticas de produção que reduzam o consumo de água e energia durante o processo industrial, sempre que possível;

4.1.4 Prioridade à contratação de fornecedores que possuam políticas internas de sustentabilidade ou adotem práticas responsáveis com relação ao descarte de resíduos e reaproveitamento de sobras têxteis.

4.2 A contratação também está alinhada ao do IFRN (Plano Diretor de Logística Sustentável (PLS) Disponível no link a seguir), especialmente com os objetivos do EIXO 3: identificação dos objetos de menor impacto ambiental. Também foram observadas as diretrizes do Guia Nacional de Contratações Sustentável - AGU.

4.2.1 Link PLS: https://suap.ifrn.edu.br/documento_eletronico/visualizar_documento_digitalizado/1789451/

ou https://portal.ifrn.edu.br/documents/14022/Plano_Diretor_de_Logística_Sustentável.pdf

Subcontratação

4.3 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.4 Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões **abaixo especificadas:**

4.4.1 O contrato não se enquadra nos serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos do art. 7º, VI do Decreto nº9.507, de 2018, e o item 3 do Anexo VII-F da Instrução Normativa.

Vistoria

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

4.6 Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal, assinada pelo seu responsável técnico, acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.7 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: **30 dias** da emissão da ordem de serviço.

5.1.2 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1 O fornecedor deverá produzir os fardamentos seguindo criteriosamente a descrição do objeto, seja quanto informações de material como as indicações de local das estampas e logomarca da instituição.

5.1.3 Cronograma de realização dos serviços:

5.1.3.1 O prazo de execução dos serviços será de 30 (trinta) dias, contados da assinatura de empenho e ordem de serviço.

5.1.4 Após concluído o serviço, **em caso de desacordo com a descrição do serviço, a empresa deverá refazer o serviço sem qualquer ônus à Administração.**

Local e horário da prestação dos serviços

5.2 os serviços serão prestados ao órgão gerenciador e aos órgãos participantes, conforme descritos no item 3.2 deste termo de referência.

Rotinas a serem cumpridas

5.3 A execução contratual observará as rotinas **abaixo:**

5.3.1 A farda deve ser confeccionada com a seguinte descrição: Camisa Polo tamanhos 8, 10, 12, PP, P, M, G, GG, XG; Camiseta MALHA PIQUE 50% ALGODÃO E 50% POLIESTER, na cor branca. Peso: 180g/m². Camiseta com manga curta, com punho (na cor verde); gola polo em linha poliéster (na cor verde); e barra dobrada, tipo bainha, com 2 cm de largura, costurada com três agulhas. Aplicação em silk screen na frente e costas, na cor verde, com uso da logomarca versão vertical, no peito, lado esquerdo de quem veste. A logomarca do peito deverá ser feita em bordado. Etiqueta contendo tamanho, marca e composição. As peças deverão ser embaladas em sacos plásticos individuais. O quantitativo por tamanho, para cada pedido, será informado no momento do envio da nota de empenho e ordem de serviço. As demais especificações estão contidas nos anexos do termo de referência.

5.5.2 Os tamanhos das fardas a serem confeccionadas devem seguir a tabela de medidas que consta no item 6 do Estudo Técnico Preliminar e nos anexos do termo de referência.

Materiais a serem disponibilizados

5.4 *Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:*

5.4.1 É de responsabilidade da contratada, adotar, no que couber, as práticas de sustentabilidade constantes no Decreto nº 7.746 /2012 e da Instrução Normativa nº 1/2010*;*

5.4.2 Fornecer as fardas, acondicionadas em embalagens individuais adequadas, com o menor volume possível, buscando sempre que possível, utilizar materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento *; e*

5.4.3 As fardas não poderão conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5 *A demanda do órgão tem como base as seguintes características:*

5.7.1 Levantamento do histórico de consumo dos últimos anos anexo a este Termo de Referência.

Especificação da garantia do serviço

5.6 *O prazo de garantia dos serviços 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 o Contratado 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 o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

6.5 O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.6 O Contratado **não necessitará** manter preposto da empresa no local da execução do objeto **durante o período da contratação.**

6.7 O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.9 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.

6.10 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.

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

6.12 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

6.13 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.

6.14 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.

6.15 *A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:*

6.15.1 Atestar eletrônicamente a Nota Fiscal;

6.15.2 Realizar consulta da situação da Empresa no SICAF (Sistema de Cadastro de Fornecedores). Caso exista alguma certidão vencida, o fiscal dever comunicar à empresa para que providencie a regularização;

6.15.3 Anexar as versões eletrônicas dos documentos acima citados no processo;

6.15.4 Encaminhar processo eletrônico para a Coordenação de Finanças e Contratos para pagamento;

6.15.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do serviço nas datas aprazadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente à Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.15.6 A Administração optará, preferencialmente, pela Nota de Empenho, como instrumento substitutivo ao contrato.

6.16 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.17 As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.31 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.

6.32 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

6.68 Cabe ao gestor do contrato:

6.68.1 coordenar 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.

6.68.2 acompanhar 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.

6.68.3 acompanhar 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.

6.68.4 emitir 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.

6.68.5 tomar 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.

6.68.6 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.

6.68.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 *A avaliação da execução do objeto utilizará* **relatório do setor demandante do objeto** *para aferição da qualidade da prestação dos serviços.*

7.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.2.1 não produziu os resultados acordados,

7.2.2 deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3 deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3 *A utilização do ~~IMR~~* ***relatório*** *não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.*

7.4 *A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:*

7.4.1 Os serviços serão executados de acordo com as necessidades do órgão, mediante notificação à CONTRATADA, por meio de Ordem de Serviço (OS), no prazo 30 (trinta) dias de antecedência;

7.4.2 Os objetos serão recebidos provisoriamente imediatamente, após efetuada a entrega para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, pelo servidor responsável pelo acompanhamento do serviço*; e*

7.4.3 Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.4.3.1. não produziu os resultados acordados;

7.4.3.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

7.4.3.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Recebimento

7.5 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **15** ***(quinze)*** **dias**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.5.2 *Não se tratando de obra ou serviço de engenharia, para fins de recebimento provisório, será considerada* a entrega para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta*.*

7.6 O prazo para recebimento provisório 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.

7.7 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.

7.8 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.

7.9 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.10 Para efeito de recebimento provisório, será considerado, para fins de faturamento, **o período mensal, contado a partir da efetiva execução dos serviços (ou entrega dos bens), conforme atestado pela fiscalização do contrato.**

7.11 Ao final do **prazo para entrega e faturamento:**

7.11.1 o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.12 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.13 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.

7.14 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.

7.15 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.16 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.

7.17 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.

7.18 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de ***15*** **(*quinze***) 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:

7.18.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.18.2 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.18.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.18.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.18.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.19 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.20 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.21 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

7.22 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, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.23 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

7.24 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.25 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 ao Contratante.

7.26 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.

7.27 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.27.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.28 Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

7.29 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.

7.30 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.

7.31 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 junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.32 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.33 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 **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, conforme previsto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021.**

Forma de pagamento

7.34 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

7.35 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.36 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.36.1 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.

7.37 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. 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.

Reajuste

7.38 *Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano, contado da data do orçamento estimado, em 14/04 /2026 (data da elaboração da Nota Técnica da Pesquisa de Preços).*

7.39 *Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do* ***IPP - Índice de Preços ao Produtor****, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.*

7.40. Em razão de o objeto consistir na prestação de serviços de confecção de fardamento escolar, cujo custo é diretamente influenciado pela cadeia produtiva da indústria do vestuário, adota-se o **Índice de Preços ao Produtor – IPP, divulgado pelo IBGE, especificamente referente ao segmento 'Confecção de artigos do vestuário e acessórios', por apresentar maior correlação com a variação dos custos inerentes ao objeto contratado**, em observância ao art. 25, § 7º, da Lei nº 14.133/2021 e às orientações da AGU.

7.41 Considerando que as contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas, preferencialmente, por meio de **Nota de Empenho**, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021, **eventual reajuste será processado mediante requerimento da contratada, instruído com a documentação pertinente, e reconhecido por decisão da autoridade competente no respectivo processo administrativo, produzindo efeitos sobre as emissões de notas de empenho posteriores ao deferimento**, observados o interregno mínimo de um ano e o índice estabelecido neste Termo de Referência*.*

Cessão de Crédito

7.42 As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.42.1 A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.42.2 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.42.3 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.42.4 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

7.43 O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a. der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c. der causa à inexecução total do contrato;

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

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

f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

8.2 Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2 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;

8.2.3 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.

8.2.4 Multa:

8.2.4.1 *Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **1% (um por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **10 (dez) dias.***

8.2.4.2 *Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “**e**” a “**h**” de **5% (cinco por cento) a 7% (sete por cento)** do valor da contratação.*

8.2.4.3 *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “**c**”, de **11% (onze por cento) a 15% (quinze por cento)** do valor da contratação.*

8.2.4.4 *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**b**”, de **8% (oito por cento) a 10% (dez por cento)** do valor da contratação.*

8.3 A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4 Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6 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.

8.7 A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de *XX* (*xxxxx*) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8 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.

8.8.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9 Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10 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 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11 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 neste Termo de Referência 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.

8.12 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela 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.

8.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13 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.

8.14 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, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1 *O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade* ***PREGÃO,*** *sob a forma* ***ELETRÔNICA****, com adoção do critério de julgamento pelo* ***MENOR PREÇO.***

Regime de Execução

9.2 *O regime de execução do objeto será de* ***empreitada por preço unitário.***

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3 *Em se tratando de contratação para registro de preços, caso adotado o critério de julgamento de menor preço ou de maior desconto por grupo de itens, o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será:*

9.3.1 *Valores unitários:* tabela constante no item 1.1. deste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.5 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.6 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.7 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;

9.8 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;

9.9 Sociedade empresária estrangeira: 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.

9.10 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.11 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;

9.12 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.13 Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.14 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.15 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.16 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

9.19 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.20 Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.21 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.22 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.23 certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.24 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.25 balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis *do último exercício social,* já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.26 *Caso a empresa 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,* ***patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação – aplicável para o contrato de escopo****.*

9.27 *Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;*

9.28 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;

9.29 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.

9.30 *O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.*

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

Qualificação Técnica

9.32 *Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.*

9.32.1 *Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.*

Qualificação Técnico-Operacional

9.33 Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.33.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.33.1.4 confecção de fardamentos; confecção de peças de roupas em geral.

9.33.1.5 contratos que comprovem a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do quantitativo total do item objeto desta licitação.

9.33.2 *Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.*

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

9.33.4 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 do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.33.5 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.34 Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.35 A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Documentação complementar para cooperativas

9.36 Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.36.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.36.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.36.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.36.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.36.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.36.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.36.6.1. ata de fundação;

9.36.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.36.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.36.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.36.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.36.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.36.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 *O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de* ***R$ 797.000,70 (Setecentos e noventa e sete mil reais e setenta centavos)****, conforme custos unitários apostos na* ***tabela contida no item 1.1 deste Termo de Referência.***

10.1.1 *Quando as propostas permanecerem com preços acima do orçamento estimado, o custo estimado da contratação será tornado público após a fase de lances.*

10.2 *A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.*

10.3. *Em caso de Registro de Preços, 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:*

10.3.1 *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;*

10.3.2. *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;*

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

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

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 *As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.*

11.2 *A contratação será atendida pela seguinte dotação:* (ver item 11.4).

11.3 Em atendimento ao disposto no art. 16, §§ 1º e 2º da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF), declara se que:

a. A despesa objeto deste Termo de Referência possui adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual vigente, sendo compatível com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias;

b. A estimativa do impacto orçamentário-financeira da contratação é de ***R$ 797.000,70 (Setecentos e noventa e sete mil reais e setenta centavos)***, conforme calculado com base nos preços de mercado estimados na planilha de pesquisa de preços anexo aos autos do processo licitatório, quantidade projetada de fornecimento e prazos de execução contratual;

c. A metodologia de cálculo adotada baseou-se na média dos preços praticados em contratações similares, conforme levantamento de mercado constante no Estudo Técnico Preliminar e na planilha de estimativa de custos.

11.4 *A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.*

11.4.1 Conforme Orientação Normativa AGU nº 20, de 2009, segundo a qual: “NA LICITAÇÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS, A INDICAÇÃO DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA É EXIGÍVEL APENAS ANTES DA ASSINATURA DO CONTRATO". (Redação mantida pela Portaria AGU n.º 575, de 16 de dezembro de 2024).

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas, ***exceto o custo estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas.***

Parnamirim-RN, 04 de Novembro de 2026.

_____

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

13. ANEXO I

ANEXO I- Não aplicável, pois haverá contrato.

14. ANEXO II

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento substituto de contrato, declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no ***Edital*** **,** no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o ***Pregão*** nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, ... de ..... de 20.... .

_____

(Nome *e Cargo do Representante Legal*)

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Despacho: Membro Administrativo

RUTE PAULA DA SILVA

Membro da comissão de contratação

Assinou eletronicamente em 04/11/2026 às 17:39:15.

Despacho: Membro Administrativo

REGINALDO BARBOZA NUNES

Membro da comissão de contratação

Assinou eletronicamente em 04/11/2026 às 17:58:51.

Despacho: Membro Requisitante

POLLYANA SECUNDO DE OLIVEIRA FERREIRA

Membro da comissão de contratação

Assinou eletronicamente em 04/11/2026 às 18:48:25.

Cópia de documento digital impresso por Andre Torres (2257647) em 6 de Novembro de 2026 às 22:14.

Documento Digitalizado Público

TR154839_000007_2026- Ajustado pós parecer PROJU

Assunto: TR154839_000007_2026- Ajustado pós parecer PROJU
Assinado por: Rute Silva
Tipo do Documento: Termo de Referência
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:

- **Rute Paula da Silva**, **FAG-IFRN - ASCOMP/PAR**, em 04/11/2026 19:10:57.

Este documento foi armazenado no SUAP em 04/11/2026. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse https://suap.ifrn.edu.br/verificar-documento-externo/ e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 2781438
Código de Autenticação: 078ff4c2ef