



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETIVO:

1.1 Constituem objeto deste termo de referência registro de preços para futura e eventual aquisição de fardamentos e camisas personalizadas para servidores e eventos da Prefeitura Municipal de Tenente Laurentino Cruz-RN.

1.2 Os itens a serem adquiridos têm suas especificações, unidades, quantidades estimadas no escopo da tabela abaixo. Essa tabela foi elaborada com base nas especificações contidas no Estudo Técnico Preliminar correspondente ao estudo desta contratação.

### 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

2.1 A presente solicitação tem por finalidade atender a necessidade do funcionalismo da administração, eventos municipais, festividades e programas sociais e de saúde pública do município de Tenente Laurentino Cruz/RN, além de serem utilizadas em campanhas, projetos, eventos de conscientização, dentre outros trabalhos desenvolvidos pelas secretarias municipais.

2.2 Um dos motivos do critério de adjudicação e homologação por lote, é por consequência da ineficiência de logística na elaboração das peças, manter a padronização e também possibilidade de um menor preço, posto isso, a contratação por lote evitará divergências na padronização do material a ser produzido e conseqüentemente reduzirá os gastos públicos.

### 3. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS ABAIXO:

#### 3.1. ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTO/QUANTITATIVO

| Item | Descrição  | Unid. | Quant. |
|------|--|-------|--------|
| 1    | BOLSA DE LONA PRETA, tipo executiva com fechamento em zíper, duas divisórias internas, com alça ajustável e tamanho aproximado 40x30 cm, cor preta.  | UND   | 300    |
| 2    | BONÉ, modelo corte frontal, brim pesado 100% algodão, botão e aba na cor azul, regulador de velcro azul, com slogans.  | UND   | 200    |
| 3    | CHAPÉU TOCA ARABE, com proteção para pescoço, fabricado em tecido, categoria de Risco 2- NFPA 70 E ATPV, mínimo 8,2 cal/cm, gramatura do tecido 220 a 300 g/m <sup>2</sup> , na cor azul, tamanho único. | UND   | 100    |
| 4    | CALÇA FABRICADA EM TECIDO TIPO JEANS, com dois bolsos na frente e atrás, com fechamento em zíper e botão, números Tamanhos variados do 34 ao 48  | UND   | 60     |
| 5    | CAMISETA BÁSICA 1 NORMAL, Gola: careca; Tecido: algodão (100%); Manga: Curta; Cor: colorida; Tamanhos: PP, P, M, G, GG e XG; Observação: com slogans.  | UND   | 200    |
| 6    | CAMISETA BÁSICA 2 NORMAL, Gola: careca; Tecido: malha PV 65% poliéster e 35% Viscose; Manga: Curta; Cor: colorida; Tamanhos: PP, P, M, G, GG e XG; Observação: com slogans.                              | UND   | 200    |
| 7    | CAMISETA BÁSICA 2 BABY LOOK, Gola: careca; Tecido: malha PV 65% poliéster e 35% Viscose; Manga: Curta; Cor: colorida; Tamanhos: PP, P, M, G, GG e XG; Observação: com slogans.                           | UND   | 150    |



|    |  |     |     |
|----|--|-----|-----|
| 8  | CAMISETA BÁSICA 3 NORMAL, Gola: V; Tecido: algodão (100%); Manga: Curta; Cor: colorida; Tamanhos: PP, P, M, G, GG e XG; Observação: com slogans.   | UND | 400 |
| 9  | CAMISETA BÁSICA 4 NORMAL, Gola: V; Tecido: malha PV 65% poliéster e 35% Viscose; Manga: Curta; Cor: colorida; Tamanhos: PP, P, M, G, GG e XG; Observação: com slogans.   | UND | 400 |
| 10 | CAMISETA BÁSICA 5, Gola: Polo; Tecido: Piquet; Manga: Curta com punho; Cor: colorida Tamanhos: PP, P, M, G, GG e XG; Observação: com slogans.  | UND | 400 |
| 11 | CAMISA DE MANGA LONGA EM MALHA DE PROTEÇÃO UV. Tamanhos: "P, M, G, E GG" em cores variadas, com logomarca.   | UND | 100 |
| 12 | COLETE CONFECCIONADO EM BRIM LEVE PROFISSIONAL, Com 2 bolsos sendo com fechamento em zíper. Com a descrição da vigilância sanitária e slogan.  | UND | 22  |
| 13 | BONÉ tipo árabe, confeccionado em brim, cor a definir, com pintura frontal da logomarca da prefeitura. possui elástico na parte de trás para fixar na cabeça sendo flexível ao tamanho de cada cabeça. tem comprimento de 23cm após o boné para proteção da orelha, nuca e pescoço. conforme secretaria solicitante.   | UND | 100 |
| 14 | CALÇA: Uniforme Profissional, com cós elástico total e cordão para ajuste, com faixa refletiva verde, confeccionada em BRIM PESADO, com dois bolsos tipo faca frontal, um bolso traseiro do lado direito e um bolso cargo com lapela na perna direita. Com pesponto na parte traseira, gancho, laterais e bolsos. Com reforço de travete nas seguintes regiões: Bocas de bolso, gancho e entrepernas. Com faixa refletiva, em tecido gorgurão e 100% poliéster, com aproximadamente 3 cm de largura, na cor verde fluorescente. Localizada nas duas pernas, tanto na frente, quanto na parte de trás, sendo fixada com costura dupla e pintura na perna com a logomarca da prefeitura em silk-screen. Cores e tamanhos conforme solicitados pela secretaria. | UND | 100 |
| 15 | CAMISA em brim, gola "V", modelo aberto de fechamento com botões embutidos, manga longa c/botão, com um bolso no lado esquerdo, com faixa refletiva, em tecido gorgurão e 100% poliéster, com aproximadamente 3 cm de largura, na cor verde fluorescente, na frente, costas e mangas, sendo fixada com costura dupla, com pintura da prefeitura no peito esquerdo e nas costas em silk-screen. Cores e tamanhos conforme solicitados pela secretaria.  | UND | 100 |
| 16 | CAMISETA destinadas aos eventos fio 30, com 67% algodão e 33% poliéster conforme modelo. Nas costas impressão do brasão da prefeitura em slogan do município e abaixo do nome da secretaria solicitante. Modelos, Tamanhos e cores conforme Secretaria Solicitante.  | UND | 600 |

**3.2.** Os itens objeto da presente aquisição são classificados como bens comuns, pois possuem especificações usuais de mercado e padrões de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**3.3.** Os itens objeto da presente aquisição estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho.

#### **DAS AMOSTRAS:**



**3.4.** No prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da convocação, o detentor da melhor proposta do certame, a critério do CONTRATANTE, deverá apresentar 01 (uma) amostra de cada item descrito na proposta, para avaliação básica e inspeção visual, bem como a conferência de exigências normativas pertinentes ao material, conforme especificações deste instrumento.

I. Não será aceito, em hipótese nenhuma, adiamento ou prorrogação do prazo para entrega da amostra.

**3.5.** A amostra deverá ser entregue na sede da Prefeitura Municipal de TLC em embalagem individual e identificada com nome da empresa, nº do Pregão, nº do item e nº do lote, para fins de verificação e registro de amostra padrão, a qual ficará arquivada na Prefeitura Municipal de TLC como contra amostra para efeito de comparação de qualidade e padrão.

**3.6.** Entende-se por entrega da amostra a data na qual ela é efetivamente entregue no endereço estabelecido.

**3.7.** A amostra será analisada pela equipe da Prefeitura Municipal de TLC e a adjudicação do lote ficará condicionada à aprovação da mesma.

**3.8.** apresentada(s) e emitir o Termo de Aceite, podendo o prazo ser prorrogado de forma devidamente justificada.

**3.9.** Os licitantes interessados poderão ter vista da(s) amostra(s) apresentada(s), bem como informações sobre datas, horários, locais, e dos procedimentos para exame da(s) amostra(s), devendo, para tanto, entrar em contato com órgão/entidade avaliador.

**3.10.** O critério de exame das amostras se restringe à verificação da conformidade do bem ofertado, confrontado com as exigências técnicas expressas por parâmetros e padrão de desempenho constante no Termo de Referência e às informações técnicas prestadas pelo arrematante.

**3.11.** Compete ao órgão/entidade, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, examinar a(s) amostra(s)

**3.12.** No caso de o licitante vencedor de qualquer dos itens/lotos tiver suas amostras reprovadas ou tenham sido entregues fora das especificações previstas neste Edital, sua proposta será desclassificada, sendo o licitante classificado a seguir imediatamente chamado para substituir o desclassificado e assim sucessivamente, até que as amostras apresentadas sejam aceitas pela Administração

**3.13.** O licitante que não apresentar amostras no prazo previsto também terá sua proposta automaticamente desclassificada.

**3.14.** A não apresentação da amostra ou em desacordo com as especificações exigidas implicará na desclassificação da empresa.

**3.15.** A amostra rejeitada será devolvida à empresa em até 05 (cinco) dias, contados a partir da data de homologação do certame.



#### 4. DO FORNECIMENTO

4.1. A entrega dos produtos objeto desta licitação será de até **45 (Quarenta e Cinco)** dias corridos contados a partir do envio ou entrega da ordem de compras, através do meio fornecido pelo próprio fornecedor (e-mail, ou em mãos) a Unidade requerente, este prazo somente poderá ser prorrogado mediante solicitação escrita, fundamentada e aceita pelo requisitante.

4.2. O objeto desta licitação deverá ser entregue na sede da prefeitura municipal de TENENTE LAURENTINO CRUZ/RN ou local indicado pela a mesma no prazo de até **45 (Quarenta e cinco)** dias corridos a partir da Ordem de Compra ou documento equivalente, conforme o caso, dentro das condições estabelecidas neste termo de referência.

4.3. O não fornecimento dos objetos desta licitação, será motivo de aplicação das penalidades previstas neste edital, bem como nas sanções elencadas no Instrumento Convocatório do Pregão, e ainda conforme rege a Lei Federal nº 14.133/2021.

4.4. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como incluso nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo ser entregues no Município de Tenente Laurentino Cruz/RN sem ônus adicionais.

4.5 Os bens serão recebidos provisoriamente por ocasião da sua efetiva entrega, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

4.6 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (QUINZE) dias úteis, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.7 Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (QUINZE) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

4.8 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4.9 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

4.10 O Contratado deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar o objeto nos endereços relacionados neste Termo de Referência e/ou ordem de compra, conforme as condições e as necessidades do licitante.

#### 5. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

##### 5.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

5.1.2 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.



## 6. Exigências de habilitação

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

### 6.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

6.2.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

6.2.2 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio: [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

6.2.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

6.2.4 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

6.2.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

6.2.6 No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

6.2.7 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

6.2.8 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### 6.3 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

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

6.3.2 Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.



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

**6.3.4** 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;

**6.3.5** Prova de regularidade junto à **Fazenda Estadual**, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

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

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

**6.3.8** Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

**6.3.9** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

**6.3.10** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

**6.3.11** A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

#### **6.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**6.4.1** Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

#### **6.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**



**6.5.1** Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto do termo de referência da licitação – Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

## **7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DA CONTRATANTE:**

### **7.1. SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

**7.1.1.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes na ordem de compras, acompanhado da respectiva nota fiscal;

**7.1.2.** substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

**7.1.3.** comunicar à 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;

**7.1.4.** indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

**7.1.5.** manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência;

**7.1.6.** Efetuar a prestação dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações constantes neste Termo de Referência;

**7.1.7.** Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia do produto e a qualidade do Serviço prestado, reservando à Secretaria Requisitante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados;

**7.1.8.** Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da entrega do produto, seja por vício ou por ação ou omissão de seus empregados;

### **8.1. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

**8.1.1.** receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência da Licitação e seus anexos;

**8.1.2.** exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

**8.1.3.** verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

**8.1.4.** comunicar à Contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

**8.1.5.** acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão ou de servidores especialmente designados;



**8.1.6.** efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos;

**8.1.7.** efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela Contratada, no que couber;

**8.1.8.** prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

## **9. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**9.1.** O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS, e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

**9.2.** Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

**9.3.** Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente bancária de titularidade do Contratado.

**9.4.** As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município Contratante, devendo constar ainda número da licitação, lote/item e validado dos produtos, para fins de rastreabilidade em estoque.

**9.5.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

**9.6 -** A Administração Pública Municipal efetuará a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda, da





Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins) e da Contribuição para o PIS/Pasep incidentes sobre os pagamentos efetuados.

**9.6.1** - As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços.

**9.6.2** A retenção que se refere este item não será efetuada de pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL), de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, bem como também as demais pessoas jurídicas elencadas no art. 4º da IN RFB nº 1.234/2012

## 10. DA ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**10.1** O custo estimado total da contratação é de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

## 11. INDICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**11.1.** A indicação orçamentária será apresentada posteriormente dentro do processo, tendo em vista que o processo ocorrerá por meio de registro de preços.

## 12. DO REAJUSTE

**12.1** Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

**12.2** Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA-E e exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

**12.4** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

**12.5** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

**12.6** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

**12.7** 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.

**12.8** O reajuste será realizado por apostilamento.

## 13. AS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



**13.1.** O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

#### **14. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**14.1** – A vigência do contrato a ser celebrado, decorrente do presente Termo de Referência, compreende o período de um ano a partir da data da Ata de Registro de Preço.

#### **15. DOS MOTIVOS DE RESCISÃO DO CONTRATO**

**15.1** - O contrato poderá ser rescindido nas condições previstas nos Artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### **16. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**16.1** Na presente Contratação **NÃO** será admitida subcontratação:

#### **17. DO MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO**

**17.1** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**17.2** 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.

**17.3** 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.

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

**17.5** 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 conterà 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.

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



**17.7** 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.

**17.7.1** 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.

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

**17.7.3** 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.

**17.7.4** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

**17.7.5** 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.

**17.8** 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.

**17.8.1** 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;

**17.9** 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.

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

**17.9.2** 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.



**17.9.3** 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.

**17.9.4** 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.

**17.10** O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

**17.11** 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.

## 18. DO FORO

**18.1.** As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da Cidade de Florânia/RN, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea "d", da Constituição Federal.

Tenente Laurentino Cruz/RN 05 de DEZEMBRO de 2023.

JÂNIO BATISTA FIGUEIREDO  
SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, INFORMÁTICA E RECURSOS HUMANOS.

Todas as informações desse Termo de Referência são de Responsabilidades da(s) secretaria(s) demandante(s). Considerando a necessidade da aquisição em face das justificativas apresentadas, manifesto-me de acordo com o presente documento.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TENENTE LAURENTINO CRUZ/RN  
CNPJ:12.233.412/0001-50  
FRANCISCO MACEDO DA SILVA  
PREFEITO MUNICIPAL