

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE RN**TERMO DE REFERÊNCIA****1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, “A” DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

1.1.O objeto consiste na seleção de propostas visando futura aquisição gradativa e eventual de Tecidos, Aviamentos, Material para artesanato e armarinho em geral, visando atender aos diversos departamentos atendendo as necessidades das Secretarias Municipais de Portalegre RN

O objeto para aquisição desse material será para uso e consumo dos órgãos da administração pública, conforme especificações constantes neste Termo de Referência,

Considerando tratar-se de serviço comum, esta Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos convocará os demais Órgãos deste município de Portalegre para atuarem como participantes no pretendido processo, cujo órgão gerenciador é a Prefeitura Municipal de Portalegre RN.

1.2.ÓRGÃOS PARTICIPANTES

O órgão GERENCIADOR será a PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE/RN.

1.2.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH;

1.2.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO BÁSICO - SEMSAB;

1.2.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO - SEMED;

1.2.4. SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMTHAS E

1.2.5. SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO CULTURA E EVENTOS – SEMTUC.

Item	ESPECIFICAÇÃO DO BEM	Unidade de Medida	Quant Total	Quantidade por Secretaria				
				1.2.1 SMA	1.2.2 FMS	1.2.3 SME	1.2.4 FMA	1.2.5 SMT
01	Balão Junino PQ	Und	280	50		100	30	100
02	Balão Junino MD	Und	250	40		100	10	100
03	Balão Junino GR	Und	230	20		100	10	100
04	Bandeirola em cordão plástica ou tnt – medindo aproximadamente 17,5 x 13 largura com 10 metros.	Pct	500	50		200	50	200
05	Balão tipo Bexiga nº 6,5 cores diversas pacote com 50und	Pct	300	20	20	200	30	30
06	Balão tipo Bexiga nº 7,0 cores diversas pacote com 50und	Pct	500	30	20	300	50	100
07	Balão tipo Bexiga nº 9,0 cores diversas pacote com 25und	Pct	190	10	10	100	20	50
08	Barbante fitilho de rafia plástico para amarração - Rolo com aproximadamente 450 metros por rolo (450 metros por kg) USOS: Artesanato, embalagens, amarração etc.	Und	910	150	10	250	100	400
09	Barbante de juta - 500g com aproximadamente 725mts	Und	110	10	10	20	20	50
10	Barbante 100% algodão, cru nº 06 - aproximadamente 600g com cerca de 610mt.	Und	130		10	50	20	50
11	Barbante sisal Fio 500mts 2mm	Und	120	10	10	50		50
12	Bico bordado estreito peça c13,7mt. Cor a definir no pedido.	Peça 13,7mt	95	10	05	50	20	10



13	Bico bordado largo peça c13,7mt. Cor a definir no pedido.	Peça 13,7mt	98	05	03	50	20	20
14	Bico mulher rendeira fino peça 10mt. Cor a definir no pedido	Peça 10mt	66	03	03	20	20	20
15	Bico mulher rendeira fino com passa fita peça 10mt. Cor a definir no pedido	Peça 10mt	60	10	10	20	20	
16	Bico em Nylon estreito 20mm peça com 50mt. Cor a definir no pedido	Peça 50mt	243	20	03	150	20	50
17	Bico em Nylon médio 37mm peça cm 50mt. Cor a definir no pedido	Peça 50mt	345	20	05	200	20	100
18	Bico em nylon largo 70mm peça c50mt. Cor a definir no pedido	Peça 50mt	138	15	03	50	20	50
19	Botões para camisas com 4 furos – cor a escolher no pedido.	Und	870	20	50	500	200	100
20	Botão dourado Grande em plástico redondo.	Und	430	30		150	100	150
21	Botão Grande Plástico – redondo – Cor a definir no pedido.	Und	300			150	100	50
22	Botões para Calça -	Und	780	10		500	200	70
23	Colchetes para calças masculina	Par	270	20		50	100	100
24	Chapéu de palha Mini	Und	480	100	30	100	50	200
25	Chapéu de palha médio	Und	370	50	20	100	100	100
26	Chapéu de palha Grande.	Und	265	50	15	50	100	50
27	Elástico nº14 73%poliéster 27% elastodiene (PÇ c/ 10 mt) cor- preferencialmente branca, poderá ser alterada no momento do pedido.	Peça 10mt	35		05	10	10	10
28	Elástico nº30 MM X 25 METROS Elástico chato, para shorts, composição 65% poliéster e 35% elastodieno 40 mm x 25 m.	Peça 10mt	105	10	05	50	20	20
29	Elástico nº40 MM X 25 METROS Elástico chato, para shorts, composição 65% poliéster e 35% elastodieno 40 mm x 25 m.	Peça 10mt	105	10	05	50	20	20
30	Fio para overlock (cone grande e de plástico) com mínimo de 750 gramas, 100% poliéster texturizado. Costura máquinas ponto overlock, interlock e galoneiras. Cor a definir no pedido	Und	135	10	10	50	50	15
31	Fita de Cetim nº 00 – Peça 100 metros. Cor a definir no pedido	Und	140	10	10	50	20	50
32	Fita de Cetim nº 01 – Peça 100 metros. Cor a definir no pedido	Und	135	10	05	50	20	50
33	Fita de Cetim nº 02 – Peça 50 metros. Cor a definir no pedido	Und	135	10	05	50	20	50
34	Fita de Cetim nº 03 – Peça 50 metros. Cor a definir no pedido	Und	150	10	20	50	20	50
35	Fita de Cetim nº 05 – Peça 50 metros. Cor a definir no pedido	Und	135	10	05	50	20	50
36	Fita de Cetim nº 07 – Peça 50 metros. Cor a definir no pedido	Und	120	10		50	10	50
37	Fita de Cetim nº 09 – Peça 50 metros. Cor a definir no pedido	Und	75	10	05	20	20	20
38	Franja Dourada/prata 50mm – Peça com 10mts. Cor a definir no pedido	Peça 10 mt	85	05	10	30	10	30



39	Franja 50mm – Peça com 10mts cor a definir no pedido.	Peça 10 mt	45	05		10	10	20
40	Juta Natural trama média P-9 – largura 1mt	Mt	300	20	30	100	50	100
41	Juta colorida média P-9 – largura 1mt. cor a definir no pedido.	Mt	90		10	10	20	50
42	Linha de algodão 4000 jards cor branca Linha para costura reta 120, 4000 jards, cone de plástico- Cor a definir no pedido	Und	120	20		50	20	30
43	Linha de costura 100% poliéster (comp. 1.300 mt) - Cor a definir no pedido	Und	110	10		50	20	30
44	Manta acrílica, perlon filtros, gramatura 80g por M². Largura 1,40m	Mt	300	50		150	50	50
45	Malha Tensionada Lycra – Peça 10 metros cor a combinar no pedido	Peça 10 mts	130	10		50	20	50
46	Plástico Encerado Liso – cores diversas a definir no pedido.	Mt	105	05		50	20	30
47	Plástico Encerado transparente Liso 0,20mm	Mt	105	05		50	20	30
48	Plástico Encerado transparente Liso 0,15mm	Mt	75	05		50	20	
49	Plástico encerado tipo FACTUM. Cor a definir no pedido	Mt	50					50
50	Plástico encerado tipo Corine. Cor a definir no pedido	Mt	130	10		50	20	50
51	Sianinha 5mm – Peça com 100mt. Cor a definir no pedido.	Peça 100mt	50	10		20	10	10
52	Sianinha 7mm – Peça com 100mt. Cor a definir no pedido	Peça 100mt	40	10		10	10	10
53	Sianinha 5mm – Peça com 50mt. Dourada ou prata	Peça 50mt	40	10		10	10	10
54	Torçal fino – peça com 20mts. Cor a definir no pedido	Peça 20mt	42	10		10	12	10
55	Torçal estilo cordão de São Francisco – 6mm peça com 10mts. Cor a definir no pedido.	Peça 10mt	42	10		10	12	10
56	Tecido Algodãozinho Cru, 100% Algodão, Duas Larguras, Peça Com 50 Metros, Com Dados De Identificação Do Produto E Marca Do Fabricante.	Peça 50mt	07	02	01	01	01	02
57	Tecido Cetim Liso - 100% poliéster – com largura mínima de 1,50 MT – Cor a definir no pedido	Mt	710	20	20	500	70	100
58	Tecido Jacquard Liso 2,80 altura. Cor a definir no pedido.	Mt	130		30	40	10	50
59	Tecido Jacquard brocado 2,80 altura. Cor e estampa a definir no pedido.	Mt	120	20		40	10	50
60	Tecido Malha Helanca – Cor a definir no pedido.	Mt	180	20		40	20	100
61	Tecido – Feltro Cores Diversas a definir no pedido.	Mt	250	20		100	30	100
62	Tecido – Chita estampada 100% algodão Largura 1.40 x 1.00 –	Mt	1250	100		500	150	500
63	Tecido – Chitão estampado Largura 1.40 x 1.00 –	Mt	2300	150		800	150	1200
64	Tecido chevron rústico, com mínimo de largura de 2,95 m, composição 62% algodão e 38% poliéster. Cor a definir no pedido	Mt	110			40	50	20
65	Tecido forro blackout auto relevo, 100% poliéster, mínimo de largura de 2,80 m. Cor a definir no pedido	Mt	110			40	50	20



66	Tecido Voil (voal) Escaline, tecido leve, com transparência, 100% poliéster, de fibra longa e com mínimo de 2,80 de largura – Cor a definir no pedido	Mt	160	20		40	50	50
67	Tecido – Popeline 50% poliéster 50 % algodão –com largura mínima de 1,40 MT – Cor a definir no pedido	Mt	130	10		40	50	30
68	Tecido – Oxford sem Stress - 100% poliéster – com largura mínima de 1,40 MT – Cor a definir no pedido	Mt	1220	100	20	800	100	200
69	Tecido – Viscose 70% poliéster 30% algodão –com largura mínima de 1,40 MT – Estampa com detalhes na cor a definir no pedido.	Mt	110			40	50	20
70	Tecido – Veludo 100% algodão – liso – com largura mínima de 1,40 MT - Cor a definir no pedido.	Mt	100			40	20	40
71	Tecido – Cretone 100% algodão – estampa infantil – com largura mínima de 1,40 MT - Estampa com detalhes na cor a definir no pedido.	Mt	130			40	50	40
72	Tecido – Pelúcia (flanela) 100 % algodão lisa – com largura mínima de 1,40 MT. Cor a definir no pedido.	Mt	70	05		40	05	20
73	Tecido – Brim 95% algodão 5% poliéster – com largura mínima de 1,40 MT. Cor a definir no pedido	Mt	140			40	50	50
74	Tecido – visco malha (viscolacra) 80% algodão 20% elastano estampado – com largura mínima de 1,40 MT - Estampa com detalhes na cor a definir no pedido	Mt	190			40	100	50
75	Tecido – visco malha (viscolacra) 80% algodão 20% elastano lisa - com largura mínima de 1,40 MT. Cor a definir no pedido.	Mt	190			40	100	50
76	Tecido malha algodão P. A. 100% algodão - com largura mínima de 1,40 MT - Estampa com detalhes na cor a definir no pedido	Mt	190			40	100	50
77	Tecido - Malha algodão P.A 100% algodão cor lisa - com largura mínima de 1,40 MT - Cor a definir no pedido.	Mt	190			40	100	50
78	Tecido - Malha fria P.V 35% Poliester e 35% viscose - cor lisa - com largura mínima de 1,40 MT - Cor a definir no pedido.	Mt	70			40		30
79	Tecido – Malha de Liganete 100% poliamidas estampa – com largura mínima de 1,40 MT - Estampa com detalhes na cor a definir no pedido	Mt	200	10		40	100	50
80	Tecido – Malha de Liganete 100% poliamidas - com largura mínima de 1,40 MT - Cor a definir no pedido.	Mt	110			40	50	20
81	Tecido – Malha Montaria 92% Poliéster poliamidas - com largura mínima de 1,40 MT - Cor a definir no pedido.	Mt	60			40		20
82	Tecido – Gabardine Twey 90% poliéster 10% elastano com largura mínima de 1,40 MT – Cor a definir no pedido.	Mt	130	10		40	50	30
83	Tecido – Tactel 100% poliéster - com largura mínima de 1,40 MT - Cor a definir no pedido.	Mt	110			40	50	20
84	Tecido – Tricoline 100% algodão - com largura mínima de 1,40 MT. Cor a definir no pedido.	Mt	110			40	50	20
85	Tecido – Ribana 100% algodão cor -- com largura mínima de 1,40 MT. Cor a combinar. ok	Mt	90			40	50	
86	TNT 100% polipropileno - com largura mínima de 1,40 MT. Cor a definir no pedido gramatura 60	Mt	1070	50	20	400	500	100



87	TNT laminado 100% poliuretano - com largura mínima de 1,40 MT. Cor a definir no pedido gramatura 40	Mt	170	50	50	20	20	30
88	TNT 100% polipropileno - com largura mínima de 1,40 MT. Rolo com 100mts. Cor a definir no pedido gramatura 60	Rolo 100mt	145	20		50	05	70
89	TNT 100% polipropileno - com largura mínima de 1,40 MT. Rolo com 50mts. Cor a definir no pedido gramatura 40	Rolo 50mt	190	30		50	10	100
90	Tinta Spray Uso Geral - 350 ml Cor a definir no pedido.	Und	155	20	05	20	10	100
91	Tinta Spray Metálica - 350ml. Cor a definir no pedido	Und	150	15	05	20	10	100
92	Velcro - 100mm. Cor a definir no pedido	Mt	150			30	100	20
93	Viés 35mm liso - 100% algodão peça com 20mts. Estampa e cor a definir no pedido.	Und	390	20		150	20	200
94	Viés 24mm liso - 100% algodão peça com 20mts. Estampa e cor a definir no pedido.	Und	240	20		100	20	100
95	Zíper com 10 cm invisível - Cor a definir no momento do pedido	Und	135	15		50	50	20
96	Zíper com 15 cm invisível - Cor a definir no momento do pedido	Und	220			150	50	20
97	Zíper com 15/30 cm invisível - Cor a definir no momento do pedido	Und	220			150	50	20
98	Zíper com 50 cm invisível - Cor a definir no momento do pedido	Und	240	20		150	50	20

1.3. Os objetos desta contratação não se enquadram como sendo um de luxo, conforme Decreto Municipal nº 509/2023.

1.3.1. Os Serviços a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos do inciso XIII, art. 6º da Lei nº 14.133/2021, cujos padrões de desempenho de qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, conforme Decreto nº 509, de 04 de janeiro de 2023.

Obs.: Os itens objeto deste Termo de Referência estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho, levantados de acordo com real necessidade da administração e definições elencadas no Termo de Referência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, na forma do artigo 105 da Lei 14.133/2021.

1.4.1. A vigência poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, conforme artigo 105, da Lei nº 14.133/2021

2. *FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

(ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “B”, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

2.1. *O procedimento licitatório, que atende aos requisitos da **Lei Federal nº 14.133/2021**, visa atender a necessidade da Prefeitura Municipal de Portalegre/RN, que tem sede no Estado do Rio Grande do Norte e carece dos itens/serviços elencados neste termo de referência, para o cumprimento de suas atividades e obrigações.

A contratação da empresa para o fornecimento de tecidos, aviamentos e produtos para artesanato



justifica-se pela necessidade de atender às demandas das secretarias da Prefeitura Municipal de Portalegre/RN, as quais desenvolvem diversas atividades e projetos voltados à promoção da cultura, educação, inclusão social e geração de renda.

O fornecimento desses materiais é essencial para a continuidade e ampliação das ações promovidas pelas secretarias, em especial aquelas ligadas ao desenvolvimento de oficinas de capacitação, atividades educativas e culturais, bem como iniciativas de fomento ao artesanato local. Tais ações contribuem diretamente para o fortalecimento da identidade cultural do município, a valorização dos saberes tradicionais, a qualificação profissional e a inclusão de comunidades em situação de vulnerabilidade social.

Além disso, o fornecimento adequado de tecidos, aviamentos e produtos para artesanato possibilitará a execução dos figurinos, importantes para realizar as apresentações dos eventos municipais. Sendo o Turismo uma das atividades econômicas tradicionais da região, necessita de incentivos contínuos para sua sustentabilidade e crescimento, e o apoio do poder público é fundamental para assegurar esses objetivos.

2.2. A necessidade de contratar uma empresa para o fornecimento de tecidos, aviamentos e produtos para artesanato se dá pela demanda crescente das secretarias municipais, especialmente nas áreas de Assistência Social, Educação e Cultura, que desenvolvem programas e eventos fundamentais para a comunidade de Portalegre/RN.

- a) **Atendimento aos Grupos do CRAS:** Os Centros de Referência de Assistência Social (CRAS) desempenham um papel crucial na inclusão social e no apoio às famílias em situação de vulnerabilidade. Dentre as atividades oferecidas pelo CRAS, destacam-se as oficinas de artesanato, que promovem a capacitação e o empoderamento dos participantes, permitindo que adquiram novas habilidades e aumentem suas chances de geração de renda. A oferta de tecidos, aviamentos e outros produtos para artesanato é essencial para a realização dessas oficinas, que dependem de materiais de qualidade para alcançar seus objetivos.
- b) **Atividades Escolares:** As escolas municipais de Portalegre utilizam produtos de artesanato como parte de suas atividades pedagógicas, incentivando a criatividade, o trabalho em grupo e o desenvolvimento de habilidades manuais entre os estudantes. A contratação visa suprir a necessidade dessas escolas com materiais de qualidade para a realização de projetos como confecção de trabalhos manuais, montagem de exposições temáticas e preparação de apresentações culturais, que enriquecem o currículo escolar e proporcionam aos alunos uma formação mais ampla e inclusiva.
- c) **Montagem de Figurinos para Eventos Municipais:** Portalegre possui uma rica tradição cultural, manifestada em eventos populares como o São João da Vila e o Natal na Serra. Esses eventos, além de celebrarem a cultura local, desempenham um papel econômico significativo, atraindo visitantes e movimentando o comércio local. A montagem de figurinos para as apresentações artísticas nesses eventos é fundamental para manter a autenticidade e a beleza das tradições, exigindo tecidos e aviamentos específicos que atendam às demandas estéticas e culturais. A contratação de materiais de qualidade assegura que os figurinos produzidos sejam duráveis, visualmente impactantes e adequados para representar a identidade cultural de Portalegre.
- d) **Geração de Renda e Movimentação da Economia Local:** A confecção de figurinos, produtos artesanais e a realização de oficinas impactam diretamente a economia local, não apenas por promoverem a venda e o consumo de produtos artesanais, mas também por fortalecerem a cadeia produtiva do artesanato, envolvendo pequenos empreendedores, artesãos e comerciantes locais. Eventos como o São João da Vila e o Natal na Serra são oportunidades para a população local gerar renda, e o fornecimento adequado de materiais contribui para que essa geração de renda seja maximizada.



Diante dessa necessidade, a contratação da empresa fornecedora é essencial para garantir que as secretarias da Prefeitura Municipal de Portalegre/RN tenham acesso a materiais de alta qualidade, permitindo a continuidade e a expansão das atividades que fortalecem a cultura, a educação e a inclusão social no município. A aquisição desses materiais será realizada com base em critérios de economicidade e eficiência, visando sempre o melhor uso dos recursos públicos e o atendimento pleno das necessidades da população de Portalegre/RN.

2.3. **A contratação de forma unificada** proporciona uma melhoria nos procedimentos técnicos e administrativos, além da redução do número de processos licitatórios, auferindo a administração redução de custos operacionais e eficiência gerencial.

A realização de elevados números de processos licitatórios, utilizando-se de distintas modalidades de licitação demanda elevados custos operacionais, administrativos e financeiros, além de dificultar a uniformização dos procedimentos e a aplicação das melhores práticas.

A unificação e centralização do procedimento de aquisição de materiais e serviços proporcionam melhorias no planejamento da demanda física, orçamentária e financeira induzindo a um suprimento eficaz, reduzindo a disparidade de preços na aquisição de produtos da mesma natureza, além da possibilidade de economia de escala, contemplando novas tecnologias.

A Administração Pública Municipal ao lançar uma licitação centralizada sinaliza fortemente ao mercado fornecedor de que existe planejamento em suas aquisições e que se busca as melhores negociações.

2.4. Importante salientar que a aquisição dos referidos itens, objeto deste Termo de Referência, só se dará mediante a prévia autorização oficial de cada Secretaria do município, com a emissão de ORDEM DE COMPRA; e que as quantidades estimadas são oriundas de levantamento junto às secretarias.

2.5. O objeto da contratação esta previsto para acontecer no PCA 2025 – **conforme ETP item 12**

O Plano Anual de Contratação ainda não foi implementado por esta Administração, de acordo com sua regulamentação, através do Decreto Municipal Nº 692/2023, artigo 8º: “**Art. 8º** Excepcionalmente, a elaboração do Plano de Contratações Anual para o exercício de 2024 será facultativa, tornando-se obrigatória a partir da elaboração do PCA para o exercício de 2025.”

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

(ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “C”, E ART. 40, §1º, INCISO I, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

3.1. Descrição da necessidade como um todo –

3.1.1 Deverão ser observadas as prescrições a seguir, todas condicionantes da aceitação da proposta e da prestação dos serviços licitados **e ainda as dispostas no ITEM 7 do ETP**;

3.1.2 *Não será aceita a prestação de serviço em desacordo com as especificações constantes do presente Termo de Referência. Os objetos foram descritos com as especificações necessárias para garantir a qualidade da contratação, portanto os materiais a serem ofertados deverão ser necessariamente de 1ª linha, segundo os padrões usuais de mercado. Devem-se levar em consideração as normas técnicas eventualmente existentes, elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, quanto a requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança, nos termos da Lei nº 4.150, de 1962.

3.1.3 *Todos os itens deste Termo de referência deverão estar dentro dos padrões de qualidade e ser aprovados pelos órgãos competentes, dentre eles, ANVISA, ABNT, INMETRO, NBR 13370 e 13772 ABNT, e outras normas regulamentadoras aplicáveis ao objeto, em vigor. Dentre eles:

a). Inmetro (Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia):

- **Norma:** Os tecidos e materiais utilizados em produtos têxteis e de artesanato devem estar em conformidade com as normas estabelecidas pelo Inmetro. O Inmetro é responsável por regulamentar e certificar a qualidade dos produtos no Brasil, garantindo que os mesmos atendam aos requisitos mínimos de segurança e qualidade.



- **Regulamentação:** Portaria Inmetro nº 296/2019, que estabelece requisitos de segurança para produtos têxteis, especialmente em relação à rotulagem e à composição dos materiais.
- **b). ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas):**
- **Normas ABNT:** A ABNT desenvolve normas técnicas que regulam a qualidade dos tecidos e aviamentos, incluindo critérios de resistência, durabilidade e segurança. Exemplos incluem:
 - **NBR 13370:** Tecidos - Determinação da resistência à tração.
 - **NBR 13772:** Segurança em roupas de cama e vestuário, especialmente no que se refere a produtos para crianças.
- **Objetivo:** As normas da ABNT buscam garantir que os produtos sejam seguros para o uso a que se destinam, atendendo a critérios técnicos específicos.
- **c). Anvisa (Agência Nacional de Vigilância Sanitária):**
- **Norma:** Embora a Anvisa atue mais diretamente em produtos de saúde, higiene e alimentos, alguns materiais de artesanato, como tintas e corantes, podem estar sujeitos à regulamentação da Anvisa, especialmente se forem utilizados em produtos que entram em contato com a pele ou que podem ser manipulados por crianças.
- **Regulamentação:** RDC nº 56/2008, que trata sobre controle de produtos que podem afetar a saúde pública, incluindo a composição e a toxicidade de produtos como tintas e corantes.
- **d). Ministério da Economia - Secretaria Especial de Produtividade, Emprego e Competitividade (SEPEC):**
- **Norma:** Para materiais que impactam a segurança e a proteção ao consumidor, o Ministério da Economia, através da SEPEC, atua na formulação de políticas e diretrizes que impactam a indústria têxtil e de aviamentos.
- **Objetivo:** Assegurar que os produtos estejam em conformidade com os padrões nacionais de produção e que não representem riscos à saúde e à segurança dos consumidores.
- **e). Códigos de Defesa do Consumidor (CDC):**
- **Norma:** O Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990) impõe que todos os produtos comercializados no Brasil, incluindo tecidos e materiais de artesanato, atendam a requisitos de segurança e qualidade, não oferecendo riscos ao consumidor final.
- **Objetivo:** Proteção do consumidor, garantindo a transparência e a segurança dos produtos adquiridos.
- **f). Normas Ambientais:**
- **Norma:** Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e resoluções do Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA) que regulam o descarte e a reciclagem de resíduos têxteis e materiais artesanais, promovendo a sustentabilidade.
- **Objetivo:** Minimizar o impacto ambiental da produção e descarte desses materiais.
- **g). Normas de Segurança no Trabalho:**
- **Norma:** Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho, especialmente a **NR 6** (Equipamentos de Proteção Individual) e a **NR 12** (Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos), que podem ser aplicáveis a processos de confecção de produtos artesanais.
- **Objetivo:** Garantir que a fabricação e manipulação dos materiais sigam padrões de segurança para os trabalhadores.

Esses são os principais órgãos e normas que atuam na regulamentação e supervisão da qualidade dos tecidos, aviamentos, e materiais de artesanato no Brasil. É fundamental que a empresa contratada atenda a todos esses requisitos para garantir a conformidade legal e a segurança dos produtos fornecidos.

Visando garantir a ampla competitividade no certame, haja vista o grande volume de materiais a serem adquiridos e considerando a variedade de fabricantes, em âmbito nacional e, ainda, a imensa gama de produtos importados, cujas especificações podem não ser condizentes com aquelas instituídas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas, - ABNT



ou não atendem aos critérios de sustentabilidade descritos na legislação pertinente, justifica-se a solicitação, por parte do Contratante, de eventual apresentação de amostras de produtos cuja especificação seja similar, com qualidade igual ou superior em conformidade com a descrição expressa neste termo de referências.

3.1.4.* **SERÁ exigido** do primeiro colocado a apresentação de **AMOSTRAS de cada um dos itens arrematados**, a serem encaminhadas ao agente de contratações. **Exceto, quando o produto cuja marca e modelo for igual aos apresentados como referência de qualidade e ou já seja fornecido sendo este já conhecido podendo ser aprovado ou não sem o envio da amostra.**

Tamanho da Amostra de Tecidos:

a). Dimensões da Amostra:

- Para uma análise adequada das características dos tecidos, como composição, cor, gramatura, resistência e textura, o tamanho mínimo recomendado para cada amostra de tecido é de 30 cm x 30 cm. Esse tamanho é suficiente para realizar as verificações necessárias e garantir que o material atenda aos padrões estabelecidos no Termo de Referência.

b). Regulamentação da Amostra:

- Especificação Técnica: A amostra enviada deve ser acompanhada de uma ficha técnica detalhada, fornecendo informações sobre a composição do tecido (ex.: 100% algodão, 50% poliéster/50% algodão, etc.), gramatura (em g/m²), cor, padrão (liso, estampado, etc.), e outras características relevantes. Essa documentação permite uma avaliação técnica precisa, garantindo que o material atende aos requisitos estabelecidos.
- Avaliação Visual e Tátil: A amostra de tecido será submetida a uma avaliação visual e tátil pela comissão responsável, verificando-se aspectos como textura, cor, brilho, elasticidade, e uniformidade. Caso sejam necessárias avaliações laboratoriais (ex.: testes de resistência, testes de solidez à lavagem), o fornecedor poderá ser solicitado a enviar amostras adicionais.
- Prazo de Envio: O prazo para envio das amostras deverá ser estabelecido no edital de licitação, considerando um tempo adequado para que os fornecedores preparem e encaminhem os materiais. Normalmente, esse prazo é de 7 a 10 dias corridos (para tecidos) após a solicitação oficial.
- Identificação das Amostras: Cada amostra deve ser devidamente identificada com o nome do fornecedor, o número do lote, e as especificações do tecido. Isso facilita a rastreabilidade e a comparação com as propostas recebidas.
- Critério de Aprovação: As amostras recebidas serão comparadas com as especificações técnicas descritas no Termo de Referência. Somente as amostras que atenderem plenamente aos requisitos estabelecidos serão aprovadas para o fornecimento, garantindo que o material final entregue corresponda à qualidade necessária para os projetos da prefeitura.

Considerações Finais:

As amostras desempenham um papel crucial na garantia de qualidade do material licitado. A regulamentação adequada desse processo assegura que a administração pública receba produtos que atendam às necessidades específicas das secretarias envolvidas, com a transparência e a segurança exigidas pelas normas legais e técnicas vigentes.

3.1.5. As amostras apresentadas para análise deverão estar corretamente identificadas com o nome do licitante responsável pelo envio e número correspondente à planilha do processo licitatório. No caso do tecido informar as regras acima relacionadas.

3.1.6. A apresentação da amostra do produto cotado tem por objetivo a verificação de sua compatibilidade com a especificação do objeto deste Termo de Referência e da licitação, devendo ser atendida no máximo de 07 a 10 dias corridos, contados a partir da sua notificação, que será realizada por e-mail do correspondente item ou lote.



3.1.7. As amostras serão analisadas pelo órgão gerenciador, neste caso, a Secretaria de Administração e Recursos Humanos, que emitirá laudo motivado acerca do produto apresentado.

3.1.8. As amostras aprovadas permanecerão em poder da Administração, até a entrega de todo o quantitativo cotado pelo licitante.

3.1.9. É possível que o envio das amostras ocorra através de catálogos, esta possibilidade não é válida para tecidos, todavia, faz-se necessária a previa consulta seguida da autorização do órgão gerenciador.

3.1.10. A proposta do licitante será desclassificada no caso da amostra ser reprovada, devendo o licitante, neste caso, ser notificado para ciência do laudo e retirada da mesma. Caso a amostra não seja retirada pelo licitante no prazo de 10 (dez) dias úteis, presumir-se-á seu desinteresse em relação à retirada da amostra, que poderá ser descartada ou incorporada ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Portalegre RN.

3.1.11. A desclassificação da proposta na forma prevista no subitem anterior acarretará o consequente chamamento do segundo colocado, adotando-se o mesmo procedimento em relação à amostra.

3.2. Providências de adequação. Definido no ETP item 14

3.2.1 Não se vislumbram providências de adequação a serem consideradas na solução como um todo.

3.3. Contratações correlatas ou interdependentes – Definido no ETP item 11

3.3.1 No caso em apreço, não se vislumbram contratações correlatas e/ou interdependentes para a solução ser contratada e o serviço ser plenamente prestado.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “D”, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

4.1. Sustentabilidade: Acrescer os definidos do ETP item 5

4.1.1.* Além dos critérios de sustentabilidade são aqueles eventualmente inseridos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

I – que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2, quando possível;

II – que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

III – que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

IV – que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs)

4.1.2. *As proponentes deverão ainda observar e cumprir a **legislação ambiental pertinente** ao objeto da licitação, tanto no processo de extração das matérias-primas utilizadas, como na fabricação, utilização, transporte e descarte dos produtos e matérias-primas, inclusive quanto a observância do anexo I da Instrução Normativa (IBAMA) nº 06 de 15 de março de 2013 no caso de itens enquadrados como atividades potencialmente poluidoras e utilizadoras de recursos ambientais, caso em que poderá ser solicitado certificado de sustentabilidade ambiental.

4.1.3. *A contratada deverá providenciar o adequado recolhimento das pilhas e baterias originárias da contratação, para fins de repasse ao respectivo fabricante ou importador, responsável pela destinação ambientalmente adequada, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 08, de 03/09/2012, conforme artigo 33, inciso II, da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 4º e 6º da Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, e legislação correlata.

4.1.4. Sugere-se que a empresa deverá procurar sempre a otimização da energia consumida, aplicando algumas rotinas em seu dia a dia, tais como:



4.1.5. Uso de equipamentos de climatização mecânica, ou de novas tecnologias de resfriamento do ar, que utilizem energia elétrica, apenas nos ambientes aonde for indispensável;
4.1.6. Automação da iluminação do prédio, projeto de iluminação, interruptores, iluminação ambiental, iluminação tarefa, uso de sensores de presença;
4.1.7. Uso exclusivo de lâmpadas fluorescentes compactas ou tubulares de alto rendimento e de luminárias eficientes.

4.1.8. Os bens devem ser preferencialmente acondicionados em embalagem adequada, com o menor volume possível, fabricada em material reciclável ou biodegradável, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e armazenamento e a destinação final adequada.

4.1.9 Os serviços prestados pela empresa contratada deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e material consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos.

4.1.10 A licitante contemplada deverá cumprir rigorosamente as legislações ambientais nas esferas federal, estadual e municipal em vigor.

4.1.11 A licitante contemplada deverá ter pleno conhecimento e se responsabilizar pelo trabalho seguro de pessoas envolvidas com o manuseio de ferramentas, instrumentos e equipamentos, conforme legislação em vigor do Ministério do Trabalho.

4.2. Indicação de marcas ou modelos de produtos utilizados na execução dos serviços:

4.2.1. Na presente contratação não serão indicadas marcas, porém, para alguns produtos listas, marcas serão sugeridas por já atender aos critérios elencados no Termo de Referência.

4.3. Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3.1. Não haverá vedação de marca/produto na presente contratação.

4.4. Da Subcontratação

4.4.1. Não é admitida a subcontratação. Do objeto contratual.

4.5. Garantia da Execução até 5% - Não haverá exigência da garantia da contratação de que tratam os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021. **Definido no ETP item 4**

4.5.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, já que objeto da contratação não é com cessão de mão de obra e não há complexidade na presente licitação e a entrega do material será em conformidade com a demanda da Instituição, não comprometendo o cumprimento das obrigações.

4.6. Garantia da Proposta até 1% - Não haverá exigência da garantia da PROPOSTA de que tratam os artigos 58, §1º e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.7. Garantia do serviço Manutenção e Assistência Técnica (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº

14.133, de 2021) - Devido às características da contratação, e por se tratar de material de que não exige garantia técnica, não há necessidade **de manutenção e de assistência técnica**

4.7.1.* Quando houver, o prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

4.7.2. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

A onerosidade em torno da própria exigência de garantia, como regra, representa um valor que seria agregado às propostas dos licitantes, o que equivale dizer que os custos dessas exigências seriam repassados à própria Administração contratante. Portanto, essa exigência vai de encontro à economicidade da contratação.

4.8. Vistoria - artigo 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021

4.8.1.A avaliação prévia do local de execução dos serviços, neste caso a distancia para entrega/fretes, dentre outros fatores que determinam o valor final do serviço/produto é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sob pena de inabilitação, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de acordo com artigo 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021



4.8.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia em conformidade com artigo 63, §4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.8.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.8.4. A vistoria é **FACULTADA**, sua solicitação, neste caso, está sendo solicitada para dimensionar a distancia do local da entrega até a sede da empresa. Caso o licitante opte por não fazer a vistoria dos locais, poderá substituir por **declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante** acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme preconiza o artigo 63, §3º da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

(ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “E” E ART. 40, §1º, INCISO II, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

5.1. Condições de Execução: **complementos desses requisitos no ETP item 5**

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1* O processo inicia-se com o recebimento da Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho e ou do pedido.

5.2.* A Contratada deverá executar os serviços, imediatamente após a solicitação da Secretaria demandante, cujo prazo de entrega para este termo é de: até 10 (dias) corridos.

5.3.* A entrega dos produtos, incluindo o transporte, acondicionamento e descarregamento dos materiais, ficará a cargo da CONTRATADA, inclusive a mão de obra necessária para a execução dos serviços.

5.4.* Os pedidos para entrega serão efetuados em dias úteis, no horário entre 7:00h e 16:00h.

5.4.1. Caso não seja possível a entrega no horário assinalado, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias de antecedência do prazo final para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.5.* Os serviços serão prestados no município de acordo com a necessidade da Secretaria, podendo assim ser necessário aos sábados, domingos, nestes últimos será acordado previamente.

5.6.* Do Local da Entrega - A CONTRATADA, deverá realizar a entrega dos serviços dentro do prazo e no local que será informado na ordem de serviço. Ressalvo que todos os locais a serem indicados estão dentro dos limites municipal.

5.6.1* O local da prestação dos serviços pode variar de acordo com a Secretaria Solicitante. Segue abaixo, o endereço de cada setor, de acordo com a solicitação que irá indicar o local da prestação dos serviços, ressaltamos que os endereços poderão ser alterados em casos de locação, acrescidos por novas aquisições e ou mudança de local de atendimento, desse modo, resta comprovado que os atendimentos estarão dentro do território municipal.

1.2.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS;

1.2.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO;

1.2.4. SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL;

1.2.5. SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA.

Item	Denominação	Local
01	Centro Administrativo	Rua Jose Vieira Mafaldo, 122, Centro

1.2.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO BÁSICO

Item	Denominação	Local
02	UBS – Vicente do Rêgo Filho	Rua Antônio de Freitas, 20, centro



5.7. A execução do serviço contratual obedecerá às estipulações deste Termo de Referência, **do ETP**, e do respectivo contrato, além das obrigações assumidas na proposta firmada pela contratada e dirigida às Secretarias respectivas, contendo os valores unitários e global, bem assim nos demais documentos constantes do procedimento administrativo pertinente.

5.8*. Todos os serviços realizados pela contratada, destinados a suprir as necessidades básicas das atividades e ações continuadas das unidades administrativas pertencentes à Prefeitura Municipal de Portalegre RN, contidos neste Termo de Referência, deverão ser realizados de acordo com a solicitação da secretaria demandante e todas as dúvidas, deverão ser dirigidas ao demandante, no próprio edifício do órgão ou da unidade administrativa, de segunda-feira a sexta-feira, no horário normal de expediente, Das 07:00 às 16:00hs - exceto se as correções de falhas e/ou defeitos ocasionarem transtornos durante o horário de expediente, que deverão ser efetuadas aos sábados e domingos. Salvo, quando especificado na ordem de serviço, endereço divergente aos acima citados.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

(ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “F”, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A designação e atuação da gestão e da fiscalização da presente contratação seguirá o modelo previsto no **Decreto Municipal nº 511/2023**.

Fiscalização

6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.8. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133, de 2021, será designado servidores, por portaria na qual constará o nome, o cargo e as atividades desempenhadas para acompanhar e fiscalizar a execução do presente termo de referência, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

6.9. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

6.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

Gestor do Contrato

6.17. 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.

6.18. 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.

6.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.20. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

7.1. A avaliação da execução do objeto deverá considerar a produção dos resultados acordados, a execução das atividades contratadas com a qualidade mínima exigida e a utilização de materiais e recursos humanos exigidos para a execução dos serviços

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

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

7.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. Os bens serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

7.8. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas



expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.8.1. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

7.8.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.9. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.10.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

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

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

7.13. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.14. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período

7.14.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

7.16. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.17. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso



ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.18. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.19. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.20. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.21. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.22. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de Pagamento

7.23. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.24. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do seguinte índice de correção monetária:

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:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

Forma de Pagamento

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

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

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

7.27.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.28. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, exceto o ISS, que poderá ser retido na fonte. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8.DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante:

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

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;



- 8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.1.9.1. A Administração terá o prazo de 30 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias.
- 8.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.1.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.1.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 9.1.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.1.3. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;



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

9.1.7. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.1.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.1.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.1.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.1.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.1.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;

9.1.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

9.1.18. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

9.1.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.1.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021 e

9.1.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

10. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

10.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;



- 10.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 10.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 10.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 10.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 10.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 10.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 10.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 10.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- I. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- IV. Multa:**
- a. Moratória de 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 dias;
- b. Moratória de 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10%, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
- I. O atraso superior a 20 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- c. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem anterior, de 20% a 30% do valor do Contrato.
- d. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem anterior, de 15% a 25% do valor do Contrato.
- e. Para infração descrita na alínea “b” do subitem anterior, a multa será de 10% a 20% do valor do Contrato.
- f. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem anterior, a multa será de 5% a 15% do valor do Contrato.
- g. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem anterior a multa será de 5% a 15% do valor do Contrato.
- 10.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 10.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 10.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 10.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 10.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 10.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158



da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

10.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

10.6.2. as peculiaridades do caso concreto;

10.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.6.4. os danos que dela provierem para o Contratante;

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

10.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

10.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

10.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

10.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

11.FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

(ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “H” e XLI, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

I – Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA.

a) Modalidade de Licitação - Pregão Eletrônico:

Justificativa: Esta modalidade foi escolhida por ser obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, nos termos do Art. 6º, inciso XLI da Lei Federal 14.133/2021 e a condução da fase externa será de forma eletrônica, por ser a configuração preferencial estabelecida pela referida lei em seu Art. 17, §2º.

b) Critério de julgamento - Menor Preço:

Justificativa: levando-se em conta que para a modalidade pregão o critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto e considerando também que referido objeto não possui preços registrados em guias, índices ou tabelas de preços instituídos por órgãos oficiais, portanto, o critério escolhido é a melhor opção para seleção da proposta mais vantajosa.

c) Modo de disputa - A Lei 14.133/21 define também que o modo de disputa fechado será vedado quando adotados os critérios de julgamento de menor preço ou de maior desconto e que a utilização do modo de disputa aberto será vedada quando adotado o critério de julgamento de técnica e preço. Desse modo,



entende-se que a disputa será no modo Aberto: (art 33, inciso “T” e art 56, inciso “T” da Lei 14.133/2021). Visando sempre ampliar a competitividade e consequentemente a busca pela melhor proposta para a administração.

O fornecimento do objeto será parcelado

II – Exigências de habilitação

11.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

11.2.1. SICAF;

11.2.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

11.2.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sanções/cnep>).

11.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;

11.4. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

11.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

11.6. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

11.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

11.8. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.9. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

11.10. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

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

11.12. **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>;

11.13. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal** – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.14. **Sociedade empresária estrangeira** com atuação permanente no País: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da



unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

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

11.16. **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;

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

Habilitações fiscal, social e trabalhista:

11.19.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

11.19.2. 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 n.º 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

11.19.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

11.19.4. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

11.19.5. 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 n.º 5.452, de 1º de maio de 1943.

11.19.6. prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

11.19.6.1. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

Habilitação econômico-financeira:

11.20. Certidão Negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial (Lei n.º 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 60 (sessenta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

Habilitação técnica:

11.21. Declaração do fornecedor atestando acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

11.22. Comprovação de aptidão para o fornecimento de objeto similar de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

11.22.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

11.22.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que

deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O valor estimado da contratação, encontra-se pormenorizado no ETP, item 9 em conformidade com a pesquisa de preços anexadas a este processo.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. A contratação será atendida através de dotação orçamentária a ser indicada pela Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Tributação – SEMPLAFIT, devendo estar consignada no orçamento vigente.

13.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Portalegre- RN, 25 de julho de 2024

Ana Maria Holanda Diógenes Soares

Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos -SEMARH Portalegre/RN
Portaria nº 002/2021 – GP PMP