



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRANGUINHO

CNPJ 18.192.906/0001-10

TERMO DE REFERÊNCIA: 07/2026.

ORIGEM: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA

TERMO DE REFERÊNCIA – TR

1. OBJETO - DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Constitui objeto do presente Termo de Referência a contratação de empresa especializada para o fornecimento e confecção de uniformes personalizados, compreendendo camisetas e calças, destinados aos servidores da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, conforme especificações técnicas, quantitativos e condições estabelecidas neste instrumento.

Os uniformes serão utilizados pelos servidores que executam atividades operacionais, tais como serviços de varrição de vias públicas, coleta de resíduos sólidos, limpeza urbana, manutenção de vias e logradouros públicos, conservação de espaços públicos e demais atividades correlatas.

1.1 QUALIFICAÇÕES QUALITATIVAS E QUANTITATIVAS

Os quantitativos foram definidos mediante levantamento realizado pela Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, considerando:

- número atual de servidores em atividade;
- funções desempenhadas;
- necessidade de padronização dos uniformes;
- desgaste natural das peças em razão das atividades executadas;
- reposição periódica;
- eventual ingresso de novos servidores durante a vigência da contratação.

A estimativa foi elaborada exclusivamente para atender às necessidades administrativas da Secretaria, buscando assegurar a continuidade dos serviços públicos sem desperdício de recursos.

Item	Descrição	Quant.	Unidade	Valor Unit.	Valor Total
	Lote 1				
01	CAMISA POLO MASCULINA MANGA LONGA COM BOLSO Materiais e Composição: Confeccionada em malha fria de alta qualidade. Composição mínima: 100% poliéster ou 67% poliéster e 33% viscose, proporcionando conforto, respirabilidade, resistência e fácil manutenção. Gramatura entre 160 e 180 g/m². Cor conforme especificação do órgão requisitante. Modelagem: Modelagem masculina tradicional, com caimento reto (comfort fit). Gola polo em ribana, com peitilho reforçado.	100	Unidades	R\$60,96	R\$6.096,66



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRANGUINHO

CNPJ 18.192.906/0001-10

Fechamento frontal por 03 (três) botões de alta resistência, na cor compatível com o tecido. Mangas longas com punhos em ribana. 01 (um) bolso chapado no lado esquerdo do peito, perfeitamente alinhado ao acabamento da peça. Barra reta com acabamento reforçado e fendas laterais para maior conforto. Acabamento: Costuras reforçadas em overloque e máquina reta, utilizando linha 100% poliéster de alta resistência. Acabamento: • Reforço interno na gola com fita de acabamento. • Peça sem defeitos de fabricação, fios soltos, manchas ou deformações. Personalização e Identificação Visual: • Bordado computadorizado de alta definição, aplicado no bolso esquerdo, contendo o logotipo oficial da Prefeitura Municipal de Piranguinho e a identificação da Secretaria requisitante. • Bordado com linha 100% poliéster, reforço interno por entretela e acabamento sem fios aparentes. Critérios de Qualidade: • Tecido resistente a lavagens frequentes, sem transparência, encolhimento excessivo ou formação de bolinhas (antipilling). • Grade de tamanhos do P ao EXGG (Especial), conforme tabela ABNT. • Apresentação de layout digital e amostra da peça personalizada para aprovação antes da produção definitiva.				
Lote 2				



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRANGUINHO

CNPJ 18.192.906/0001-10

	CALÇA JEANS TRADICIONAL PARA TRABALHO Materiais e Composição: Confeccionada em tecido jeans de alta resistência, próprio para uso profissional. Composição mínima: 98% algodão e 2% elastano, ou superior em resistência, garantindo conforto, durabilidade e liberdade de movimentos. Gramatura mínima de 11 oz (aproximadamente 370 g/m²). Cor azul índigo tradicional. Modelagem: Modelo tradicional unissex, com caimento reto (regular fit). Cintura média, com passantes para cinto. Fechamento frontal por zíper metálico de alta resistência e botão metálico. • 05 (cinco) bolsos, sendo: • 02 (dois) bolsos frontais; • 01 (um) bolso relógio; • 02 (dois) bolsos traseiros. Acabamento:				
02	Costuras duplas reforçadas nos pontos de maior tensão. Linha 100% poliéster de alta resistência. Travetes de reforço nos bolsos, entrepernas e passantes. Barra com acabamento reforçado e bainha industrial. Critérios de Qualidade: Tecido resistente ao desgaste, rasgos e lavagens frequentes, mantendo cor, formato e acabamento. Aviamentos (zíper, botão e rebites) metálicos de alta resistência e anticorrosivos. Peça isenta de defeitos de fabricação, manchas, torções, fios soltos ou deformações. Disponibilidade de tamanhos conforme necessidade da Secretaria demandante, observando a tabela de medidas da ABNT. A licitante vencedora deverá apresentar amostra da peça para aprovação da Administração antes da produção ou fornecimento definitivo.	100	Unidades	R\$90,83	R\$9.083,33



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRANGUINHO

CNPJ 18.192.906/0001-10

Total da Proposta: R\$15.179,99 (quinze mil, cento e setenta e nove reais e noventa e nove centavos).

1.1.1 **Qualitativo:** A definição dos critérios de qualificação considerou-se a necessidade de contratação de empresa regularmente constituída, com capacidade operacional para o fornecimento dos materiais, garantindo a adequada execução do objeto.

1.2 OBSERVANCIA DE NORMATIVOS ESPECÍFICOS:

(X) não se exige (ou não há) observância de normativos específicos

() se exige (há) observância de normativos específicos, sendo:

Em atendimento ao regramento contido no art. 20 da Lei Federal 14.133 de 2021, os itens de consumo (objeto desta planejada licitação) possuem qualidade comum e não superior àquela necessária ao cumprimento das finalidades precípuas.

2. JUSTIFICATIVA/FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO

A presente contratação decorre da necessidade de disponibilizar uniformes padronizados aos servidores da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, garantindo adequada identificação funcional, segurança, conforto e melhores condições para a execução das atividades operacionais.

Os serviços desempenhados pelos servidores expõem as vestimentas ao desgaste contínuo decorrente das atividades em vias públicas, contato com resíduos sólidos, poeira, intempéries e demais agentes inerentes às funções exercidas, tornando indispensável o fornecimento periódico de uniformes apropriados.

Além de proporcionar melhores condições de trabalho, a utilização de uniformes contribui para:

- identificação imediata dos servidores perante a população;
- padronização visual da Administração Pública;
- fortalecimento da imagem institucional do Município;
- maior segurança durante a execução dos serviços em vias públicas;
- preservação das vestimentas particulares dos servidores;
- atendimento às normas de segurança e saúde ocupacional.

A contratação encontra respaldo no Estudo Técnico Preliminar elaborado pela Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, que demonstrou a necessidade da aquisição e a viabilidade da solução proposta.

Resultados Esperados:

Com a contratação, espera-se alcançar os seguintes resultados:

- Garantir o fornecimento de uniformes adequados aos servidores da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura que desempenham atividades operacionais, assegurando melhores condições para a execução dos serviços públicos.
- Promover a padronização visual dos servidores, facilitando sua identificação pela população e fortalecendo a imagem institucional da Administração Pública Municipal.
- Proporcionar maior segurança aos trabalhadores durante a execução das atividades em vias públicas, especialmente nos serviços de varrição, coleta de resíduos sólidos, limpeza urbana, manutenção de logradouros públicos e demais atividades correlatas.
- Disponibilizar vestimentas confeccionadas com materiais resistentes e apropriados às condições de trabalho, proporcionando conforto, durabilidade e proteção compatíveis com as atividades desempenhadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRANGUINHO

CNPJ 18.192.906/0001-10

- Reduzir o desgaste das vestimentas particulares dos servidores, contribuindo para melhores condições de trabalho e valorização do quadro funcional.
- Assegurar maior eficiência na prestação dos serviços públicos, mediante a disponibilização de uniformes padronizados e em quantidade suficiente para atender à demanda da Secretaria durante a vigência da contratação.
- Atender às necessidades da Administração com observância aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público, garantindo a correta aplicação dos recursos públicos.

3. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção do fornecedor será realizada por meio de procedimento licitatório na modalidade pregão eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços, nos termos da Lei nº 14.133/2021. O critério de julgamento das propostas será o de menor preço por lote, formados por um ou mais itens, conforme tabela acima, sagrando-se vencedor o licitante que atender integralmente às exigências do edital e apresentar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, observados os princípios da legalidade, isonomia, competitividade e eficiência. A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se em razão da natureza dos itens a serem adquiridos, os quais demandam contratações frequentes e parceladas, conforme a necessidade da Administração, possibilitando maior flexibilidade, economicidade e racionalização dos recursos públicos. A escolha da modalidade pregão eletrônico fundamenta-se na natureza comum dos bens, permitindo maior competitividade, ampliação da participação de fornecedores, transparência do certame e celeridade no processo de contratação, em conformidade com os arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021.

4. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- a) A presente contratação será realizada por meio de procedimento licitatório, sob o Sistema de Registro de Preços, do tipo menor preço por lote, formados por um ou mais itens nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- b) O objeto consiste no registro de preços para futura e eventual aquisição e confecção de camisetas e uniformes personalizados, visando atender às demandas da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura.
- c) A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações deles decorrentes, facultando-se a realização de licitação específica, sendo assegurada ao fornecedor registrado a preferência em igualdade de condições.
- d) O fornecimento dos materiais será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de ordem de fornecimento.
- e) Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de utilização e em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.
- f) A entrega deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da ordem de fornecimento, no local indicado pela contratante, em horário de expediente.
- g) As despesas com transporte, carga, descarga e demais custos necessários ao fornecimento correrão por conta da contratada.
- h) Os materiais serão recebidos provisoriamente no ato da entrega, para verificação de conformidade, e definitivamente após conferência e aceitação pelo setor competente.
- i) Verificadas irregularidades, os produtos deverão ser substituídos no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, sem ônus para a Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRANGUINHO

CNPJ 18.192.906/0001-10

- j) A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada nos termos da legislação vigente.
- k) O pagamento será efetuado conforme as entregas realizadas, mediante apresentação de nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente.

4.1. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

O fornecimento deverá atender integralmente às especificações, condições, prazos e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para participação no certame, a contratada deverá:

- a) Comprovar atuação compatível com o objeto da licitação;
- b) Possuir capacidade operacional para o fornecimento dos materiais;
- c) Estar regular quanto às obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
- d) Declarar pleno conhecimento das condições de execução do objeto.

5.1. SUSTENTABILIDADE

A presente contratação observará, sempre que tecnicamente viável e economicamente vantajoso, os princípios do desenvolvimento sustentável previstos na Lei nº 14.133/2021, buscando minimizar os impactos ambientais decorrentes da execução do objeto.

Para tanto, deverão ser observadas as seguintes diretrizes:

- Utilização de matérias-primas e processos produtivos que atendam à legislação ambiental vigente;
- Adoção de práticas que reduzam a geração de resíduos durante a fabricação, embalagem e transporte dos uniformes;
- Cumprimento, pela contratada, das normas ambientais, trabalhistas, previdenciárias e de saúde e segurança do trabalho aplicáveis à execução do contrato;
- Entrega dos produtos em condições que evitem desperdícios e danos decorrentes do transporte e armazenamento.

Ressalta-se que, em razão da natureza do objeto, não há exigências específicas de certificações ambientais obrigatórias. Contudo, serão valorizadas práticas sustentáveis adotadas pela contratada, desde que não restrinjam a competitividade do certame e sejam compatíveis com o interesse público, observados os princípios da razoabilidade, da isonomia e da economicidade.

5.2. SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto.

5.3. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Não será exigida garantia da contratação, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando a baixa complexidade do objeto, a forma de execução e o reduzido risco na contratação.

5.4. DOCUMENTAÇÃO ADICIONAL À PROPOSTA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRANGUINHO

CNPJ 18.192.906/0001-10

Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços, para análise técnica na fase de julgamento:

() Não

(X) Sim: Atestado de Capacidade Técnica e Declaração de Atendimento Logístico.

Justificativa:

Atestado de Capacidade Técnica

A exigência de atestado de capacidade técnica justifica-se pela necessidade de comprovação de que o licitante possui experiência prévia no fornecimento de materiais compatíveis com o objeto da licitação, de modo a assegurar a adequada execução contratual. O(s) atestado(s) deverá (ão) ser fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o fornecimento anterior de **camisetas e uniformes**, compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta contratação. Poderão ser exigidos, quando aplicável, documentos complementares que comprovem a conformidade dos produtos com as normas técnicas pertinentes, tais como fichas técnicas, laudos ou certificações do fabricante.

Declaração de Capacidade de atendimento logístico:

Apresentação de declaração formal de que dispõem de estrutura logística apta a realizar a entrega dos materiais no prazo máximo de **até 15 (quinze) dias úteis**, contadas a partir do recebimento da ordem de fornecimento, independentemente da localização de sua sede ou filial.

§1º O prazo estabelecido justifica-se pela necessidade de reposição contínua dos materiais, de modo a evitar a descontinuidade do funcionamento das unidades administrativas e operacionais, essenciais ao funcionamento do Setor de Obras.

§2º A exigência prevista nesta cláusula fundamenta-se nos princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

§3º A adoção de critérios alternativos visa assegurar a ampla competitividade do certame, permitindo a participação de fornecedores independentemente de sua localização, desde que comprovem capacidade efetiva de atendimento às demandas da Administração.

5.5 HABILITAÇÃO

Deverá o Fornecedor interessado anexar os seguintes documentos mínimos:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoal Jurídica, através do cartão do **CNPJ**, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;

b) prova de regularidade para com a **Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o instituto Nacional de Seguridade Social – INSS**, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;

c) prova de **regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual**;

d) prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Pública Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

e) prova de regularidade fiscal perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**CRF - FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRANGUINHO

CNPJ 18.192.906/0001-10

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da **CNDT**;

Nota 01 - A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

Nota 02 - As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

Nota 03 – Será aplicado no presente edital o entendimento adotado pelo TCU (Tribunal de Contas da União), no Acórdão nº 1211/2021:

“Acórdão 1211/2021 Plenário (Representação, Relator Ministro Walton Alencar Rodrigues) Licitação. Habilitação de licitante. Documentação. Documento novo. Vedação. Definição. A vedação à inclusão de novo documento, no art. 64 da Lei 14.133/2021 (nova Lei de Licitações), não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro”.

5.6. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.6.1 Condições de Entrega

- O fornecimento dos bens ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de ordem de fornecimento/compra.
- O prazo de entrega dos bens será de até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da ordem de fornecimento.
- Caso não seja possível a entrega no prazo estabelecido, a Contratada deverá comunicar formalmente à Contratante, apresentando as justificativas pertinentes, com antecedência mínima de 02 (dois) dias do vencimento do prazo, para análise e eventual prorrogação, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior.
- Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:

**Sede da Prefeitura - Avenida Alferes Renó, nº 200, Centro, CEP 37508-000.
O atendimento ao público funciona de segunda a sexta-feira, das 08h às 16h30.**

O recebimento dos materiais ocorrerá:

- Provisoriamente, no ato da entrega, para verificação quantitativa;
- Definitivamente, após verificação da conformidade com as especificações do Termo de Referência.
- A Contratada deverá substituir, às suas expensas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, os produtos que apresentarem defeitos, avarias ou estejam em desacordo com as especificações.

5.7. ROTINA DE EXECUÇÃO DO FORNECIMENTO

5.7.1 – O fornecimento dos materiais ocorrerá conforme a demanda da Administração, mediante solicitação formal da Contratante.

5.7.2 – A Contratada deverá:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRANGUINHO

CNPJ 18.192.906/0001-10

- Fornecer os materiais em conformidade com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência;
- Entregar os materiais dentro dos prazos estabelecidos;
- Garantir a qualidade dos produtos fornecidos;
- Substituir, imediatamente, itens defeituosos, danificados ou em desacordo com o solicitado;
- Manter comunicação eficiente com a Contratante;
- Emitir nota fiscal conforme exigências legais;
- Cumprir todas as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
- Observar as normas técnicas e ambientais aplicáveis;
- Manter todas as condições de habilitação durante a vigência da ata/contrato.

5.8. PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme legislação vigente. Os prazos de entrega dos materiais serão de até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da ordem de fornecimento.

5.9. GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Não será exigida garantia para execução do contrato, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, ficando a Contratada sujeita às sanções previstas em caso de inadimplemento.

5.10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento das obrigações sujeitará a Contratada às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, podendo ser aplicadas, entre outras:

- advertência;
- multa por atraso na entrega;
- multa por inexecução parcial ou total;
- impedimento de licitar e contratar;
- declaração de inidoneidade.

5.11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo dos materiais, mediante apresentação de nota fiscal devidamente atestada pela Contratante.

5.12. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

GESTOR DO CONTRATO	
Nome: Carlos Rafael Silva	
Cargo: Secretário Municipal de Administração e Finanças	
Matrícula: 1769-1	Lotação: Sec. Obras e Infraestrutura.

FISCAL DO CONTRATO	
Nome: Cynthia Raquel Silva Gomes – 082.888.376-97	
Cargo: Diretora de Compras	
Matrícula: 1812-8	Lotação: Sec. Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRANGUINHO

CNPJ 18.192.906/0001-10

5.13. INSTRUMENTO CONTRATUAL

A contratação decorrente do presente procedimento licitatório será formalizada por meio de Ata de Registro de Preços, nos termos da legislação vigente. As aquisições decorrentes da Ata serão formalizadas mediante emissão de ordem de fornecimento ou, quando necessário, por instrumento contratual específico.

5.14 VIGÊNCIA

A Ata de Registro de Preços terá vigência de até 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada, nos termos da legislação vigente. Os contratos dela decorrentes terão vigência conforme estabelecido no respectivo instrumento.

5.15. PENALIDADES APLICÁVEIS

5.15.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela Contratada poderá ensejar a aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.15.2. Poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, as seguintes sanções:

- a) Advertência, nos casos de infrações de menor gravidade;
- b) Multa moratória, em caso de atraso na entrega, calculada sobre o valor da ordem de fornecimento, conforme segue:
 - até 10 (dez) dias corridos: até 2% do valor da ordem;
 - superior a 10 (dez) dias: até 10% do valor da ordem;
- c) Multa compensatória, de até 20% sobre o valor da ordem de fornecimento, em caso de inexecução total ou parcial do objeto;
- d) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 3 (três) anos;
- e) Declaração de inidoneidade, nos termos da legislação vigente.

5.15.3. Considera-se inexecução, entre outras hipóteses:

- Não entrega dos produtos no prazo estabelecido;
- Entrega de produtos em desacordo com as especificações;
- Recusa injustificada em substituir produtos defeituosos.

5.15.4. As penalidades não são exaustivas, podendo outras situações ser analisadas conforme a Lei nº 14.133/2021.

5.16. EXTENSÃO DAS PENALIDADES

5.16.1. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas à Contratada que:

- Retardar injustificadamente a execução do objeto;
- Não manter a proposta;
- Cometer fraude na execução do contrato;
- Apresentar documentação falsa;
- Comportar-se de modo inidôneo;
- Cometer fraude fiscal.

5.17. DA RESCISÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRANGUINHO

CNPJ 18.192.906/0001-10

5.17.1. A Ata de Registro de Preços e os contratos dela decorrentes poderão ser rescindidos nos casos previstos nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

5.17.2. A rescisão poderá ocorrer de forma unilateral pela Administração, amigável ou judicial, conforme o caso.

5.17.3. Em caso de rescisão, a Contratada deverá:

- Interromper imediatamente o fornecimento, quando determinado;
- Entregar os bens já solicitados e em condições de aceite;

5.17.4. Os materiais entregues e aceitos pela Administração serão pagos, deduzidas eventuais penalidades ou débitos existentes.

5.18. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.18.1. O registro de preços do fornecedor poderá ser cancelado, total ou parcialmente, pela Administração, nas seguintes hipóteses:

I – Descumprimento das condições da Ata de Registro de Preços;

II – Não retirada da nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

III – Não aceitação ou recusa injustificada em atender às ordens de fornecimento;

IV – Atraso reiterado ou injustificado na entrega dos bens;

V – Entrega de produtos em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência;

VI – Razões de interesse público, devidamente justificadas;

VII – Perda das condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

5.18.2. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por iniciativa da Administração ou a pedido do fornecedor, desde que devidamente comprovada a ocorrência de fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução do objeto.

5.18.3. No caso de cancelamento a pedido do fornecedor, este deverá formalizar solicitação por escrito, acompanhada de justificativa plausível, ficando sujeito à análise e aprovação pela Administração.

5.18.4. O cancelamento do registro de preços será formalizado mediante processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.18.5. Na hipótese de cancelamento, não será devida qualquer indenização ao fornecedor, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, quando for o caso.

5.18.6. Em caso de cancelamento, a Administração poderá convocar os demais fornecedores registrados, observada a ordem de classificação, para assegurar a continuidade do fornecimento.

6. ENTREGA

6.1. O fornecimento dos produtos ocorrerá de forma **parcelada**, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de **ordem de fornecimento** pelo setor requisitante.

6.2. A Contratada deverá realizar a entrega no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, contados do recebimento da ordem de fornecimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRANGUINHO

CNPJ 18.192.906/0001-10

6.3. O local de entrega será aquele indicado na ordem de fornecimento.

6.4. Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados e em conformidade com as especificações deste Termo de Referência.

6.5. Os itens entregues em desacordo com o solicitado deverão ser substituídos pela Contratada, no prazo máximo de **05 (cinco) dias corridos**, sem ônus para a Administração.

6.6. As despesas com transporte, carga, descarga e entrega correrão por conta da Contratada.

7. PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias**, contados do recebimento definitivo dos produtos, mediante apresentação de nota fiscal devidamente atestada.

7.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em conta indicada pela Contratada.

7.3. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

7.4. A Contratada optante pelo Simples Nacional deverá comprovar sua condição, nos termos da legislação vigente, para fins de não retenção dos tributos abrangidos por esse regime.

7.5. O pagamento poderá ser suspenso ou realizado parcialmente caso sejam constatadas irregularidades no fornecimento, até que sejam devidamente sanadas.

8. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. DISPOSIÇÕES GERAIS

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, conforme a Lei nº 14.133/2021. As comunicações entre as partes ocorrerão preferencialmente por escrito, podendo ser utilizado meio eletrônico.

8.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada deverá:

- Fornecer os produtos conforme as especificações do Termo de Referência;
- Entregar os itens dentro dos prazos estabelecidos;
- Garantir que os produtos sejam novos e em perfeitas condições de uso;
- Substituir, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, os itens em desacordo;
- Responsabilizar-se pelo transporte, carga e descarga dos materiais;
- Emitir nota fiscal conforme exigências legais;
- Manter regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária durante a execução;
- Responsabilizar-se por danos causados à Administração ou a terceiros;
- Manter canal de comunicação atualizado com o Município.

8.3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Compete ao Município:

- Acompanhar e fiscalizar o fornecimento;
- Receber os produtos, verificando conformidade com o Termo de Referência;
- Comunicar irregularidades e exigir correções;
- Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas;
- Emitir ordens de fornecimento conforme a necessidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRANGUINHO

CNPJ 18.192.906/0001-10

- Aplicar sanções em caso de descumprimento contratual.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das dotações orçamentárias:

Rubrica Orçamentária: Não se aplica. Registro de Preços.

FONTE (ORIGEM) DOS RECURSOS:

(X) próprios

(X) vinculados: Origem do Recurso: será definida no momento da aquisição dos materiais, dependendo do setor solicitante.

10. ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R\$15.179,99 (quinze mil, cento e setenta e nove reais e noventa e nove centavos), conforme custos unitários aferidos através da Estimativa de Valor da Contratação (anexa) que é parte integrante deste Termo de Referência.

Piranguinho, 21 de julho de 2026.

Carlos Rafael Silva

Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura