



## TERMO DE REFERÊNCIA

### Normas aplicáveis:

- ✓ Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021
- ✓ Decreto Municipal 045/2023

### 1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

#### 1.1. Definição do objeto:

1.1.1. Contratação de empresa especializada para o fornecimento de Uniformes Escolares, em atendimento a demanda da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes nos termos da abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

#### 1.1.1. **O Detalhamento do Objeto encontra-se disponível no anexo I – “detalhamento do objeto” parte integrante deste instrumento.**

#### 1.2. Natureza do Objeto:

1.2.1. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa descrita no Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O quantitativo mencionado acima é estimado com base na demanda, não gerando obrigação da Contratante de execução total durante a vigência do contrato. O quantitativo foi definido apenas para limitar e dimensionar a proposta dos licitantes.

1.4. As descrições dos uniformes de composição dos kits que trata o item 01 e 02 são as mesmas descritas nos itens 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 e 12.

1.5. As quantidades existentes são meramente estimativas.

1.6. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes não está obrigada a adquirir uma quantidade mínima do material e/ou serviço, ficando o seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da execução.

1.7. A existência do preço registrado não obriga a Secretaria Municipal de Educação de Rio das Antas firmar as contratações que dele poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado à detentora da Ata de Registro de Preços preferência em igualdade de condições.

1.8. Todas as despesas com locomoção, instalações, fretes, ou qualquer despesa por ventura efetuada e não citada nesse Termo de Referência, será de única e total responsabilidade da empresa vencedora do certame.

1.9. Correrão por conta da empresa detentora da ata todas as despesas com mão-de-obra e transporte (recolhimento e devolução nas unidades) relacionadas com a garantia e com substituições de peças e conjuntos com defeitos de fabricação dentro do prazo da garantia.

1.10. A empresa vencedora, após o término do certame deverá verificar junto à Secretaria Educação, Cultura e Esportes as cores exatas a serem confeccionados os uniformes.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’, da Lei nº 14.133/2021).

2.1. O objeto deste Termo de Referência fundamenta-se no inciso I do Art. 42, Art. 101, Decreto nº 045/2023 de 05 de Maio de 2023, Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Demais legislações correlatas, aplicando-se subsidiariamente, no que couber.

2.2. A contratação justifica-se nos termos do DFD *“A aquisição de uniformes escolares visa atender à demanda de alunos matriculados na rede pública de ensino, promovendo padronização, identificação, segurança e equidade no ambiente escolar. Facilita a identificação dos estudantes em atividades escolares e externas, prevenindo situações de risco. Garante que todos os alunos tenham acesso a vestimentas padronizadas, evitando discriminação ou desigualdade baseada em condições econômicas. Reduz os custos com vestuário escolar para as famílias, aliviando o impacto financeiro nas famílias de baixa renda. O quantitativo de uniformes deverá atender ao número de alunos regularmente matriculados na rede pública de ensino, considerando projeções de matrículas e eventuais reposições ao longo do ano*



*letivo. As especificações devem contemplar materiais de qualidade, tamanhos variados e modelos que garantam conforto e durabilidade. ”*

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’, e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)**

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’, da Lei nº 14.133/21)**

#### **Sustentabilidade:**

4.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nos Estudos Técnicos Preliminares, nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial, bem como Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União, disponibilizado pela Consultoria-Geral da União e no site da AGU.

#### **Indicação de marcas ou modelos:**

4.2. Na presente contratação não haverá necessidade da indicação de marca(s), característica(s) ou modelo(s).

#### **Garantia da contratação:**

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

#### **Subcontratação:**

4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **Vistoria:**

4.5. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do(s) local(is) de execução dos serviços.

#### **São requisitos básicos para a contratação do serviço que a empresa:**

4.5.1. Consiga entregar os produtos e serviços dentro dos prazos e em consonância ao acordo de nível de serviço estabelecido;

4.5.2. Mantenha as informações da CONTRATANTE, a que tem acesso, sob sigilo;

4.5.3. Planeje previamente suas atividades;

4.5.4. Proponha soluções baseadas nas necessidades da CONTRATANTE e nas melhores práticas de mercado e de acordo com as recomendações dos fabricantes das soluções;

4.5.5. Documente e mantenha atualizado o registro das atividades desempenhadas na CONTRATANTE;

4.5.6. Todos esses requisitos têm como objetivo a entrega de produtos e serviços com qualidade preestabelecida e dentro do prazo acordado entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA;

4.5.7. Executar os serviços de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

4.5.8. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE.

4.5.9. Emitir fatura dos serviços executados.

4.5.10. Prestar os serviços apenas mediante a autorização do RESPONSÁVEL, por meio da AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO emitida pelo Setor de Compras da Administração, sob pena de rescisão.

4.5.11. Dar atendimento adequado e prestar as informações devidas ao Responsável do Município de Rio das Antas sobre os serviços prestados de maneira correta e nos prazos estabelecidos neste instrumento;

4.5.12. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.



4.5.13. Encaminhar para o (a) Secretaria Solicitante as notas de empenhos e respectivas notas fiscais/faturas concernentes ao objeto contratual;

4.5.14. Assumir integralmente a responsabilidade por todo o ônus decorrente da execução deste contrato, especialmente com relação aos encargos trabalhistas e previdenciários do pessoal utilizado para a consecução dos serviços;

4.5.15. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em Edital.

**Requisitos de execução/fornecimento do objeto:**

4.6. O fornecimento dos produtos, somente poderá ser efetuado mediante a apresentação de requisição específica (AF - autorização de fornecimento), em uma via, expedida pelo Departamento de Compras da Prefeitura e Fundos de Rio das Antas/SC, na qual deverá conter especificação detalhadas dos Produtos a serem entregues, discriminando-se as quantidades dos produtos e os preços.

4.7. A Contratada deverá responsabilizar-se pela qualidade e quantidade de todos os produtos fornecidos, que deverão estar sempre dentro dos padrões e normas que regem o setor. Caso não ofereçam a qualidade exigida pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, serão rejeitados, arcando a EMPRESA CONTRATADA com todas as expensas / ônus do fato.

4.8. As quantidades e os valores estimativos deste processo visam somente oferecer aos proponentes elementos para avaliação potencial, sendo que os valores estimados para este processo e seus quantitativos não constituem, sob nenhuma hipótese, garantia de volume de aquisição de materiais a serem requisitados.

4.9. Os preços deverão ser apresentados com a inclusão de todos os custos operacionais de sua atividade, incluindo entrega que deverá ser realizada no município sem acréscimos. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

**Das Amostras e Critérios de Aceitação do Objeto:**

4.10. A proponente classificada, depois de declaradas PROVISÓRIAMENTE vencedora, anteriormente a homologação e adjudicação do Processo Licitatório, deverá apresentar AMOSTRAS FÍSICAS JUNTAMENTE COM LAUDO DE GRAMATURA E COMPOSIÇÃO.

4.11. A empresa deverá apresentar as amostras dos produtos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após ser declarado vencedor, podendo ainda a critério da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes, solicitar laudos caso seja necessário.

4.12. As amostras devem ser compostas por 01 (um) kit MASCULINO completo e 01 (um) kit FEMININO completo de respectivo vencedor, com tamanhos aleatórios, atendendo as especificações técnicas constantes no presente Termo de Referência.

4.13. A Análise das amostras será observada através de: cor, textura, gramatura, resistência, acabamento, tecido, material utilizado, logomarca e a confecção dentro do especificado.

4.14. Os itens devem ser entregues em sacos plásticos individualmente, com numeração visível, com etiquetas autocolantes, constando data, laudo técnico de gramatura e composição do material utilizado, assinatura, nome da empresa e o número do item a que se refere.

4.15. Não será permitida a substituição das amostras apresentadas para análise, ficando a proponente condicionada qualidade, embalagem e resultado da análise, sendo que nenhuma amostra ser recebida fora do local, horário e/ou período estipulado neste instrumento.

4.16. Não havendo a apresentação das amostras no prazo estabelecido, bem como não sendo estas aprovadas, a proponente vencedora será desclassificada do certame e será solicitada e examinada as amostras das licitantes subsequentes, observada rigorosamente a ordem de classificação, as quais deverão apresentar as amostras no mesmo prazo constante neste instrumento.

4.17. As amostras deverão permanecer a disposição da Secretaria requisitante, pelo tempo necessário para sua perfeita avaliação, com segurança, sendo as mesmas liberadas para devolução às empresas, apenas após a definitiva indicação do vencedor do certame.



4.18. No caso de incompatibilidade das amostras com os requisitos editalícios, as mesmas ficarão à disposição do Município até a conclusão das análises caso vise às aplica o das sanções previstas ao licitante faltoso.

4.19. A Homologação e Adjudicação do processo ficará condicionada à deliberação da Ata de Avaliação de Amostras que será emitida pelo Setor de Compras. A qual será encaminhada ao Agente de Contratação/Pregoeiro para sequencia ao processo de contratação.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (art. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

**5.1.1. O prazo de entrega dos bens é de até no máximo 30 (trinta) dias contados do(a) Autorização de Fornecimento, em remessa (única ou parcelada), no endereço discriminado na Ordem de Serviço.**

5.1.2. O prazo de entrega poderá ser reduzido de acordo com o interesse público devidamente justificado pela autoridade competente.

5.1.3. O transporte e despesas relativas a entrega correrá por conta da contratada, eximindo o município de quaisquer responsabilidades.

5.1.4. Entregar o objeto nas quantidades solicitadas, dentro do prazo e no local estabelecido, conforme solicitação emitida pelo Setor.

5.1.5. Todas as despesas relacionadas com a confecção e entrega dos itens correrão por conta da proponente vencedora, despesas estas previstas e/ou computadas na proposta.

5.1.6. Ficará a cargo da proponente vencedora o fornecimento de todas as ferramentas e dispositivos necessária adequada execução dos serviços de fabrica o dos itens.

5.2. Os produtos deverão ser entregues em formato de Kits divididos em Masculino e Feminino ou separadamente para reposição de uniformes, a composição poderá ser a seguinte:

Composição do Kit Masculino	Qnt de peças
Camisa Manga Curta (unisex)	02
Camisa Manga Longa (unisex)	02
Calça Masculina 65% Poliéster e 35% algodão	01
Calça Masculina 65% Poliéster e 35% algodão (forrada)	01
Bermuda Masculina 65% Poliéster e 35% algodão	02
Moletom Felpado (unisex) 65% Poliéster e 35% algodão	02

Composição do Kit Masculino	Qnt de peças
Camisa Manga Curta (unisex)	02
Camisa Manga Longa (unisex)	02
Calça Masculina 65% Poliéster e 35% algodão	01
Calça Masculina 65% Poliéster e 35% algodão (forrada)	01
Bermuda Masculina 65% Poliéster e 35% algodão	02
Moletom Felpado (unisex) 65% Poliéster e 35% algodão	02

5.3. Os kits deverão:

5.4. Cada kit de uniforme deverá ser acondicionado em embalagem no tamanho apropriado.

5.5. Os kits de uniformes devem ser acondicionados em caixas de transporte (com no máximo 6 kits cada) devidamente identificadas do lado externo com as seguintes informações:

5.6. KIT UNIFORME ESCOLAR 2024 – “Especificar o tamanho a que se refere (0,2,4,6,8,10,12,14, P, M, G, GG e EXG)”;

5.7. Nome e CNPJ do fornecedor;

5.8. Quantidade de kits por caixa;

5.9. Recomendações de armazenamento e empilhamento.





- 5.10. O transporte e despesas relativas a entrega, instalação e descarregamento ocorrerá por conta da contratada, eximindo o município de quaisquer responsabilidades.
- 5.11. Os itens deverão ser entregues devidamente embalados, de forma que não sejam danificados durante as operações de transportes e descarga no local de entrega.
- 5.12. A proponente vencedora será responsável por tirar as medidas individuais de cada aluno, diretamente em cada Instituição de Ensino.
- 5.13. A proponente vencedora, juntamente com a Secretaria de Educação, deverá elaborar um cronograma para que seja passado em todas as unidades escolares, para tirar as medidas individuais de cada aluno/funcionário, sendo que a empresa vencedora deve tirar as medidas, confeccionar os itens e entregá-los prontos no prazo estabelecido.
- 5.14. A entrega deverá ser organizada por escola, turma e nome do aluno/funcionário (em embalagem individual para cada aluno/funcionário), sendo que os itens devem ser entregues em cada Instituição Escolar e outras unidades da Secretaria de Educação, conforme endereços definidos pela solicitante.
- 5.15. A arte para a confecção dos itens, bem como logotipos e mais detalhes necessários, ser fornecida pela Secretaria de Educação.
- 5.16. A garantia dos itens deverão ser de, no mínimo, 01 (um) mês a contar da data de emissão da Nota Fiscal e recebimento definitivo.
- 5.17. A empresa vencedora, após o término do certame deverá verificar junto à Secretaria de Educação, Cultura e Esportes as cores exatas a serem confeccionados os uniformes.
- 5.18. Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, sua detentora fica obrigada a fornecer os produtos, nas quantidades indicadas pela Secretaria Municipal da Educação em cada empenho emitido.
- 5.19. Entregar os produtos em boas condições de acordo com as especificações da ABNT.
- 5.20. Todas as despesas relacionadas com a confecção e entrega dos itens correrão por conta da proponente vencedora, despesas estas previstas e/ou computadas na proposta.
- 5.21. Ficará a cargo da proponente vencedora o fornecimento de todas as ferramentas e dispositivos necessária adequada execução dos serviços de fabricação dos itens.
- 5.22. O acabamento deve ser perfeito, com inspeção de limpeza final.
- 5.23. O produto não deverá encolher ou ficar retorcido após sucessivas lavagens.
- 5.24. Deverá receber limpeza de fios e linhas excedentes das costuras.
- 5.25. As costuras não poderão apresentar descontinuidades e/ou desvios, bem como devem ser planas, a fim de evitar enrugamentos no decorrer do uso e das lavagens.
- 5.26. Tomar todas as precauções necessárias para evitar o desfiamento do tecido e o esgarçamento das costuras; as bordas do tecido devem ser chuleadas ou over locadas (o corte picotado com tesoura especial não é suficiente), de modo a obter-se um artigo de superior qualidade, fino acabamento e ótimo aspecto.
- 5.27. Os itens deverão ser entregues devidamente conforme a legislação em vigor, de forma que não sejam danificados durante as operações de transportes e descarga no local de entrega.
- 5.28. Os itens cotados deverão ser de primeira qualidade, novos e estar rigorosamente de acordo com as especificações exigidas, obedecendo necessariamente as normas estabelecidas pelo órgão fiscalizador competente, e atender eficazmente finalidade que dele naturalmente se espera.
- 5.29. Serão recusados os itens imprestáveis ou defeituosos que não atendam as especificações e/ou não estejam adequados para uso.
- 5.30. A proponente vencedora deve responder pelos vícios, defeitos ou danos causados a terceiros/Município referente entrega do item, assumindo os gastos e despesas que se fizerem necessários para adimplemento das obrigações e providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela solicitante.



## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “F” da Lei nº 14.133/21)

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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput)

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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

6.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.6. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

6.7. O contratado designará formalmente o preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.8. 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 (IN 5, art. 44, §1º)

6.9. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.10. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

6.11. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.12. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

6.13. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

6.14. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará 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 (IN 5/2017, art. 44, §1º).

6.15. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa, serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.16. Dos Critérios de Aferição e Medição para Faturamento:

6.16.1. A avaliação da execução do objeto deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, no que couber:

I - os resultados alcançados em relação à contratada, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

II - os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

III - a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

IV - a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;



V - o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e VI - a satisfação do público usuário.

6.16.2. O fiscal do contrato deverá verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço e, em caso positivo, deverá comunicar ao gestor do contrato para que este promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Capítulo VII, do Título III, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6.17. Do Recebimento:

6.17.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) 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 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.17.2. 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.

6.17.3. 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. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

6.17.4. 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. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

6.17.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

6.17.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

6.17.8. 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.

6.17.9. 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)

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

6.17.11. 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.

6.17.12. 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.

6.17.13. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05(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:

6.17.14. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).



6.17.15. 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;

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

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

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

6.17.19. 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.

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

6.17.21. 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.

6.18. Liquidação

6.18.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

6.18.2. 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

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

6.18.3.1. O prazo de validade

6.18.3.2. A data da emissão

6.18.3.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

6.18.3.4. O período respectivo de execução do contrato;

6.18.3.5. O valor a pagar; e

6.18.3.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.19. 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;

6.20. 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.

6.21. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

6.23. 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.





6.24. 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.

6.25. 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.

6.26. Prazo de pagamento

6.27. Forma de pagamento

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

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

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

6.27.3.1. 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.

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

## **7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)**

**7.1** 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 GLOBAL**.

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

7.2.1. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Edital.

7.2.2. Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Edital.

7.2.3. Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

7.2.3.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares 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.

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

7.2.3.3. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

7.2.4. 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.

7.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração poderá verificar 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:

a) SICAF;

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

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



- 7.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também 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.
- 7.5. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor 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.
- 7.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 7.7. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 7.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor poderá ser verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 7.9. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 7.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 7.11. Se o fornecedor 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.
- 7.12. 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.

## 8. DO PAGAMENTO

- 8.2. O pagamento será feito no prazo máximo de 30 (trinta) dias da apresentação da nota fiscal, podendo ser exigida a Certidão de regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS, e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições deste edital.
- 8.3. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos, quando exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.
- 8.4. O pagamento ficará condicionado à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente e ao recebimento definitivo do objeto do contrato pelo seu fiscal.
- 8.5. O pagamento a ser efetuado ao Contratado, quando couber, estará sujeito às retenções na fonte de tributos, inclusive contribuições sociais, de acordo com os respectivos normativos.
- 8.6. O pagamento devido ao Contratado restringe-se aos quantitativos de serviços efetivamente prestados (mão de obra), devendo ser descontados valores correspondentes a serviços não prestados, ainda que constantes em nota fiscal emitida pelo Contratado.
- 8.7. Para a efetivação do pagamento o licitante deverá manter as mesmas condições previstas do edital no que concerne a PROPOSTA e a HABILITAÇÃO.

## 9. DA FISCALIZAÇÃO

- 9.2. Cabe ao MUNICÍPIO, através do setor competente, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização dos serviços contratados.
- 9.3. A CONTRATADA declara aceitar integralmente todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo MUNICÍPIO.
- 9.4. Será Designado o Fiscal nos termos do DFD (documento de formalização de Demanda) em anexo, nos termos da Lei Federal 14.133/21, em portaria específica o(a) servidor(a) ..... (Definir o Fiscal)



## 10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Compete à Contratada:

10.2. Prestar os serviços conforme especificações no edital, termo de referência e contrato administrativo;

10.3. Fornecer à contratante todas as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços e demais informações relativas para à correta solicitação/compra de peças por parte MUNICIPIO;

10.4. Fornecer o número de funcionários adequados para que os serviços sejam prestados com presteza e agilidade;

10.5. Fornecer todos os materiais, produtos e equipamentos necessários ao desenvolvimento das atividades, imprescindíveis ao cumprimento dos serviços contratados. O Município se reserva o direito de recusar os serviços e levantamento de peças orçados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços, nos casos em que a qualidade apresentada seja inadequada ao fim que se destina.

10.6. Responsabilizar-se por eventuais danos causados diretamente ao Município ou a terceiros (incluindo dano ao patrimônio, sendo móveis ou imóveis), decorrente de sua culpa ou dolo na execução dos serviços bem como quanto ao levantamento incorreto de peças (fornecidos pelo contratante);

10.7. Emitir nota fiscal dos serviços prestados efetuando os devidos recolhimentos tributários que a Lei exige, entregando-a ao Setor de Compras para dar prosseguimento ao pagamento.

10.8. É OBRIGATÓRIO na Nota Fiscal informar o código de registro na Tabela SINAPI/SC – Não desonerado.

## 11. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

Compete à contratante:

11.2. Fornecer a contratada todas as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços, com esclarecimento de eventuais dúvidas.

11.3. Permitir o livre acesso dos funcionários da contratada para a execução dos serviços.

11.4. Efetuar o pagamento, nos prazos e condições definidos no edital e seus anexos.

## 12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. O registro de preços observará as regras constantes no Decreto Municipal nº 0045/2023, e entre outras, as seguintes condições:

12.1.1. Homologada a licitação, o licitante melhor classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidas no edital da licitação, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

12.1.1.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no PNCP e Diário Oficial do Município, será de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

12.1.2. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

12.1.2.1. O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

12.2. A ata de Registro de Preços será encaminhada no e-mail fornecido pelo licitante vencedor na proposta readequada e deverá ser devolvida assinada pelo licitante, também por e-mail, com assinatura digital.

12.3. As empresas adjudicatárias deverão assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data do recebimento do e-mail.

12.4. Na hipótese de a empresa adjudicatária não atender a condição acima ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços e não apresentar justificativa porque não o fez, decairá o direito à contratação, aplicando-se o disposto na Lei 14.133/21 e outro licitante poderá ser



convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação ou a ata de registro de preços, ou instrumento equivalente, nas condições propostas pelo licitante vencedor.

12.5. Como condição para assinatura da Ata de Registro de Preços, a empresa adjudicatária deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação.

12.6. Ao assinar a Ata de Registro de Preços, a(s) licitante(s) vencedora(s) será(ão) denominadas DETENTORA(S) DA ATA, comprometendo-se a cumprir todas as obrigações previstas neste edital e na proposta apresentada.

12.7. Os preços registrados na Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações em virtude de eventual redução nos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens ou serviços registrados.

12.8. Caso os preços inicialmente registrados tornarem-se superiores aos praticados no mercado, a Prefeitura deverá convocar o fornecedor para adequar seus preços e, não obtendo sucesso, liberá-lo do compromisso assumido, podendo neste caso, convocar os demais fornecedores para igual oportunidade.

12.9. A existência do Registro de Preços não obriga a Prefeitura a realizar as contratações que dele poderia advir, sendo facultada a realização de licitação específica para a contratação pretendida, assegurado ao beneficiário do registro a preferência do fornecimento ou prestação do serviço em igualdade de condições.

### **13. DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

13.1. Os preços registrados poderão ser atualizados em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, nos termos do inciso IV do § 5º do art. 82 cda Lei Federal nº 14.133, de 2021 /c art. 105 do Decreto Municipal nº 0045/2023.

### **14. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

14.1. O registro do preço do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:

- I - For liberado;
- II - Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;
- III - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- IV - Sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- V - Não aceitar o preço revisado pela Administração.

14.2. A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

- I - pelo decurso do prazo de vigência;
- II - pelo cancelamento de todos os preços registrados;
- III - por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução de obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e
- IV - por razões de interesse público, devidamente justificadas.

14.3. No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14.3.1. O fornecedor ou prestador será notificado por meio eletrônico para apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação.

### **15. DA CONTRATAÇÃO**

15.1. As contratações decorrentes da ata serão formalizadas por meio de instrumento contratual, carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de





execução de serviço ou outro instrumento equivalente, conforme prevê o art. 95 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

15.1.1. Os contratos celebrados em decorrência do Registro de Preços estão sujeitos às regras previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021.

15.2. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, a celebração do contrato se dará por meio de EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO OU EMISSÃO DE TERMO DE CONTRATO.

15.3. Em caso de celebração formal de contrato, o adjudicatário terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da convocação, para assinar o Termo de Contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no instrumento convocatório.

15.4. Em caso de não celebração de contrato formal, a nota de empenho, o substituirá para todos os efeitos legais, vinculando-se os direitos e obrigações previstos no instrumento convocatório.

15.5. A AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO/SERVIÇO será comunicada ao adjudicatário, exclusivamente por meio do endereço eletrônico (e-mail) disponibilizado em sua proposta, ou mediante a assinatura do termo de contrato, em sendo esse o caso

15.6. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no instrumento convocatório e seus anexos, nas condições previamente estabelecidas.

15.7. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 e 139 da mesma Lei.

## **16. DAS PRERROGATIVAS DO CONTRATANTE**

16.1. O CONTRATANTE reserva-se o direito de uso das seguintes prerrogativas, naquilo que for pertinente a este Contrato:

I - Modificá-lo unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do CONTRATADO;

II - Rescindir-lo unilateralmente, nos casos especificados nos incisos I a IX do artigo 137 da Lei Federal n. 14.133/2021;

III - Fiscalizar-lhe a execução;

IV - Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

## **17. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

17.1. A extinção do contrato poderá ser:

I - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, bem como pelo sistema de descredenciamento, desde que haja interesse da Administração;

III - Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

17.2. Constituirão motivos para extinção do contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas nos incisos I à IX do artigo 137 Lei Federal n. 14.133/2021, observadas as exigências legais.

17.3. O contratado terá direito à extinção do contrato nas hipóteses previstas nos incisos I à V do § 2º do artigo 137 da Lei Federal n. 14.133/2021.

17.4. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

17.5. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I - Devolução da garantia;



II - Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

III - Pagamento do custo da desmobilização.

17.6. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as seguintes consequências:

I - Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

II - ocupação E utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

III - Execução da garantia contratual para:

a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;

b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;

c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;

d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;

IV - Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

17.7. A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

17.8. Na hipótese do inciso II, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do secretário municipal competente.

## 18. DAS PENALIDADES

18.1. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações previstas nos incisos I à XII do artigo 155 da Lei Federal n. 14.133/2021.

18.2. No caso de atraso injustificado por parte do contratado na execução do contrato, a partir do primeiro dia, o mesmo sujeitar-se-á à multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, sobre o valor inadimplente, que não excederá a 30% (trinta por cento) do montante, que será descontado dos valores eventualmente devidos pelo Município, ou ainda, quando for o caso, cobrados judicialmente.

18.3. Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, estará o contratado sujeito às seguintes sanções:

a) advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato;

c) impedimento de licitar e contratar com o Município pelo período de até no máximo 3 (três) anos, nos casos previstos no § 4º do artigo 156 da Lei Federal n. 14.133/2021;

d) declaração de inidoneidade, nos casos previstos no § 5º do artigo 156 da Lei Federal n. 14.133/2021.

18.4. Fica garantido o direito ao contraditório e ampla defesa à Licitante, em caso de aplicação de qualquer penalidade, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato.

18.5. As sanções previstas neste Instrumento poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito e força maior, ou a ausência de culpa da Licitante, devidamente comprovada perante a Entidade de Licitação.

18.6. As sanções previstas nas alíneas A, C e D da cláusula 18.3 deste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea B da referida cláusula.

## 19. DO REGISTRO DE PREÇOS

19.1. As demais regras e condições são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

## 20. DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

20.1. O regime de execução será por empreitada por Preço Global.

## 21. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



21.1. As despesas atinentes a este processo correrão às contas das seguintes dotações orçamentárias específicas do orçamento de 2025 e pelas suas correspondentes para o exercício subsequente, conforme Anexo Parecer Contábil, parte integrante deste instrumento.

## 22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. Dúvidas acerca das disposições contidas neste Termo de Referência poderão ser esclarecidas por intermédio do correio eletrônico [contratos@riodasantas.sc.gov.br](mailto:contratos@riodasantas.sc.gov.br)

22.2. O presente documento segue assinado pelos responsáveis:

Rio das Antas/SC 22 de Janeiro 2025.

Servidor responsável pela Elaboração do Termo de Referência:

---

Marcos F. Padilha dos Santos  
Diretor de Departamento de Contratos

De acordo:

---

Elizandra Prigol Ferreira  
Secretária de Educação, Cultura e Esportes

Aprovo o presente Termo de Referência. Encaminhe-se para as providências cabíveis:

---

Gilvane Aparecida de Moraes  
Prefeita Municipal



ANEXO I – DETALHAMENTO DO OBJETO					
LOTE UNICO					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	<b>Kit Uniforme Escolar Masculino</b> , contendo:  02x Camisa Manga Curta (unisex) 02x Camisa Manga Longa (unisex) 01x Calça Masculina 65% Poliéster e 35% algodão 01x Calça Masculina 65% Poliéster e 35% algodão (forrada) 02x Bermuda Masculina 65% Poliéster e 35% algodão 02x Moletom Felpado (unisex) 65% Poliéster e 35% algodão	Kit	750	R\$518,11	R\$388.582,50
2	<b>Kit Uniforme Escolar Feminino</b> , contendo:  02x Camisa Manga Curta (unisex) 02x Camisa Manga Longa (unisex) 01x Calça Feminina 100% Poliamida (forrada) 01x Calça Feminina 77% Poliamida e 23% elastano 02x Bermuda Feminina 88% Poliamida e 12% elastano 02x Moletom Felpado (unisex) 65% Poliéster e 35% algodão	Kit	660	R\$504,11	R\$332.712,60
UNIFORMES PARA REPOSIÇÃO (AVULSO)					
3	Camiseta manga curta (unisex) 67% poliéster com 33% viscose, com gramatura mínima de 155gm, antipilling, maleável e macia. gola redonda em ribana, punhos e cós com barra de aproximadamente 2cm; a peça deverá ser submetida ao processo de sublimação total na parte frontal (personalizada com as logos fornecida pela secretaria conforme imagem em anexo). na parte traseira interna da gola deverá ser costurado uma etiqueta com nome do fabricante, cnpj, numeração da peça, composição do tecido, instrução de lavagem. a camiseta deve estar isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação. Será distribuída entre os tamanhos: 0,2,4,6,8,10,12,14, P, M, G, GG e EXG.	Und	50	R\$29,93	R\$1.496,50





4	Camiseta manga longa (unisex) 65% poliéster com 35% viscose, com gramatura mínima de 155gm, antipilling, maleável e macia. gola redonda em ribana, punhos e cós com barra de aproximadamente 2cm; a peça deverá ser submetida ao processo de sublimação total na parte frontal (personalizada com as logos fornecida pela secretaria conforme imagem em anexo). na parte traseira interna da gola deverá ser costurado uma etiqueta com nome do fabricante, cnpj, numeração da peça, composição do tecido, instrução de lavagem. a camiseta deve estar isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação. Será distribuída entre os tamanhos: 0,2,4,6,8,10,12,14, P, M, G, GG e EXG.	Und	50	R\$32,25	R\$1.612,50
5	Jaqueta australiana tecido externo, forro, fibra 100% poliéster com forro de 80 mm. com base preta punho embutido e com lapela na parte frontal. na frente lado esquerdo de quem veste deverá ser aplicado bordado (personalizado com o logo fornecida pela secretaria) como mostra o anexo lote 02 na parte traseira interna da gola deverá ser costurado uma etiqueta com nome do fabricante, cnpj, numeração da peça, composição do tecido, instrução de lavagem. o moletom deve estar isenta de qualquer defeito. Será distribuída entre os tamanhos: 0,2,4,6,8,10,12,14, P, M, G, GG e EXG.	Und	1.200	R\$172,60	R\$207.120,00
6	Calça (feminina) Composta de 100% poliamida (fornada) na cor preta. Gramatura 160g/m <sup>2</sup> . A cintura deverá ser meio cós e meio elástico de 3,5 cm. As barras das pernas deverão ser rebatidas com largura de 2,0. Na parte interna do gancho traseiro da calça deverá ser costurada uma etiqueta com nome do fabricante, CNPJ, numeração da peça, composição do tecido e instrução de lavagem. A calça deve estar isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação. Será distribuída entre os tamanhos: 0,2,4,6,8,10,12,14, P, M, G, GG e EXG.	Und	50	R\$65,95	R\$3.297,50
7	Calça (feminina) Composta de 77% poliamida e 23% elastano na cor preta. Gramatura 160g/m <sup>2</sup> . A cintura deverá ser meio cós e meio elástico de 3,5 cm. As barras das pernas deverão ser rebatidas com largura de 2,0. Na parte interna do gancho traseiro da calça deverá ser costurado uma etiqueta com nome do fabricante, CNPJ, numeração da peça, composição do tecido e instrução de lavagem. A calça deve estar isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação. Será distribuída entre os tamanhos: 0,2,4,6,8,10,12,14, P, M, G, GG e EXG.	Und	50	R\$53,76	R\$2.688,00



8	Calça (masculina) Composta de 65% poliéster e 35% algodão na cor preta. Gramatura 160g/m <sup>2</sup> . A cintura deverá possuir elástico de 3,5 cm de largura. As barras das pernas deverão ser rebatidas com largura de 2,0. na parte interna do gancho traseiro da calça deverá ser costurado uma etiqueta com nome do fabricante, CNPJ, numeração da peça, composição do tecido e instrução de lavagem. A calça deve estar isenta de qualquer defeito que comprometa sua apresentação. Será distribuída entre os tamanhos: 0,2,4,6,8,10,12,14, P, M, G, GG e EXG.	Und	50	R\$37,60	R\$1.880,00
9	Calça (masculina) Composta de 65% poliéster e 35% algodão (forrada) na cor preta. Gramatura 160g/m <sup>2</sup> . A cintura deverá possuir elástico de 3,5 cm de largura. as barras das pernas deverão ser rebatidas com largura de 2,0. Na parte interna do gancho traseiro da calça deverá ser costurado uma etiqueta com nome do fabricante, CNPJ, numeração da peça, composição do tecido e instrução de lavagem. A calça deve estar isenta de qualquer defeito que comprometa sua apresentação. Será distribuída entre os tamanhos: 0,2,4,6,8,10,12,14, P, M, G, GG e EXG.	Und	50	R\$83,47	R\$4.173,50
10	Bermuda (feminina) Composta de 88% poliamida e 12% elastano na cor preta. Gramatura 160g/m <sup>2</sup> . A cintura deverá ser com cós de 8cm, as barras das pernas deverão ser rebatidas com largura de 2,0. Na parte interna do gancho traseiro do calção deverá ser costurado uma etiqueta com o nome do fabricante, CNPJ, numeração da peça, composição do tecido e instrução de lavagem. O calção deve estar isento de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação. Será distribuída entre os tamanhos: 0,2,4,6,8,10,12,14, P, M, G, GG E EXG.	Und	50	R\$44,48	R\$2.224,00
11	Bermuda (masculina) Composta de 65% poliéster e 35% algodão na cor preta. Gramatura 160g/m <sup>2</sup> . A cintura deverá possuir elástico de 3,5 cm de largura, as barras das pernas deverão ser rebatidas com largura de 2,0. Na parte interna do gancho traseiro do calção deverá ser costurado uma etiqueta com nome do fabricante, CNPJ, numeração da peça, composição do tecido e instrução de lavagem. O calção deve estar isento de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação. Será distribuída entre os tamanhos: 0,2,4,6,8,10,12,14, P, M, G, GG E EXG.	Und	50	R\$50,80	R\$2.540,00



12	Moletom felpado (unisex) Três cabos, antipilling, 65% poliéster e 35% algodão (forrado), com gramatura mínima de 360g/ m <sup>2</sup> , macio, confortável e malha ideal para o inverno, que possibilite durabilidade e praticidade, na cor preta. Gola redonda em ribana na cor preta. Bolso canguru frontal, punho e cós em ribana 3 cabos na cor preta. Na frente lado esquerdo de quem veste devera ser aplicado etiquetas bordadas (personalizada com o logo fornecida pela secretaria), reforçadas com costuras ao redor. Na parte traseira interna da gola deverá ser costurado uma etiqueta com nome do fabricante, CNPJ, numeração da peça, composição do tecido e instrução de lavagem. O moletom deve estar isento de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação. Será distribuído entre os tamanhos: 0,2,4,6,8,10,12,14, P, M, G, GG e EXG.	Und	50	R\$85,54	R\$4.277,00
				Total Estimado	R\$952.604,10



## Anexo II – Descritivo do Objeto

Logo para a jaqueta, blusa de moletom e camiseta



Verde: bandeira Amarelo: ouro

Logo Uniformes







## Uniforme CEI Girassol



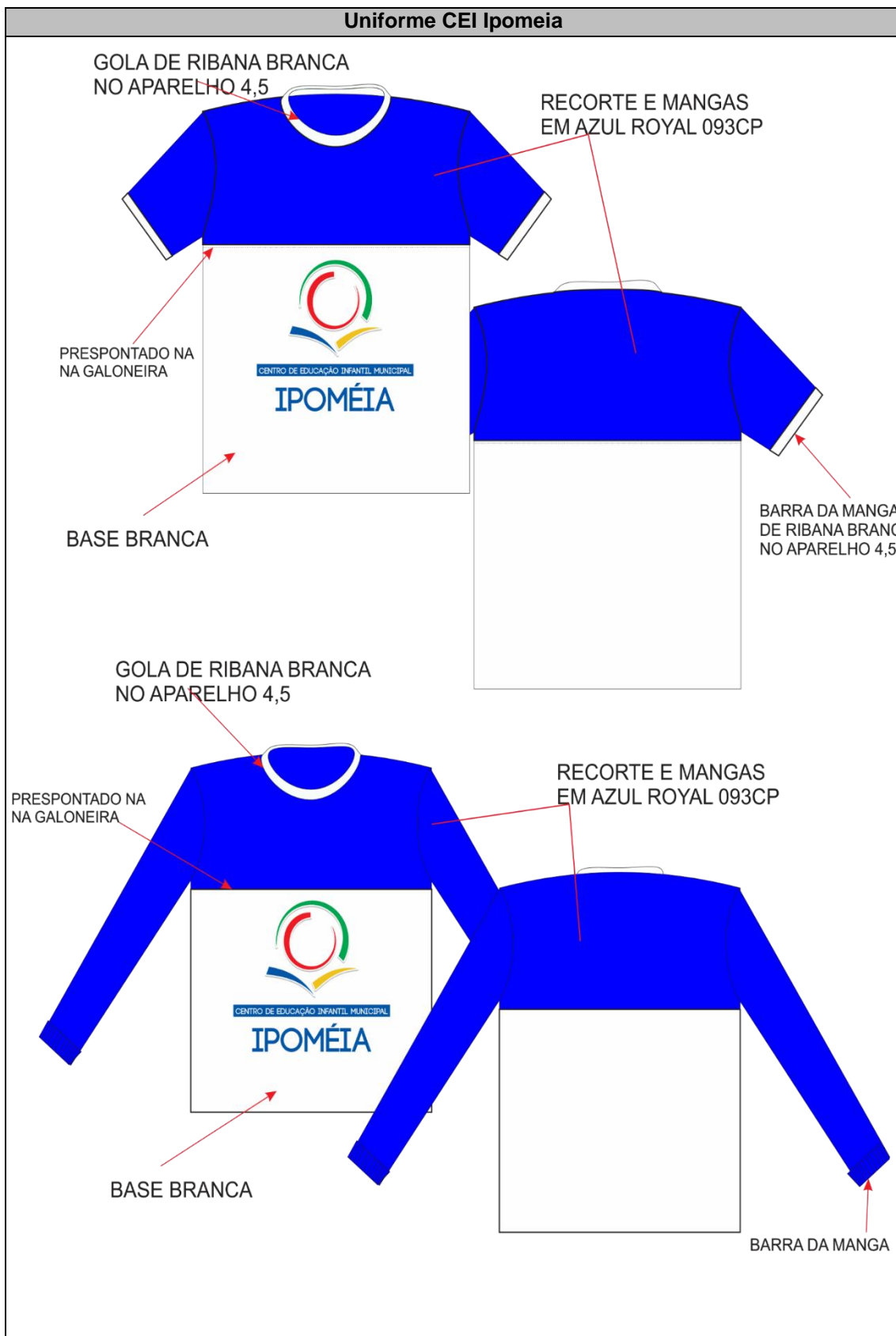


## Uniforme ENM Jacinta Nunes





## Uniforme CEI Ipomeia





## Uniforme ENM Silva Paranhos







## Uniforme CEI Novo Horizonte



