



TERMO DE REFERÊNCIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUSQUE
SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE UNIFORMES PARA USO E IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Constitui objeto do presente Termo de Referência **REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE UNIFORMES PARA USO E IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS**, destinados à Secretaria de Obras e Serviços Urbanos de Brusque/SC, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas neste instrumento e demais documentos que integram o processo administrativo.

Item	Descritivo do item	Unidade de medida	Quantidade	Valor Unitário Médio	Valor Total
1	CAMISA POLO, TECIDO PIQUET PA 50% POLIÉSTER, 50% ALGODÃO, FIO 30\1 PENTEADO, GRAMATURA 150G/M2, NAS CORES BRANCA OU CINZA MESCLA, PEITILHO COM 3 (TRÊS) BOTÕES, GOLA E PUNHOS NA MESMA COR 100% POLIÉSTER, BRASÃO DO MUNICÍPIO DE BRUSQUE BORDADO NO TAMANHO 11CM X 3CM NA PARTE LATERAL ESQUERDA DO PEITO E ESTAMPA NAS COSTAS NO TAMANHO DE 20CM X 15CM COM OS DIZERES EM LETRAS MAIÚSCULAS "VIGIA" NA COR PRETA. TAMANHO - PP, P, M, G, GG, EG E EGG.	UN	564	R\$ 38,66	R\$ 21.804,24
2	BERMUDA UNIFORME CATEGORIA PROFISSIONAL EM BRIM PESADO 100% ALGODÃO SARJA 3/1, GRAMATURA 260 GRAMAS/M2 MAIS OU MENOS -5%, COMPRIMENTO ATÉ O JOELHO, NA COR AZUL ROYAL, COM ELÁSTICO E CADARÇO NA CINTURA, DOIS BOLSOS FRONTAIS, UM BOLSO TRASEIRO CHAPADO NO LADO DIREITO, COM DUAS FAIXAS REFLETIVAS DE 2,5 CM DE LARGURA CADA NAS PERNAS. TAMANHO: P.M.G, GG, EG E EGG.	UN	500	R\$ 54,11	R\$ 27.055,00
3	JALECO PROFISSIONAL EM TECIDO BRIM PESADO 100% ALGODÃO SARJA 3/1, GRAMATURA 260 GRAMAS/M2 MAIS OU MENOS - 5%, NA COR AZUL ROYAL, MANGA CURTA, FECHAMENTO EM				

BOTÕES, COM 4 (QUATRO) BOTÕES, COM TRÊS BOLSOS, SENDO 1 (UM) BOLSO FRONTAL NA PARTE SUPERIOR ESQUERDA NO TAMANHO 13CM X 13CM COM ESTAMPA NO TAMANHO 11CM X 3CM DO BRASÃO DA PREFEITURA NAS CORES VERMELHO, AMARELA, VERDE CLARO E PRETO E ESCRITA "PREFEITURA DE BRUSQUE" E 2 (DOIS) BOLSOS FRONTAIS NA PARTE INFERIOR NO TAMANHO 13CM X 13CM, UM DE CADA LADO. TAMANHOS: P, M, G, GG, EG E EGG.	UN	100	R\$ 63,28	R\$ 6.328,00
TOTAL				R\$ 55.187,24

***O MATERIAL DEVE SER ENTREGUE NO LOCAL A SER INDICADO PELA SECRETARIA DE OBRAS, DENTRO DOS LIMITES DO MUNICÍPIO DE BRUSQUE.**

****O FRETE DO MATERIAL DEVERÁ OCORRER POR CONTA DO FORNECEDOR.**

1.1.1 Valor total estimado da contratação: R\$ 55.187,24 (cinquenta e cinco mil, cento e oitenta e sete reais e vinte e quatro centavos)

1.2 O objeto desta contratação possui natureza caracterizada como comum, conforme justificativa constante do **Estudo Técnico Preliminar**, elaborado na forma do art. 18, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021 e do decreto Municipal nº 9.430/2023.

1.2.1 Trata-se de objeto de natureza comum, nos termos do art. 20 da Lei nº 14.133/2021 e art. 85 do Decreto Municipal nº 9.430/2023, por possuir padrões e especificações usuais no mercado, passíveis de descrição objetiva e comparável, conforme demonstrado no ETP.

1.3 A definição do objeto, sua natureza, quantitativos, prazo de vigência e demais elementos de planejamento encontram-se detalhados no **Estudo Técnico Preliminar** e no **Documento de Formalização da Demanda**, aos quais este Termo de Referência se vincula.

1.4 Aplica-se a participação exclusiva de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (ME e EPP), conforme artigo 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e artigo 6º do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação decorre da necessidade identificada no Documento de Formalização da Demanda – DFD nº 40/2026, elaborado pela unidade requisitante, e encontra-se fundamentada nos Estudos Técnicos Preliminares, que avaliaram a viabilidade técnica, operacional e econômica do objeto proposto, nos termos do art. 18, inciso I, e art. 6º, inciso XXIII, alínea “b”, da Lei Federal nº 14.133/2021, e do Decreto Municipal nº 9.430/2023.

2.2 A contratação justifica-se por diversas razões estratégicas e operacionais, visando otimizar a imagem institucional, a segurança e o ambiente de trabalho.

A padronização visual proporcionada pelos uniformes facilita a identificação imediata dos servidores. Isso não apenas transmite uma imagem de profissionalismo e organização da instituição, mas também fortalece a

percepção de seriedade e competência nos serviços prestados à comunidade.

Em algumas funções específicas, principalmente aquelas que envolvem riscos ocupacionais, o uniforme não é apenas uma peça de vestuário, mas um Equipamento de Proteção Individual (EPI), garantindo a segurança e a proteção dos trabalhadores, conforme detalhado no respectivo ETP.

2.3 Considerando que o ETP e o DFD contêm a íntegra dos estudos e análises que subsidiaram a presente contratação — inclusive a definição do problema, alternativas consideradas, avaliação de riscos, estimativa de custos e justificativa da escolha da solução —, este Termo de Referência reproduz apenas o extrato das informações indispensáveis para caracterizar a necessidade administrativa.

2.4 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2026: Secretaria de Obras e Serviços Urbanos, item 28; Publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas.

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

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3.2 Após a avaliação das opções, entendeu-se que a solução mais adequada ao interesse público é a aquisição de uniformes por meio de pregão eletrônico, por atender de forma mais eficiente aos requisitos técnicos, econômicos e de desempenho estabelecidos.

3.3 A solução foi delineada considerando todo o ciclo de vida do objeto, abrangendo as etapas de planejamento, aquisição, uso, descarte e destinação final, observando critérios de sustentabilidade, durabilidade, economicidade e padronização.

3.4 Quando aplicável, deverão ser atendidas as exigências relacionadas à manutenção, atualização tecnológica, calibração, fornecimento de peças, garantia e assistência técnica, de modo a assegurar a continuidade da prestação do serviço ou da utilização do bem.

3.5 A escolha da presente solução fundamenta-se em critérios técnicos e econômicos, evidenciados nos estudos que integram o processo, levando em conta fatores como:

- viabilidade técnica e adequação ao uso pretendido;
- custo total de propriedade (aquisição, operação, manutenção e descarte);
- disponibilidade e confiabilidade de fornecedores;
- compatibilidade com soluções já adotadas pela Administração; e
- atendimento às normas técnicas e regulatórias aplicáveis.

3.6 Em síntese, a presente contratação busca garantir a melhor relação custo-benefício, a eficiência operacional e a racionalização dos recursos públicos, em conformidade com os princípios do planejamento, eficiência e economicidade, previstos na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 9.430/2023.

4. DOS PRAZOS E DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1 DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

4.1.1 O prazo de entrega dos produtos é de até 15 (quinze) dias úteis, contados do envio de ordem de compra ou empenho financeiro encaminhado pelo setor requisitante, em horário de expediente, nas condições estipuladas neste instrumento.

4.1.2 Caso não seja possível a entrega no prazo estipulado no subitem anterior, a empresa deverá comunicar

ao fiscal de contrato designado as razões respectivas com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

4.2 No ato da entrega dos produtos o fornecedor deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura correspondente às quantias solicitadas, que será submetida à aprovação do responsável pelo recebimento e/ou pelo fiscal(is) designado(os) pela autoridade competente.

4.3 Os produtos serão recebidos:

I. Provisoriamente, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, quando verificado o cumprimento das exigências contidas neste instrumento;

II. Definitivamente, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor responsável ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contidas neste instrumento.

4.3.1 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço prestado, bem como pela qualidade e conformidade dos produtos entregues, nem a responsabilidade ético-profissional pelo perfeito fornecimento do objeto nos limites estabelecidos pela Lei e pelo Edital e seus anexos.

4.4 O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as condições e especificações estabelecidas neste instrumento.

4.4.1 Caso o agente de fiscalização verifique o descumprimento de obrigações por parte da empresa fornecedora, comunicará o preposto desta, indicando, expressamente, o que deve ser corrigido e o prazo máximo para a correção.

4.4.2 Os produtos rejeitados (tanto no recebimento provisório quanto no recebimento definitivo) deverão ser substituídos ou corrigidos no prazo designado pela **CONTRATANTE** e em conformidade com o disposto no item 4.3, contados da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para o Município.

4.4.3 Se a substituição ou correção dos produtos não for realizada no prazo máximo designado, poderá acarretar a suspensão dos pagamentos e a fornecedora estará sujeita às sanções previstas neste instrumento, no Edital e na Lei.

4.4.4 Caso seja comprovado que os produtos entregues não estão de acordo com as especificações deste instrumento, a fornecedora deverá ressarcir todos os custos com perícia à Administração, bem como os prejuízos e danos eventualmente causados.

4.4.5 Realizada a substituição ou a correção pelo fornecedor, abrem-se novamente os prazos para os recebimentos estabelecidos neste instrumento, que podem, no entanto, ser reduzidos pela metade.

4.4.6 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico da ata de registro de preços irá 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, podendo resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor.

4.4.7 O Município se exime de qualquer responsabilidade de indenização dos produtos eventualmente danificados, inutilizados ou extraviados por motivo de furto, roubo, eventos climáticos, casos fortuitos ou imprevisíveis, bem como por defeitos de fabricação e desgaste natural por uso.

4.4.8 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. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 DA SUSTENTABILIDADE

5.1.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente previstos na descrição do objeto, deverão ser observados os seguintes requisitos:

5.1.2 A **CONTRATADA** deverá conduzir suas atividades em conformidade com a legislação vigente aplicável, especialmente no que se refere às normas ambientais, adotando medidas destinadas à prevenção de impactos adversos ao meio ambiente.

5.1.3 No que se refere aos critérios de sustentabilidade, os produtos fornecidos deverão observar normas e princípios ambientais, buscando minimizar ou mitigar impactos ambientais, mediante a utilização, sempre que possível, de tecnologias e materiais ambientalmente adequados, bem como a promoção do uso racional dos recursos naturais.

5.1.4 A **CONTRATADA** deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, observando diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, nos termos do art. 225 da Constituição Federal de 1988 e do art. 5º da Lei nº 14.133/2021. Deverá, ainda, buscar continuamente a adoção de novas metodologias, soluções ou inovações que atendam de forma mais eficiente às necessidades da Administração, com menor impacto ambiental, reduzindo a poluição e a pressão sobre os recursos naturais.

5.1.5 Deverão ser priorizados produtos atóxicos, bem como madeira de origem legal e proveniente de reflorestamento. Sempre que aplicável, deverão ser utilizados processos produtivos, insumos e equipamentos que promovam a economia de água e energia, além da redução na geração de resíduos industriais.

5.1.6 É vedada a utilização de trabalho infantil ou análogo ao trabalho escravo. Deverão ser adotadas, ainda, embalagens compactas, preferencialmente recicláveis e com potencial de reutilização.

5.2 INDICAÇÃO DE MARCA OU MODELOS (ART.41, I DA LEI Nº 14.133/2021)

5.2.1 A presente contratação não necessita de indicação específica de marca/modelo.

5.3. Da vedação de utilização de Marcas e/ou Modelos

5.3.1. Não se aplica a vedação de marcas ou modelos, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas e normativas estabelecidas neste Termo de Referência.

5.4. Da Exigência de Carta de Solidariedade

5.4.1. Não será exigida carta de solidariedade, tendo em vista a natureza comum do objeto e a ampla disponibilidade de fornecedores no mercado.

5.5 DA SUBCONTRATAÇÃO

5.5.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual. Não deverá a contratada transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem a prévia e expressa anuência da contratante.

5.5.2 A vedação à subcontratação justifica-se pela necessidade de assegurar a padronização, qualidade, uniformidade das peças e controle direto da execução contratual pela empresa vencedora, considerando as especificações técnicas dos uniformes, a necessidade de observância dos tamanhos, tecidos, cores e demais características exigidas, bem como a responsabilidade da contratada quanto ao adequado fornecimento dos itens, nos termos do §2º do art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.6 DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

5.6.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

5.7 DA AMOSTRA

5.7.1 Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra e os laudos ou certificados para aferição das normas da ABNT, NO PRAZO DE ATÉ 15 DIAS CORRIDOS APÓS A CONVOCAÇÃO DO PREGOEIRO, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

5.7.2 Serão exigidas amostras dos seguintes itens:

Item	Descritivo do item	Tamanho
1	CAMISA POLO, TECIDO PIQUET PA 50% POLIÉSTER, 50% ALGODÃO, FIO 30\1 PENTEADO, GRAMATURA 150G/M2, NAS CORES BRANCA OU CINZA MESCLA, PEITILHO COM 3 (TRÊS) BOTÕES, GOLA E PUNHOS NA MESMA COR 100% POLIÉSTER, BRASÃO DO MUNICÍPIO DE BRUSQUE BORDADO NO TAMANHO 11CM X 3CM NA PARTE LATERAL ESQUERDA DO PEITO E ESTAMPA NAS COSTAS NO TAMANHO DE 20CM X 15CM COM OS DIZERES EM LETRAS MAIÚSCULAS "VIGIA" NA COR PRETA.	G
2	BERMUDA UNIFORME CATEGORIA PROFISSIONAL EM BRIM PESADO 100% ALGODÃO SARJA 3/1, GRAMATURA 260 GRAMAS/M2 MAIS OU MENOS -5%, COMPRIMENTO ATÉ O JOELHO, NA COR AZUL ROYAL, COM ELÁSTICO E CADARÇO NA CINTURA, DOIS BOLSOS FRONTAIS, UM BOLSO TRASEIRO CHAPADO NO LADO DIREITO, COM DUAS FAIXAS REFLETIVAS DE 2,5 CM DE LARGURA CADA NAS PERNAS.	G
3	JALECO PROFISSIONAL EM TECIDO BRIM PESADO 100% ALGODÃO SARJA 3/1, GRAMATURA 260 GRAMAS/M2 MAIS OU MENOS - 5%, NA COR AZUL ROYAL, MANGA CURTA, FECHAMENTO EM BOTÕES, COM 4 (QUATRO) BOTÕES, COM TRÊS BOLSOS, SENDO 1 (UM) BOLSO FRONTAL NA PARTE SUPERIOR ESQUERDA NO TAMANHO 13CM X 13CM COM ESTAMPA NO TAMANHO 11CM X 3CM DO BRASÃO DA PREFEITURA NAS CORES VERMELHO, AMARELA, VERDE CLARO E PRETO E ESCRITA "PREFEITURA DE BRUSQUE" E 2 (DOIS) BOLSOS FRONTAIS NA PARTE INFERIOR NO TAMANHO 13CM X 13CM, UM DE CADA LADO.	G

5.7.3 As amostras e os laudos ou os certificados para aferição das normas da ABNTs, **deverão ser entregues na Secretaria de Obras e Serviços Urbanos**, no endereço RUA IVANDRO BRUNS, 411 - NOVA BRASÍLIA, BRUSQUE/SC, 88352-700, aos cuidados do servidor CLEYTON APARECIDO DAGUES, no horário entre 08h a 12h e 13h30 a 17h30, de segunda a sexta-feira, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

5.7.4 Serão avaliados o atendimento das normas técnicas exigidas (ABNTs) e os seguintes aspectos dos padrões mínimos de aceitabilidade:

Item	Descritivo do item	Critérios de Aceitabilidade
1	CAMISA POLO, TECIDO PIQUET PA 50% POLIÉSTER, 50% ALGODÃO, FIO 30\1 PENTEADO, GRAMATURA 150G/M2, NAS CORES BRANCA OU CINZA MESCLA, PEITILHO COM 3 (TRÊS) BOTÕES, GOLA E PUNHOS NA MESMA COR 100% POLIÉSTER, BRASÃO DO MUNICÍPIO DE BRUSQUE BORDADO NO TAMANHO 11CM X 3CM NA PARTE LATERAL	QUALIDADE DO TECIDO, DAS COSTURAS, DO TINGIMENTO, DA GOLA, DOS SISTEMA DE FECHAMENTO POR BOTÕES E DAS ESTAMPAS, E AINDA SERÁ OBSERVADO O CAIMENTO DA PEÇA, A FIDELIDADE AO EDITAL

	ESQUERDA DO PEITO E ESTAMPA NAS COSTAS NO TAMANHO DE 20CM X 15CM COM OS DIZERES EM LETRAS MAIÚSCULAS "VIGIA" NA COR PRETA.	QUANTO ÀS CORES
2	BERMUDA UNIFORME CATEGORIA PROFISSIONAL EM BRIM PESADO 100% ALGODÃO SARJA 3/1, GRAMATURA 260 GRAMAS/M2 MAIS OU MENOS -5%, COMPRIMENTO ATÉ O JOELHO, NA COR AZUL ROYAL, COM ELÁSTICO E CADARÇO NA CINTURA, DOIS BOLSOS FRONTAIS, UM BOLSO TRASEIRO CHAPADO NO LADO DIREITO, COM DUAS FAIXAS REFLETIVAS DE 2,5 CM DE LARGURA CADA NAS PERNAS.	QUALIDADE DO TECIDO, DAS COSTURAS, DO TINGIMENTO E DO SISTEMA DE AJUSTE DA CINTURA , E AINDA SERÁ OBSERVADO O CAIMENTO DA PEÇA, A FIDELIDADE AO EDITAL QUANTO À COR, QUALIDADE DA FAIXA REFLETIVA E UTILIDADE E FUNCIONALIDADE DOS BOLSOS
3	JALECO PROFISSIONAL EM TECIDO BRIM PESADO 100% ALGODÃO SARJA 3/1, GRAMATURA 260 GRAMAS/M2 MAIS OU MENOS - 5%, NA COR AZUL ROYAL, MANGA CURTA, FECHAMENTO EM BOTÕES, COM 4 (QUATRO) BOTÕES, COM TRÊS BOLSOS, SENDO 1 (UM) BOLSO FRONTAL NA PARTE SUPERIOR ESQUERDA NO TAMANHO 13CM X 13CM COM ESTAMPA NO TAMANHO 11CM X 3CM DO BRASÃO DA PREFEITURA NAS CORES VERMELHO, AMARELA, VERDE CLARO E PRETO E ESCRITA "PREFEITURA DE BRUSQUE" E 2 (DOIS) BOLSOS FRONTAIS NA PARTE INFERIOR NO TAMANHO 13CM E 13CM, UM DE CADA LADO.	QUALIDADE DO TECIDO, DAS COSTURAS, DO TINGIMENTO, DO SISTEMA DE FECHAMENTO E DAS ESTAMPAS, E AINDA SERÁ OBSERVADO O CAIMENTO DA PEÇA, FIDELIDADE AO EDITAL QUANTO À COR E A FUNCIONALIDADE E UTILIDADE DOS BOLSOS

5.7.5 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado, seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste termo de referência.

5.7.6 Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, após o qual poderão ser descartadas pela administração, sem direito a ressarcimento.

5.7.7 Recebidos os respectivos produtos, o servidor responsável pela análise dos mesmos terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para emitir relatório ao pregoeiro informando se a empresa está apta a fornecer o objeto e firmar contrato com a prefeitura municipal de Brusque.

5.7.8 As imagens para referência estão no anexo único deste Termo.

5.7.9 As imagens que constam no referido anexo são para **simples REFERÊNCIA**, qualquer divergência entre a imagem e a especificação técnica **DEVERÁ** ser considerado o descrito na especificação técnica **item 1.1** deste Termo de Referência.

5.7.10 É facultada a prorrogação do prazo estabelecido para entrega de amostras, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

5.7.11 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou

havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

5.8 DA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO

5.8.1. A participação em consórcio **não será admitida**, tendo em vista que o objeto da presente contratação consiste no fornecimento de uniformes, caracterizado como bem comum, de baixa complexidade e amplamente disponível no mercado, não demandando a conjugação de capacidades técnicas ou operacionais de múltiplas empresas, nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

6. DA VIGÊNCIA

6.1 A Ata de Registro de Preços tem prazo de vigência de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que seja comprovado o preço vantajoso pela administração pública, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (DOM/SC), nos termos do art. 84 da Lei n.º14.133/2021 c/c o art. 172 do Decreto Lei Municipal n.º 9.430/2023.

6.1.1 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada, nos termos do art. 83 da Lei nº 14.133/2021.

7. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

7.1. DA FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

7.1.1 Os fornecedores serão selecionados por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item, nos termos da lei federal nº 14.133/2021.

I – Licitação:

Modalidade: PREGÃO

Fundamento legal: arts. 6º, inciso XLI, 17, §2º, 28, inciso I, e 29 da Lei nº 14.133/2021, combinado com o art. 167 do Decreto Municipal nº 9.430/2023

Forma: ELETRÔNICA

Critério de julgamento: MENOR PREÇO

Forma de julgamento: POR ITEM

7.2. Forma de fornecimento.

7.2.1. O fornecimento do objeto ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da **CONTRATANTE**.

7.2.2 As entregas deverão ser realizadas após a confirmação do recebimento da ordem de compra pela **CONTRATADA**, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, no endereço e horário indicados neste documento.

7.2.3 A **CONTRATADA** será responsável por todas as despesas decorrentes do transporte. Em caso de devolução ou extravio dos equipamentos, caberá à **CONTRATADA** arcar com os custos de frete, carretos, seguros e tributos eventualmente incidentes.

7.2.4 Na hipótese de descontinuidade de fabricação da marca do produto ofertado no certame, a **CONTRATADA** deverá comunicar formalmente à Secretaria requisitante, a fim de solicitar a substituição por produto equivalente, com mesma composição e características. A substituição somente poderá ocorrer mediante prévia aprovação da Secretaria requisitante e homologação pelo setor de licitações.

7.2.5 Os objetos licitados deverão ser fornecidos de forma parcelada, conforme a demanda da **CONTRATANTE**, devendo a **CONTRATADA** efetuar a entrega no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do recebimento da solicitação, sem exigência de valor ou quantitativo mínimo, nos locais indicados pelo setor requisitante e sem custos adicionais.

7.3 Exigências de habilitação

7.3.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante/contratado comprovar os seguintes requisitos:

7.3.1.1 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.3.1.1.1 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;

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

7.3.1.1.3 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>;

7.3.1.1.4 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU: 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;

7.3.1.1.5 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 nº 77, de 18 de março de 2020;

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

7.3.1.1.7 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;

7.3.1.1.8 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 de 1971;

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

7.3.1.2 DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

7.3.1.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, através do cartão do CNPJ, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;

7.3.1.2.2 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;

7.3.1.2.3 Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual;

7.3.1.2.4 Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

7.3.1.2.5 Prova de regularidade fiscal perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

7.3.1.2.6 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.

7.3.1.2.7 Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública do Município de Brusque, em conformidade com a previsão do art. 119 do Código Tributário Municipal.

7.3.1.3 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.3.1.3.1 Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da empresa que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão. No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores.

7.3.1.3.2 Sociedades empresárias em processo de recuperação judicial ou extrajudicial poderão participar deste certame, atendendo à legislação vigente, devendo apresentar o plano de recuperação aprovado/homologado pelo juízo competente quando da entrega da documentação de habilitação.

7.3.1.3.3 Ocorrendo dúvidas quanto à capacidade econômica e financeira da empresa, o pregoeiro ou a equipe de apoio procederão com a devida diligência para assegurar que a situação econômico-financeira da empresa atende aos requisitos do edital e não compromete o cumprimento das obrigações decorrentes do contrato.

7.3.1.4 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.3.1.4.1 Apresentar **Atestado de Capacidade Técnica** e/ou Certidões emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante realizou fornecimento compatível com o objeto da presente licitação. Informações mínimas no atestado: nome da pessoa jurídica que forneceu o atestado, com identificação da pessoa/cargo que assinou o documento; identificação do objeto; local e data.

Observação:

- a) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- b) Fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pelo órgão público, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- c) Para complemento de comprovação da capacidade técnica, o proponente poderá juntar a sua habilitação documento hábil a comprovar as informações, como contrato de fornecimento a que se refere o atestado, notas fiscais ou outros documentos que eventualmente possam demonstrar com precisão maiores especificações das informações.
- d) O licitante que deixar de entregar documentos ou apresentar documentação falsa exigidos para o certame ficará sujeita a penalidade de impedimento de contratação e de licitar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital, contrato e das demais cominações, segundo disposição constante no edital.
- e) A documentação será objeto de análise da entidade contratante que comunicará formalmente ao pregoeiro acerca da aprovação ou reprovação dos documentos apresentados.

8 MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 A Ata de Registro de Preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.3 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.4 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.

8.4.1 A execução da ata de registro de preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

8.4.2 O fiscal técnico acompanhará a execução da ata, para que sejam cumpridas todas as condições

estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração.

8.4.2.1 O fiscal técnico anotar no histórico de gerenciamento da ata todas as ocorrências relacionadas à execução desta, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

8.4.2.2 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção da execução da ata, determinando prazo para a correção.

8.4.2.3. O fiscal técnico informará ao gestor da ata, 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.

8.4.2.4 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.

8.4.2.5 O fiscal técnico da ata de registro de preços comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

8.5 O fiscal administrativo da ata de registro de preços 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.

8.5.1 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo da ata de registro de preços atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

8.6 O gestor da ata de registro de preços 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.

8.6.1 O gestor da ARP acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

8.6.2 O gestor da ata de registro de preços 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.

8.6.3 O gestor da ata de registro de preços 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.

8.6.4 O gestor da ata de registro de preços 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 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

8.7 O fiscal administrativo da ata de registro de preços comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

8.8 O gestor da ata de registro de preços elaborará 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.

8.9 Nos termos do artigo 117 da lei federal nº 14133/2021 e decreto municipal nº 9430/2023 (conforme termos de ciência constantes no anexo ii), designam-se os servidores abaixo elencados para fiscalização e acompanhamento acerca da execução da ata de registro de preços resultante deste certame:

Gestor: Amir Garcia Fernandes/ Chefe administrativo-Financeiro do Obras

Fiscal Administrativo Titular: Fabio D'onofre Teixeira/Diretor de Gestão de Compras e Contratos

Fiscal Técnico Titular: Cleyton Aparecido Dagues/Técnico em Segurança do Trabalho

Fiscal Administrativo Substituto: Jasmine Marques Simas/Agente Administrativo

Fiscal Técnico Substituto: Jorge Coradini/Chefe do Almoarifado Geral

9 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 São obrigações da CONTRATADA:

9.1.1 Manter, durante o período de vigência da contratação, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o Município de Brusque, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

9.1.2 Assinar o documento de contratação (contrato/ata de registro de preços), devendo firmá-lo e devolvê-lo no prazo **de até 03 (três) dias úteis** após a convocação.

9.1.3 Providenciar a entrega dos produtos nos endereços indicados na Ordem de Fornecimento – OF, conforme solicitações por parte do requisitante e exigências deste Termo de Referência, obedecendo ao prazo de fornecimento estabelecido.

9.1.4 Fornecer produtos de primeira qualidade, considerando-se como tais àqueles que atendam satisfatoriamente os fins aos quais se destinam, apresentando ótimo rendimento, durabilidade e praticidade.

9.1.5 A **CONTRATADA** declara aceitar integralmente todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo município;

9.1.6 Arcar com todos os ônus necessários à completa entrega, considerando-se como tal a disponibilização nos locais indicados na Ordem de Fornecimento – OF conforme quantitativos dos produtos solicitados, tais como transporte, encargos sociais, tributos e outras incidências, se ocorrerem.

9.1.7 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto, nos termos do Art. 121 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.1.7.1 Não transferir para a **CONTRATANTE** a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior quando houver inadimplência da **CONTRATADA**, nem mesmo poderá onerar o objeto deste instrumento.

9.1.8 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo fornecimento do objeto do presente instrumento e por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à **CONTRATANTE**.

9.1.8.1 Fornecer sempre que solicitados pela **CONTRATANTE**, os comprovantes do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, securitárias e sociais dos empregados alocados no fornecimento do objeto.

9.1.9 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes do fornecimento, no prazo designado pela **CONTRATANTE**, contados da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para o Município, sendo que se a reparação, correção, remoção, reconstrução ou a substituição dos produtos não for realizada no prazo máximo designado, a fornecedora estará sujeita às sanções previstas neste instrumento e na Lei.

9.1.9.1 Relatar à **CONTRATANTE** toda e qualquer ocorrência ou irregularidade verificada no decorrer do fornecimento do objeto.

9.1.10 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), causados diretamente à Administração ou a terceiros e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela **CONTRATANTE**, ficando a Prefeitura Municipal de Brusque autorizada a descontar da garantia ou dos pagamentos devidos à **CONTRATADA** o valor correspondente aos danos sofridos.

9.1.10.1 Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas

decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente instrumento.

9.1.11 Ressarcir todos os custos com perícia à Administração, bem como os prejuízos e danos eventualmente causados, caso seja comprovado que os produtos entregues não estão de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

9.1.12 Atender prontamente as orientações e exigências da CONTRATANTE, representada pelo agente de fiscalização, devidamente designado, inerentes à execução do objeto contratado.

9.1.12.1 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela **CONTRATANTE** ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto contratado.

9.1.13 Cumprir, durante a vigência da contratação, 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 em outras normas específicas, nos termos do art. 116 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.1.14 Manter representante designado e aprovado pela Administração nos horários e locais estabelecidos para a execução do objeto, com autoridade para tomar decisões em conformidade com os compromissos assumidos.

9.1.15 Emitir as Notas Fiscais no valor pactuado, apresentando-a a **CONTRATANTE** para ateste e pagamento.

9.1.16 Apresentar os documentos fiscais em conformidade com a legislação vigente.

9.1.17 Manter, durante a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.1.18 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do objeto deste instrumento sem prévia e expressa anuência da **CONTRATANTE**.

9.1.19 Guardar sigilo sobre as informações obtidas em decorrência do cumprimento do objeto.

9.1.20 A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar os acréscimos e supressões do objeto, observando, no que couber, o disposto nos Art. 124 a 130, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.1.21 Não contratar, durante a vigência do contrato/ata de registro de preços, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.22 Cumprir rigorosamente a legislação aplicável e pelo Termo de Referência.

9.1.23 O Contratado obriga-se, durante todo o fornecimento de produtos, objeto deste contrato, a observar rigorosamente os princípios, normas e diretrizes contidos no documento Ética – Um Guia de Conduta para Prestadores de Serviços, disponibilizado pelo Contratante ou por órgão público competente, bem como todas as suas alterações posteriores.

10 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 São obrigações da **CONTRATANTE**:

10.1.1 Emitir Nota de Empenho para a execução do objeto pela **CONTRATADA**.

10.1.2 Acompanhar e fiscalizar o fornecimento do objeto deste instrumento.

10.1.3 Franquear o acesso à **CONTRATADA** aos locais necessários à execução do fornecimento.

10.1.4 Comunicar a **CONTRATADA** por escrito de eventuais ocorrências, imperfeições, falhas e/ou irregularidades detectadas no curso da execução do fornecimento, fazendo constar na comunicação, expressamente, as medidas e prazos máximos para as correções e regularizações.

10.1.5 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**.

10.1.6 Rejeitar, no todo ou em parte, o produto e itens em comodato fornecidos se estiverem em desacordo com as especificações deste Termo de Referência.

10.1.7 Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes.

10.1.8 Atestar nas notas fiscais o efetivo fornecimento do objeto e o seu aceite.

10.1.9 Efetuar os pagamentos à **CONTRATADA** nos termos do Edital e seus Anexos.

10.1.10 Aplicar à **CONTRATADA** as sanções regulamentares e contratuais.

10.1.11 A Prefeitura Municipal de Brusque não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados ao fornecimento do objeto do presente instrumento, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.1.12 Rescindir a Ata de registro de preços, nos termos dos artigos 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.1.13 Cumprir com as demais obrigações previstas em lei.

10.1.14 Serão considerados para efeito de pagamento as entregas efetivamente executadas pela contratada e aprovadas pelo fiscal de contrato responsável pelo recebimento.

11 DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da dotação/fonte de recurso conforme documentação anexada aos autos.

12 DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

12.1 O pagamento pela efetiva entrega do objeto será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento definitivo, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura com o detalhamento do bem fornecido, devidamente atestada pelo agente responsável, exclusivamente por transferência bancária para conta de titularidade do credor, observada a ordem cronológica de pagamentos (art. 141 da Lei nº 14.133/2021).

12.1.1 É vedada a utilização de boletos bancários ou códigos identificadores.

12.1.2 A contratada deverá, no ato da contratação, apresentar Declaração de Dados Bancários acompanhada de comprovante de titularidade da conta. Qualquer alteração desses dados deverá ser comunicada imediatamente à Administração; eventual atraso ou impedimento de pagamento decorrente de informação incorreta ou desatualizada ocorrerá sob conta e risco da contratada, sem ônus para o Município.

12.1.3 Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação, o documento será devolvido ao fornecedor e o pagamento ficará suspenso até a regularização, reiniciando-se o prazo após a reapresentação, sem ônus para a Administração.

12.2 A critério da Administração, poderão ser descontados dos valores devidos as despesas referentes a multas, indenizações ou quaisquer obrigações da contratada.

12.3 Para fazer jus ao pagamento, a contratada deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, a prova de regularidade fiscal exigida pelo art. 68 da Lei 14.133/2021.

12.4 A emissão de documentos fiscais deverá observar o Decreto Municipal nº 9.512/2023 (retenção do IRRF).

12.5 Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendências financeiras decorrentes de penalidades ou inadimplemento contratual.

12.6 É vedado o pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas vinculadas ao fornecimento de bens ou à prestação de serviços.

12.7 Havendo atraso no pagamento da parcela, desde que motivada por responsabilidade por parte do Município, o valor da parcela poderá ser atualizado pro rata die de acordo com o IPCA (Índice de Preço ao Consumidor Amplo) do IBGE. A atualização financeira prevista nesta Cláusula será incluída na fatura/nota fiscal seguinte ao da ocorrência.

12.8 Os pagamentos estão sujeitos às retenções tributárias cabíveis, conforme legislação vigente.

12.9 DA LIQUIDAÇÃO

12.9.1 As notas fiscais recebidas devem preferencialmente ser liquidadas no mês de emissão das mesmas.

12.9.2 As notas fiscais e demais documentos comprobatórios, emitidos por qualquer tipo de serviço contratado ou demais obrigações, devem ser encaminhadas ao setor responsável até o 10º (décimo) dia do mês subsequente a emissão da nota fiscal, conforme Circular 9.262/2024 – 1 DOC, da Diretoria de Contabilidade da Secretaria de Orçamento e Finanças.

13 DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1 O custo estimado total do presente certame é de R\$ 55.187,24 (cinquenta e cinco mil, cento e oitenta e sete reais e vinte e quatro centavos), considerando a pesquisa de mercado realizada, conforme mapa de preços anexo.

14 DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

14.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

14.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

14.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

14.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

14.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

14.6 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

14.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

14.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

14.9 Sempre que atendidas as condições do contrato ou da ata de registro de preços considera-se mantido seu equilíbrio econômico-financeiro.

14.10 Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos da legislação que rege a matéria e mediante comprovação documental e requerimento expresso do contratado.

14.11 O reequilíbrio econômico-financeiro e a revisão de preços registrados deverão ser precedidos de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

14.12 A empresa deverá fazer uma disputa equilibrada, considerando a manutenção do valor proposto pelo prazo de vigência do(a) contrato/ata de registro de preços, pois oscilação de mercado não é fato suficiente a ensejar reequilíbrio econômico-financeiro.

15 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



15.1 O licitante ou a **CONTRATADA**, nos termos do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, será responsabilizado na esfera administrativa pelas seguintes infrações:

15.1.1 Dar causa à inexecução parcial do Contrato ou da Ata de Registro de Preços.

15.1.2 Dar causa à inexecução parcial do Contrato ou da Ata de Registro de Preços que cause grave dano à CONTRATANTE, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

15.1.3 Dar causa à inexecução total do Contrato ou da Ata de Registro de Preços.

15.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

15.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado e aceito pelo representante da CONTRATANTE.

15.1.6 Não celebrar o Contrato ou a Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado pela CONTRATANTE.

15.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

15.1.8 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o Contrato ou a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido pela Administração.

15.1.9 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do Contrato ou da Ata de Registro de Preços.

15.1.10 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato ou da Ata de Registro de Preços.

15.1.11 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

15.1.12 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

15.1.13 Praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

15.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste instrumento e na legislação pertinente, as seguintes sanções:

15.2.1 Advertência;

15.2.2 Multa;

15.2.3 Impedimento de Licitar e Contratar;

15.2.4 Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar.

15.3 A aplicação das sanções previstas em Lei não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à CONTRATANTE ou a terceiros em decorrência da execução do Contrato ou da Ata de Registro de Preços.

15.4 A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:

15.4.1 Descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave; ou

15.4.2 Inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da CONTRATANTE, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

15.5 A sanção de multa tem natureza pecuniária e poderá ser aplicada, de forma cumulativa ou não com as demais sanções, nas hipóteses previstas neste instrumento e na legislação pertinente.

15.6 A multa será recolhida em percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) incidente sobre o valor do Contrato ou da Ata de Registro de Preços e recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data da notificação, levando-se em consideração a seguinte Tabela Referencial:

Infração	Percentual (%)
Item 15.1.1	0,5 a 20
Item 15.1.2	15 a 30
Item 15.1.3	15 a 30
Item 15.1.4	0,5 a 20



Item 15.1.5	0,5 a 20
Item 15.1.6	15 a 30
Item 15.1.7	0,5 a 10
Item 15.1.8	15 a 30
Item 15.1.9	15 a 30
Item 15.1.10	20 a 30
Item 15.1.11	20 a 30
Item 15.1.12	20 a 30
Item 15.1.13	20 a 30
Item 15.1.14	20 a 30

15.7 A aplicação de multa moratória, no importe de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento), será precedida de oportunidade para o exercício do contraditório e da ampla defesa e não impedirá que a CONTRATANTE a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato ou ata de registro de preços com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste instrumento e na legislação pertinente.

15.8 A multa devidamente aplicada e não paga será inscrita na dívida ativa da CONTRATANTE, conforme prevê a legislação tributária local.

15.9 Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, devidamente atualizada pelo índice estipulado neste instrumento ou por aquele que vier a substituí-lo.

15.10 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, àquele que:

15.10.1 Dar causa à inexecução parcial do Contrato ou da Ata de Registro de Preços que cause grave dano à CONTRATANTE, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

15.10.2 Dar causa à inexecução total do Contrato ou da Ata de Registro de Preços.

15.10.3 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado e aceito pelo representante da CONTRATANTE.

15.10.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

15.10.5 Não celebrar o Contrato ou a Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado pela CONTRATANTE.

15.10.6 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

15.10.7 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o Contrato ou a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido pela Administração.

15.11 A sanção de impedimento de licitar e contratar (itens 13.2.3 e 13.10) impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito do Município que tiver aplicado a sanção, pelo prazo mínimo de 06 (seis) meses e máximo de 03 (três) anos.

15.12 A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou para contratar será aplicada àquele que:

15.12.1 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do Contrato ou da Ata de Registro de Preços.

15.12.2 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato ou da Ata de Registro de Preços.

15.12.3 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

15.12.4 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

15.12.5 Praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei nº 12.846/2013.



15.13 A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou para contratar impedirá o responsável de licitar ou de contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

15.14 Na aplicação das sanções administrativas previstas neste instrumento e na legislação pertinente serão consideradas:

15.14.1 A gravidade da conduta praticada;

15.14.2 A culpabilidade do infrator;

15.14.3 A intensidade do dano provocado;

15.14.4 O caráter educativo da pena;

15.14.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

15.14.6 As circunstâncias agravantes ou atenuantes tendo em vista os princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

15.15 Os atos previstos como infrações administrativas à Lei Federal nº 14.133/2021 e outras normas de licitações e contratos da administração pública, que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conforme o disposto em Regulamento específico.

15.16 Não haverá aplicação de sanção administrativa sem o devido processo legal, respeitados o contraditório e a ampla defesa e as regras procedimentais previstas no Decreto Municipal nº 9.430/2023.

15.17 Havendo risco de dano incerto ou irreparável poderá a CONTRATANTE solicitar à Procuradoria Geral a adoção de medidas emergenciais de caráter judicial, na fase preliminar ou na constância do respectivo processo administrativo para apuração de infrações previstas neste instrumento e na legislação pertinente.

15.18 A personalidade jurídica, nos termos do Art. 160 da Lei Federal nº 14.133/2021, poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei supramencionada 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 sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

Datado e assinado digitalmente

Ivan Bruns Filho

Secretário de Obras e Serviços Urbanos

Fábio D'onofre Teixeira

Diretor de Gestão de Compras e Contratos
Responsável pela instrução do processo

Heloiza Harle

Agente Administrativo
Responsável pela Elaboração do TR

ANEXO ÚNICO

Observação: as imagens abaixo são para **simples REFERÊNCIA**, qualquer divergência entre a imagem e a especificação técnica **DEVERÁ** ser considerado o descrito na especificação técnica **item 1.1** deste Termo de Referência.

ITEM 01



ITEM 02





ITEM 03

