



ESTADO DO MARANHÃO
INSTITUTO DE COLONIZAÇÃO E TERRAS DO MARANHÃO

Processo: 2024.610201.02896

Sector: COMISSÃO DA ILHA/NÚCLEO URBANO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1** Aquisição de Kits padronizados (camisetas, coletes, bonés) para equipes de cadastro e serviços topográficos para fins de Regularização Fundiária Urbana (REURB) do Instituto de Colonização e Terras do Maranhão – ITERMA, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e Termo de Contrato.
- 1.2** Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.
- 1.3** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 1.4** O prazo de vigência do Contrato ficará adstrito à vigência do exercício financeiro à época de sua assinatura, contado da data de sua assinatura, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, não podendo ser prorrogado, condicionada sua eficácia após a publicação do seu extrato na imprensa oficial.
- 1.5** O contrato deverá oferecer maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 2.1** Para a aquisição deste objeto será adotada a modalidade de dispensa de licitação, em sua forma ELETRÔNICA, a qual observará os preceitos de direito público e, em especial as disposições da Lei federal Nº 14.133, de 01 de abril de 2021, observados os termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e outras normas aplicáveis à espécie.
- 2.2** Para o julgamento das propostas será adotado o critério de MENOR PREÇO POR ITEM, observando todas as condições definidas neste Termo de Referência e seus anexos.
- 2.3** A proposta final não poderá conter item/ns com valor(es) superior(es) ao(s) estimado(s) pela administração, sob pena de desclassificação.

3. JUSTIFICATIVA

1. DA AQUISIÇÃO/NECESSIDADE

O Instituto de Colonização e Terras do Maranhão – ITERMA, instituído nos termos da Lei nº 6.272, de 06 de fevereiro de 1995 e reorganizado pelo Decreto nº 17.171 de 15 de fevereiro de 2000, órgão de natureza autárquica, vinculado à Gerência de Estado de Desenvolvimento Social – GDS e tem como função institucional a execução da política fundiária do Estado do Maranhão. Considerando que o servidor público uniformizado é a face mais tangível da presença do Estado nos espaços de convivência pública a aquisição do objeto torna-se essencial, do ponto de vista deste órgão, na apresentação do servidor ao público de forma padronizada, ostentando um uniforme adequado para a realização de atividades de cadastro e serviços topográficos, procedimentos necessários para a REURB (regularização fundiária urbana), que é vital para garantir a segurança de propriedade e promover o desenvolvimento de áreas urbanas no estado.

A presente aquisição dos kits justifica-se na necessidade de garantir a padronização, proteção e identificação dos servidores, nas atividades das equipes de cadastro e serviços topográfico para fins de Regularização Fundiária Urbana (REURB). O cadastro social dos beneficiários e o levantamento topográfico representam fases cruciais na realização da REURB, atividade primordial que consiste em garantir o acesso à moradia digna e serviços básicos à população residente em áreas urbanas. A padronização é fundamental para a transmissão de credibilidade, gera valor e segurança ao público atendido. Além de garantir a identidade visual dos servidores durante os eventos, promove reconhecimento na execução das atividades em campo, e isso agrega uma imagem de profissionalismo e organização.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES, VALORES ESTIMADOS E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1** A empresa a ser contratada, deverá fornecer os produtos/materiais de acordo com o modelo conforme **ANEXO I** e descrição na planilha abaixo:

DESCRIÇÃO	UNIDADE	VALOR ESTIMADO
Boné - Material: brim espumado; Tipo: com logomarca pintada na frontal, conforme arte.	40	R\$ 35,00
Camisa – tipo colete ; material : brim; com zíper frontal; Bolsos; Com logomarca pintada, conforme arte.	40	R\$ 130,00
Camisa – tipo UV; Manga longa; térmica; Proteção Solar.	40	R\$ 80,00

4.2 O valor total estimado é de R\$ 9.800,00 (Nove mil e oitocentos reais).

4.3 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

DA SUSTENTABILIDADE

4.4 Para a aquisição de equipamentos de informática sustentáveis por parte da Administração Pública devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.5 A Administração Pública deve priorizar equipamentos com eficiência energética, identificados por certificações como o selo PROCEL ou ENERGY STAR. Equipamentos que consomem menos energia ajudam a reduzir os custos operacionais e o impacto ambiental.

4.6 Certificar-se de que o fornecedor oferece programas de reciclagem ou descarte responsável dos equipamentos substituídos. Os equipamentos eletrônicos devem ser descartados de maneira ambientalmente correta para evitar a contaminação do meio ambiente por substâncias tóxicas.

4.7 Deve haver a escolha de equipamentos de informática de alta qualidade e durabilidade, que tenham uma vida útil mais longa. Isso reduz a necessidade de substituições frequentes e o descarte prematuro.

4.8 Deve haver preferência por equipamentos que contenham materiais reciclados em sua fabricação ou que sejam facilmente recicláveis ao final de sua vida útil.

4.9 Escolher equipamentos que minimizem o uso de substâncias perigosas, como chumbo, mercúrio, cádmio e retardadores de chama bromados (BFRs).

DA SUBCONTRATAÇÃO

4.10 Não há previsão de subcontratação deste objeto. Não se admite a subcontratação para o fornecimento de bens, exceto quando estiver vinculado à prestação de serviços acessórios, o que não é o caso.

DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.11 Não haverá exigência da garantia da contratação prevista nos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

1. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

DO RECEBIMENTO

5.1 Os produtos/materiais serão fornecidos de acordo com as solicitações requisitadas pelo Instituto de Colonização e Terras do Maranhão contratante, devendo os mesmos ser entregues junto à sede deste, ou onde for mencionado nas respectivas Ordens de Compra, ficando a Administração no direito de solicitar apenas aquela quantidade que lhe for estritamente necessária, sendo as despesas com a entrega de responsabilidade da empresa Contratada.

5.2 O local de entrega dos itens no endereço sede : Rua H , Quadra J, Número 24, Jardim Atlântico Turu, São Luís/MA, Cep.: 65.067-150.

5.3 Os produtos/materiais deverão ser entregues no prazo máximo de **até 10 (dez) dias**, a contar da respectiva Ordem de Fornecimento.

5.4 A Contratada ficará obrigada a trocar, as suas expensas, os produtos/materiais que vierem a ser recusados por justo motivo, sendo que o ato do recebimento não importará a sua aceitação.

5.5 A Contratada deverá efetuar as entregas em transporte adequado para tanto, sendo que os produtos/materiais deverão estar todos em embalagens fechadas, contendo a identificação da data de industrialização e o prazo de validade, quando for o caso.

5.6 O recebimento dos produtos/materiais será efetuado nos seguintes **termos**:

a) **Provisoriamente**, para efeito de posterior verificação da conformidade do produto/material com a especificação;

b) **Definitivamente**, após verificação da qualidade e quantidade do produto/material, pelo setor responsável pela solicitação e consequentemente aceitação.

5.7 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as

especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

5.8 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (DEZ) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.9 Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (DEZ) dias úteis.

5.10 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

5.11 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

5.12 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

5.13 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.

DA LIQUIDAÇÃO

5.14 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

5.15 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.

5.16 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) A prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar;
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.17 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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;

5.18 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

5.19 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.

5.20 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 seja mencionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.21 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.

5.22 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.

DO PAGAMENTO

5.23 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

5.24 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 IPCA de correção monetária.

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

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

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

5.28 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.

5.29 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.

5.30 A presente contratação não permitirá a antecipação de pagamento.

6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

6.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO ou DISPENSA DE LICITAÇÃO, modalidade será definida pelo setor de Licitações, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

Forma de fornecimento

6.2 O fornecimento do objeto poderá ou não ser parcelado.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

6.4 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;

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

6.6 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>;

6.7 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;

6.8 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](#).

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

6.10 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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

6.13 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.

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

6.15 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;

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

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

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

6.19 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal 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.

6.20 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

6.21 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

6.22 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

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

6.24 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

- 6.26** 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;
- 6.27** 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.
- 6.28** Caso a empresa licitante 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 o capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.
- 6.29** O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1** O contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e suas peças vinculadas, assumindo como exclusividade seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 7.2** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei 8.078, de 1990).
- 7.3** Entregar no prazo máximo de até 10 (dez) dias, os produtos/materiais, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento, devendo os mesmos serem entregues no endereço sede deste Instituto: Rua H , Quadra J , Número 24 , Jardim Atlântico Turu, São Luís/MA, sendo as despesas da entrega de sua responsabilidade.
- 7.4** Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 7.5** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art.137, II, da Lei n.º14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 7.6** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os produtos/bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 7.7** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 7.8** O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:
- 1) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 2) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 3) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - 4) Certidão de Regularidade do FGTS– CRF;
 - 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas– CNDT;
- 7.9** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 7.10** Comunicar ao Fiscal do contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 7.11** Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 7.12** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 7.13** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art.116,da Lei n.º14.133, de 2021);
- 7.14** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 7.15** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 7.16** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº14.133, de 2021.
- 7.17** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança contratado;
- 7.18** A locar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 7.19** Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- 7.20** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.
- 7.21** Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 7.22** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 São obrigações do Contratante:

8.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência, vinculado a este contrato;

8.4 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme Art.143, da Lei nº 14.133/2021;

8.7 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

8.8 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9 Cientificar a Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis, quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.10 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.11 A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir, admitida a prorrogação por igual período, quando motivada.

8.12 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.

8.13 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
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.
3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (**Lei nº14.133, de 2021, art. 117, caput**).
7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (**Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI**);
8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (**Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II**);
9. 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**);
10. 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**).
11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (**Decreto nº 11.246, de 2022, art.22,V**).
12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (**Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII**).
13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (**Art. 23, I e II, do Decreto nº11.246, de 2022**).
14. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (**Decreto nº11.246, de 2022, art. 23, IV**).
15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de 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**).
16. 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**).
17. 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**).
18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de

cumprimento de obrigações. **(Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).**

19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. **(Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).**
20. 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).**
21. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

10. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 Comete infração administrativa, nos termos do art. 155, da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

10.2 Der causa à inexecução parcial do contrato;

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

10.4 Der causa à inexecução total do contrato;

10.5 Deixar de entregar a documentação exigida no certame;

10.6 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

10.7 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.8 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

10.9 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;

10.10 Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.11 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.12 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

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

10.14 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

10.15 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

10.16 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas *alíneas 1.82.2, 1.82.3, 1.82.4, 1.82.5, 1.82.6 e 1.82.7*, do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

10.17 10.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas *alíneas 1.82.8, 1.82.9, 1.82.10 e 1.82.11*, do subitem acima, bem como nas *alíneas 1.82.2, 1.82.3, 1.82.4, 1.82.5, 1.82.6 e 1.82.7*, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei);

10.18 Multa: (1) moratória de 1 % (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias; (2) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto ou sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial;

10.19 A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º).

10.20 Todas as sanções previstas neste Termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

10.21 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).

10.22 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

10.23 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.24 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.25 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º): a) a natureza e a gravidade da infração cometida; b) as peculiaridades do caso concreto; c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes; d) os danos que dela provierem para a Contratante; e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.26 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 (art. 159).

10.27 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 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

10.28 O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por 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 (art. 161).

10.29 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 14.133/21.

ANEXO I
DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Boné - Material: brim espumado; Tipo: com logomarca pintada na frontal, conforme arte.



Camisa – tipo UV; Manga longa ; térmica; Proteção Solar.



Camisa – tipo colete ; material : brim ; com zíper frontal ; Bolsos ; Com logomarca pintada, conforme arte.



Documento assinado eletronicamente por **JUAREZ PEREIRA DAMASCENO NETO**, COORDENADOR DA COMISSÃO DA ILHA - **ITERMA**, em 04/09/2024, às 17:27, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.ma.gov.br/autenticidade> informando o código verificador **3231906** e o código CRC **744326B3**.

