

## ANEXO I

# TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo nº 430/2024)



### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a Contratação de empresa especializada para aquisição utensílios eletrônicos e eletrodomésticos que serão utilizados na comemoração ao dia das mães, onde acontecerão sorteios e demais atividades que enfatizam este dia tão significativo. E que acontecerá neste mês de maio 2024.

1.1. DESCRIÇÃO E QUANTIDADES			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Smart TV 32" Full HD LED 60Hz Android - WI-FI e Bluetooth HDR Google Assistente 2 HDMI 220V.	UNIDADE	1
02	Fogão 4 bocas acendimento manual - bali	UNIDADE	1
03	Tanquinho Semiautomático 10Kg - 220V.	UNIDADE	1
04	Liquidificador - com filtro 3 velocidades 550W 220V.	UNIDADE	1
05	Celular Smartphone 126gb 4gb de memória ram.	UNIDADE	1
06	Ventilador de mesa 40cm - 3 velocidades 220V.	UNIDADE	1

1.2. Os serviços/aquisição objeto desta contratação são caracterizados como comuns que, conforme inciso XIII, art. 6º da lei nº 14.133/2021, são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

### 2. VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência da contratação é de XX (XX) meses contados da data de publicação do extrato de contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, não podendo ultrapassar 31 de dezembro de 2024.

2.2. A vigência do Termo de Contrato está sujeita à condição resolutive consubstanciada na existência de recursos orçamentários e financeiros correspondentes

2.3. Eventuais pedidos de prorrogação contratual deverão ser encaminhados pelo gestor aos setores competentes com antecedência mínima de 30 (noventa) dias antes do término do contrato, com as devidas justificativas;

2.4. Se fatos supervenientes e novos ocorrerem, o prazo previsto poderá ser mitigado e/ou alargado, mediante justificativa fundamentada.

### 3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. Este dispositivo tem por objeto a contratação de empresa para Contratação de empresa especializada para aquisição utensílios eletrônicos e eletrodomésticos que serão utilizados na comemoração ao dia das

mães, onde acontecerão sorteios e demais atividades que enfatizam este dia tão significativo. E que acontecerá neste mês de maio 2024.

3.2. .

3.3. Os quantitativos foram levantados por esta equipe de planejamento, Anderson Cleudson da Silva, matrícula nº 6602; Pedro Luciano de Souza Junior, matrícula nº 5371.



#### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

4.1. A solução passará pela contratação de pessoa jurídica capacitada para o fornecimento do objeto conforme descrito no item 1.1.

4.2. Considerando que a realização de uma licitação despenderia mais tempo e outros recursos deste órgão, foi definido que o processo de contratação se dará por meio de dispensa de licitação conforme critério previsto no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2024:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 59.906,02 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras.

#### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1. Serviço/fornecimento prestado de forma parcelada, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

Identificação das necessidades: É importante ter uma lista clara dos utensílios e equipamentos eletrônicos que a empresa precisa adquirir. Isso pode envolver a consulta de diferentes departamentos ou áreas da empresa para entender suas necessidades específicas. Orçamento: Definir um orçamento claro para a compra é fundamental. Isso ajudará a empresa a determinar quais itens podem ser adquiridos e a evitar gastos excessivos. Especificação técnica: Descrever as características técnicas dos utensílios e equipamentos eletrônicos desejados, como tamanho, capacidade, funcionalidades específicas, compatibilidade, entre outros detalhes relevantes. Qualidade e marca: Especificar se há preferência por marcas específicas ou se existem requisitos de qualidade para os produtos a serem adquiridos. Isso pode incluir padrões de segurança, garantias etc. Processo de seleção de fornecedores: Estabelecer critérios para selecionar os fornecedores potenciais, como reputação, histórico de entrega, preços competitivos, entre outros. Documentação legal: Certificar-se de que a empresa contratada esteja em conformidade com todas as leis e regulamentações locais, incluindo licenças comerciais, certificações de qualidade, seguro e outros requisitos legais pertinentes. Prazos de entrega: Estabelecer prazos claros para a entrega dos produtos adquiridos, garantindo que estejam alinhados com as necessidades da empresa. Condições de pagamento: Definir as condições de pagamento, incluindo prazos e métodos de pagamento aceitáveis. Garantia: Verificar se os produtos adquiridos estão cobertos por garantia e quais são os termos dessa garantia. Cláusulas de rescisão: Incluir cláusulas que especifiquem as condições nas quais o contrato pode ser rescindido, bem como os procedimentos a serem seguidos nesse caso.

## **Critérios de Sustentabilidade**

**Eficiência energética:** Priorizar produtos que tenham uma classificação energética alta, o que significa que consomem menos energia durante o uso. Isso não só reduz os custos operacionais a longo prazo, mas também contribui para a redução da pegada de carbono. **Uso de materiais sustentáveis:** Escolher produtos fabricados com materiais que tenham menor impacto ambiental, como plásticos reciclados, metais recicláveis e materiais de origem renovável. **Certificações ambientais:** Buscar produtos que tenham certificações ambientais reconhecidas, como o selo Energy Star, certificações de gestão ambiental (ISO 14001) e certificados de sustentabilidade de produtos. **Durabilidade e vida útil:** Optar por produtos que sejam duráveis e tenham uma vida útil longa, reduzindo a necessidade de substituição frequente e minimizando o desperdício. **Reciclabilidade e disposição final:** Avaliar a capacidade de reciclabilidade dos produtos após o fim de sua vida útil e verificar se a empresa contratada tem políticas ou programas de reciclagem e disposição final responsável. **Redução de embalagens:** Preferir produtos que tenham embalagens mínimas ou que usem materiais de embalagem recicláveis ou biodegradáveis. Isso ajuda a reduzir o desperdício de embalagens e o impacto ambiental associado. **Transporte sustentável:** Considerar as práticas de transporte da empresa fornecedora e optar por aquelas que tenham políticas de transporte sustentável, como uso de veículos de baixa emissão ou opções de transporte mais eficientes. **Práticas sociais e trabalhistas:** Verificar se a empresa fornecedora adota práticas éticas e responsáveis em relação aos direitos humanos, condições de trabalho justas e segurança dos trabalhadores ao longo de sua cadeia de suprimentos. **Compromisso com a comunidade:** Avaliar o envolvimento da empresa fornecedora em iniciativas de responsabilidade social corporativa e seu impacto positivo nas comunidades locais.

## **Subcontratação**

5.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **Garantia da contratação**

5.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, por tratar-se de objeto simples facilmente prestado por empresas especializadas na área.

## **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

6.1. Objeto deverá ser entregue pelo fornecedor na sede da Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social, conforme especificações e quantidades definidas pela contratante e ainda conforme cronograma de execução a ser elaborado pelo fiscal de contratos.

6.2. O prazo para prestação de serviços/entrega dos itens será de, no máximo, 48 (quarenta e oito horas) horas a partir da data da emissão da Ordem de Serviço/Compra pela Contratante.

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

7.1. 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.



- 7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisa o ou suspensão do contrato, o cronograma de execu o será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 7.3. As comunica es 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.
- 7.4. O  rg o ou entidade poderá convocar representante da empresa para ado o de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.5. Os agentes públicos designados como fiscal ou gestor de contrato deverão preencher os seguintes requisitos:
- 7.5.1. sejam, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administra o Pública;
  - 7.5.2. tenham atribui es relacionadas a licita es e contratos ou possuam forma o compatível ou qualifica o atestada por certifica o profissional emitida por escola de governo criada emantida pelo poder público; e
  - 7.5.3. não sejam cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administra o nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econ mica, financeira, trabalhista e civil.
  - 7.5.4. não ter atuado, no certame que deu origem ao contrato, como pregoeiro, agente de contrata o, membro de comissão de licita o ou estar envolvido com o pagamento do contrato.
- 7.6. Devem ser designados, na mesma portaria, os servidores que substituirão o fiscal e gestor titulares em suas faltas e impedimentos não superiores a 60 (sessenta) dias. Caso o período de substitui o seja superior a sessenta dias, deverá ser indicado novo servidor para exercer a fun o.
- 7.7. O encargo de gestor ou fiscal não pode ser recusado pelo servidor, por não se tratar de ordem ilegal, devendo o servidor indicado expor ao superior hierárquico as veda es e/ou limita es técnicas que possam impedir o diligente cumprimento do exercício de suas atribui es.
- 7.8. Os gestores e fiscais designados devem ser formalmente cientificados acerca do contrato que deverão acompanhar, inclusive com a entrega a eles de cópias do edital (ou aviso de contrata o direta) e do instrumento de contrato (ou documento substituto).
- 7.9. O Poder Executivo municipal deve promover, na medida do possível, a devida capacita o dos agentes públicos que geralmente são designados como fiscais e gestores de contratos.

### **Fiscaliza o**

- 7.10. A execu o do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n  14.133, de 2021, art. 117, caput), que será( o) designado(s) mediante portaria específica para a contrata o objeto deste documento.



7.11. Na designação do(s) fiscal(is) deverá ser observado o princípio da segregação de funções, vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação.

7.12. O fiscal 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.

7.13. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

7.15. O fiscal 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.

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

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

7.18. O fiscal 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.

### **Gestor do Contrato**

7.19. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.19.1. 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 ultrapassem a sua competência.

7.19.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas.

7.19.3. 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.

7.19.4. 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.

## **8. CRITÉRIOS DE LIQUIDAÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **Recebimento**

8.1. Os serviços/itens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da prestação do serviço/entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 2 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.2.1. O objeto do contrato deverá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando presentes quaisquer dos casos do Art. 337-L do CP, evitando-se a ocorrência de dano efetivo ao erário.

8.2.2. Caso a gravidade da discrepância (qualitativa ou quantitativa) seja singela e de fácil reparação, o objeto poderá ser recebido provisoriamente, desde que as irregularidades sejam anotadas no respectivo termo detalhado, devendo a contratada saná-las no prazo fixado, sob pena do não recebimento definitivo e da imputação de penalidades contratuais.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado, que deverá conter, no mínimo:

- a) Identificação do fiscal, com a aposição de nome completo, matrícula, assinatura e data, assim como sua assinatura.
- b) Relação dos itens, quantificando-os, descrevendo-os sucintamente e indicando o valor a ser pago ao contratado.
- c) Identificação e assinatura de outro servidor (nos mesmos moldes) que tenha conhecimento das condições em que o recebimento foi feito, podendo ainda ser vista pelo ordenador da despesa.

8.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.5. 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 pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.



8.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

8.8. Compete àquele que realizar o recebimento provisório do objeto contratual (fiscal do contrato ou, excepcionalmente, o gestor):

8.8.1. Registrar em sistema eletrônico próprio ou em livro físico, em caso de material de expediente ou de bens móveis em geral, o eventual estoque já existente e a quantidade recebida;

8.8.2. Elaborar o termo detalhado ou recibo (conforme o caso), que deverá descrever, discriminar e quantificar adequadamente o objeto recebido, bem como registrar o cumprimento ou não do prazo para entrega;

8.8.3. Garantir a guarda e a vigilância do(s) bem(ns), se for o caso;

8.8.4. Dar o devido encaminhamento para as providências relativas ao recebimento definitivo do objeto.

8.9. Constatando a não entrega (total ou parcial) do material, o fiscal, o gestor ou a comissão (conforme o caso) deve informar a ocorrência à unidade gestora para adoção das medidas contratuais cabíveis, inclusive para a realização de possíveis glosas. Além disso, deverá provocar a autoridade máxima do ente para dar início ao procedimento de apuração para possível aplicação de sanção por descumprimento contratual, sempre em conformidade com o contrato e com as disposições constantes na legislação.

## **9. LIQUIDAÇÃO**

9.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção.

9.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

9.2.1. o prazo de validade;

9.2.2. a data da emissão;

9.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

9.2.4. o período respectivo de execução do contrato;



9.2.5. o valor a pagar; e

9.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente 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 ao contratante;

9.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021.

9.5. 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.

9.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos 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.

9.7. 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.

9.8. 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.

## **10. PRAZO DE PAGAMENTO**

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

## **11. FORMA DE PAGAMENTO**

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

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

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

11.3.1. 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.

11.4. 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.



11.5. Nenhum valor será pago ao Contratado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimo de qualquer natureza.

## 12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E FORMA DE FORNECIMENTO

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

12.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fundamento no inciso II, art. 75, da Lei Federal nº 14.133/2021.

### Forma de fornecimento

12.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

## 13. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

### Habilitação jurídica

13.1.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG/CNI) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

13.1.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

13.1.4. **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;

13.1.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

13.1.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas



do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

13.1.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscri o 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 averba o no Registro onde tem sede a matriz.

13.1.8. **Sociedade cooperativa:** ata de funda o e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas das respectivas sedes, além do registro de que trata o art. 107 da Lei n  5.764, de 16 de dezembro 1971.

13.1.9. **Agricultor familiar:** Declara o de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4 ,  2  do Decreto n  10.880, de 2 de dezembro de 2021.

13.1.10. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualifica o como produtor rural pessoa física, nos termos da Instru o Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

13.2. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as altera es ou da consolida o respectiva.

### **Habilita o fiscal, social e trabalhista**

13.2.1. Prova de inscri o no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

13.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresenta o 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   D vida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos   Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n  1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

13.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

13.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresenta o de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolida o das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n  5.452, de 1  de maio de 1943;

13.2.5. Prova de inscri o no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



- 13.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 13.2.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 13.2.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 13.2.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

- 13.2.10. A exigência de qualificação técnica e econômica será dispensada nesta contratação por tratar-se de entrega imediata conforme possibilitado pelo inciso III, art. 70, da Lei Federal nº 14.133/2024.

### **14. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

- 14.1. A pesquisa de preço desta contratação será realizada concomitantemente ao recebimento de propostas que realizar-se-á no período indicado no Aviso de Contratação Direta a ser publicado por servidor responsável.

### **15. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 15.1. São obrigações do Contratante:
- 15.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 15.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 15.1.3. 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;
- 15.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 15.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- 15.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
- 15.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

15.1.8. 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.



15.1.8.1. A Administração terá o prazo de até 10 (dez) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

## **16. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

16.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em 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:

16.1.1. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

16.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

16.1.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

16.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

16.1.5. Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, 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 Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

16.1.6. 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;

16.1.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

16.1.8. 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.

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

16.1.10. 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);

16.1.11. 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);

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

16.1.13. 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.

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

16.1.15. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, 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;

16.1.16. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

16.1.17. 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.

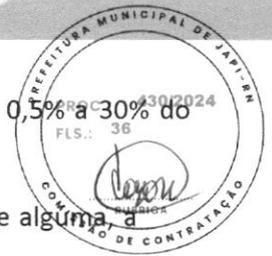
16.1.18. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

16.1.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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.



## 17. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 17.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:
- der causa à inexecução parcial do contrato;
  - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - der causa à inexecução total do contrato;
  - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
  - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
  - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
  - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
  - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsadurante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
  - fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
  - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 17.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:
- 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);
  - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas *b, c, d, e, f e g* do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
  - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas *h, i, j, k e l* do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas *b, c, d, e, f e g*, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).
- IV. Multa:
- moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
  - Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 0,5% a 30% do valor do Contrato.
  - Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 0,5% a 30% do valor do Contrato.
  - Para infração descrita na alínea “b e d” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato.



e) Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

- 17.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º).
- 17.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a de multa (art. 156, §7º).
- 17.5. 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.
- 17.6. Antes da aplicação de qualquer sanção será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias, contado da data de sua intimação.
- 17.7. 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).
- 17.8. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 17.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):
- I. a natureza e a gravidade da infração cometida;
  - II. as peculiaridades do caso concreto;
  - III. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - IV. os danos que dela provierem para o Contratante;
  - V. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 17.10. 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 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 17.11. 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 neste 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).
- 17.12. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias, contado da data de aplicação da



sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela 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)

17.13. 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 14.133/21.

## **18. EXTINÇÃO CONTRATUAL**

18.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

18.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

18.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

18.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

18.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

18.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

18.4.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

18.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

18.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

18.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

18.5.3. Indenizações e multas.

18.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

18.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).



## 19. ALTERAÇÕES AO CONTRATO

- 19.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 19.2. O CONTRATADO estará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 19.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.
- 19.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 19.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

## 20. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 20.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.
- 20.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

**Unidade Orçamentária: 09.001 - Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social**

**Função: 08 - Assistência Social**

**Subfunção: 244 - Assistência Comunitária**

**Programa: 0001 - Administração Geral**

**Ação: 2063 - Manutenção da Secretaria de Assistência Social**

**Elemento da Despesa: 3.3.90.32 - Material, Bem Ou Serviço Para Distribuição Gratuita**

**Subelemento da Despesa: 3.3.90.32.099 - Outros Materiais de Distribuição Gratuita.**

**Fontes: 15000000 - Recursos Não Vinculado de Impostos**

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

## 21. CASOS OMISSOS

- 21.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.



Japi/RN, 29 de abril de 2024

Luciene Teixeira Feliciano

Secretária de Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social

Matrícula nº 5886