



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO
Av. Historiador Rubens de Mendonça, 4750 - Bairro Centro Político e Administrativo
CEP 78049-941 - Cuiabá - MT - <http://www.tre-mt.jus.br/>
TERMO DE REFERÊNCIA Nº 0797260/2024

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de coletes, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2 CATMAT: **444180**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Colete tecido Dry Fit preto, tamanho único (40x65cm) com elástico nas laterais e estampa (frente e costas), conforme modelo e arte apresentada nas imagens abaixo.	444180	unidade	750

MODELO



1.3 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021 e artigo 25 da Portaria TRE-MT nº 457/2023.

1.4 O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) dias, improrrogáveis, contados do recebimento da nota de empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5 O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua (nota de empenho) oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6 Os códigos e descrições do "CATMAT", constantes do "SIASG", citados pelo "Comprasnet" podem eventualmente divergir da descrição dos itens quanto às especificações e outras características. Havendo divergências quanto ao código/descrição CATMAT, valem as especificações detalhadas neste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seu quantitativo encontra-se pormenorizada nos itens 2 e 7 do Estudo Técnico Preliminar, bem como nas cláusulas deste Termo de Referência.

2.2 Os coletes serão destinados aos(as) Coordenadores(as) de Acessibilidade, cujas incumbências são de verificar se as condições de acessibilidade nos locais de votação estão adequadas, adotar as medidas possíveis para aperfeiçoá-las e, no dia da eleição, orientar e atender as pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida, consoante Resolução TSE nº 23.736, de 24 de fevereiro de 2024.

2.3 Com os coletes pretende-se garantir a segurança, identificação adequada e o bom funcionamento do processo eleitoral, justificando pelo seguinte:

1. **Segurança:** Os coletes podem ser utilizados para garantir que todos os profissionais que darão suporte às pessoas com deficiência sejam facilmente identificados. Isso ajuda a manter a ordem e a segurança no local de votação.
2. **Identificação:** Coletes ajudam na identificação rápida e visual dos Coordenadores de Acessibilidade. Isso é importante para que eleitores saibam a quem recorrer em caso de dúvidas ou necessidade de providência especial.
3. **Visibilidade:** Em locais de votação com grande fluxo de pessoas, a visibilidade dos Coordenadores de Acessibilidade é importante para o gerenciamento eficiente do atendimento às pessoas com deficiência.
4. **Padronização:** O uso de coletes padronizados contribui para a uniformidade e organização do processo eleitoral, transmitindo uma imagem de profissionalismo e seriedade.

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

3.1 O Colete confeccionado em tecido Dry Fit preto, tamanho único (40x65 cm) com elástico nas laterais e estampa na frente e nas costas, com excelente custo-benefício e visibilidade; respirável e confortável para longos períodos de uso; durável e reutilizável, contribuindo para a sustentabilidade ao utilizar materiais de longa duração.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Critérios sustentabilidade

4.1.1 Para este Termo de Referência, foi considerado o contido na 3ª edição do Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho do Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT), juntamente com o Plano de Logística Sustentável 2022 a 2026 desse Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso, que estabelece em 15% a meta de contratações sustentáveis para o exercício de 2023.

4.1.2 Para garantir a sustentabilidade dos coletes em tecido, é importante considerar critérios que minimizem o impacto ambiental e promovam a responsabilidade social ao longo de todo o ciclo de vida do produto. Aqui estão alguns critérios de sustentabilidade a serem considerados:

a. Materiais Sustentáveis

- **Tecido Reciclado:** Utilizar tecidos feitos de materiais reciclados, como poliéster reciclado de garrafas PET, reduz o uso de recursos virgens e a geração de resíduos.
- **Fibras Naturais:** Optar por fibras naturais biodegradáveis, como algodão orgânico ou bambu, que são cultivadas sem pesticidas ou fertilizantes químicos.

b. Processos de Produção Responsáveis

- **Produção Eficiente:** Implementar processos que reduzam o consumo de água, energia e produtos químicos, como tingimento ecológico ou impressão digital direta.
- **Redução de Resíduos:** Adotar práticas de corte e confecção que minimizem o desperdício de tecido e incentivem a reutilização dos retalhos.
- **Práticas Justas:** Garantir que as condições de trabalho nas fábricas sejam justas, com salários adequados e condições de trabalho seguras.

c. Durabilidade

- **Qualidade:** Escolher tecidos duráveis e resistentes, que possam ser usados em múltiplos eventos eleitorais, reduzindo a necessidade de substituições frequentes.
- **Facilidade de Manutenção:** Optar por tecidos que sejam fáceis de lavar e manter, prolongando a vida útil dos coletes e reduzindo o consumo de recursos.

d. Ciclo de Vida e Descarte

- **Reutilização:** Planejar o uso dos coletes para que possam ser reutilizados em várias eleições ou eventos, promovendo a economia de recursos.
- **Reciclagem:** Ao final da vida útil dos coletes, garantir que possam ser reciclados ou compostados, fechando o ciclo de vida do produto de forma sustentável.
- **Devolução e Reuso:** Implementar um programa de devolução dos coletes usados para reuso ou reciclagem, incentivando a circularidade dos materiais.

d. Impacto Social

- **Produção Local:** Preferir fornecedores locais para reduzir o impacto ambiental do transporte e apoiar a economia local.
- **Empresas Éticas:** Escolher fornecedores que tenham um compromisso com práticas de trabalho éticas, não explorem o trabalho infantil e/ou escravo e que promovam o desenvolvimento comunitário.

4.1.3 Esses critérios ajudam a garantir que a produção e o uso dos coletes sejam responsáveis do ponto de vista ambiental e social, alinhando-se aos princípios de sustentabilidade.

4.2 Indicação de marcas ou modelos

4.2.1 Na presente contratação, de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares, será admitido o modelo: tecido dry fit, composto por fios como poliéster, poliamida e elastano, sendo malha projetada para absorver o suor, com controle térmico, facilita a respiração da pele, secagem rápida e não amassa facilmente.

4.3 Da exigência de amostra

4.3.1. Não será exigida amostras para o item.

4.4 Da exigência de carta de solidariedade

4.4.1. Não será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante.

4.5 Subcontratação

4.5.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.6 Garantia da contratação

4.6.1. A exigência da garantia da contratação, será em conformidade com item 5.2 deste Termo de Referência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Condições de Entrega

5.1.1 O prazo de entrega do bem será até o dia 27/09/2024.

5.1.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência no endereço: cmp@tre-mt.jus.br, para que qualquer solicitação de prorrogação de prazo seja analisada, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.2 Garantia, manutenção e assistência técnica

5.2.1 O prazo de garantia contratual dos coletes, complementar à garantia legal, será de 30 (trinta) dias, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.2.2 A garantia será prestada com vistas a manter os coletes fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

5.2.3 Os coletes que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídos por outros novos, de primeiro uso, nos mesmos padrões de qualidade ou superiores aos dos coletes entregues anteriormente.

5.2.4 Uma vez notificado, o Contratado realizará a substituição dos coletes que apresentarem defeito no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada dos coletes defeituosos das dependências da Administração pelo Contratado.

5.2.5 O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, não será prorrogado.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

6.6. Fiscalização

6.6.1 A comissão designada pela Ordem de Serviço nº 37/2017 ficará responsável pelo recebimento do material e pela conferência das especificações do material com as exigências contratuais e pelo seu recebimento definitivo na forma do art. 140, II da Lei nº 14.133/2021, competindo-lhe ainda dirimir as possíveis dúvidas que surgirem no curso da entrega destes e de tudo dar ciência à Administração.

6.6.2 A comissão procederá à avaliação das especificações dos produtos encaminhadas podendo rejeitar, no todo ou em parte, os itens que não estejam de acordo com as especificações deste Termo de Referência, determinando o que for necessário para a regularização das falhas observadas.

6.6.3 Solicitar à Diretoria-Geral do TRE-MT providências que ultrapassem a sua competência, possibilitando a adoção das medidas convenientes para a perfeita execução do objeto deste Termo de Referência.

6.6.4 A fiscalização de que trata este item não eximirá o contratado da responsabilidade por 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, conforme disposto no art. 120 da Lei 14.133/2021.

6.7 Fiscalização Técnica/Administrativa

6.7.1 A fiscalização técnica e administrativa será feita pela Seção de Material/CMP.

6.8 Gestão do Contrato

6.8.1 A gestão da contratação será feita na forma do item 6.7.1 deste termo de referência.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO E RECEBIMENTO

7.1 Recebimento

7.1.1 O material será recebido provisoriamente pela Seção de Material, no ato da entrega, no Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso, no seguinte endereço: Av. Historiador Rubens de Mendonça, 4750 - Centro Político Administrativo, Cuiabá - MT, 78049-941.

7.1.2 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pela comissão designada, para efeito posterior de verificação de sua conformidade com as especificações no termo de referência.

7.1.3 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 10 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.4 O recebimento definitivo, ocorrerá no prazo de 10 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.5 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.

7.1.6 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.

7.1.7 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.

7.2 Liquidação

7.2.1 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

7.2.3 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:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e

- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.4 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;

7.2.5 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.

7.2.6 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.

7.2.7 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.

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

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

7.2.10 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 junto ao SICAF.

7.3 Pagamento (prazo e forma de pagamento)

7.3.1 O pagamento será efetuado na conta bancária fornecida pela empresa, em até 30 (trinta) dias corridos após o Recebimento Definitivo, condicionado a apresentação dos seguintes documentos, em vigor:

- a) Nota fiscal do produto/fatura discriminativa, devidamente atestada pela fiscalização ou Comissão de Recebimento designada e anexada ao processo;
- b) Certidão de FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- c) Certidão Conjunta de Quitação de Tributos Federais e Dívida Ativa da União e INSS, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- d) CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

7.3.2 A apresentação de Nota Fiscal com incorreções ou desacompanhada da documentação requerida no subitem anterior, implicará na sua devolução à Empresa Contratada para regularização, devendo o prazo de pagamento ser contado a partir da data de sua reapresentação.

7.3.3 A Contratada assumirá inteira responsabilidade pela veracidade, conformidade e eventuais correções das informações registradas no referido sistema, assumindo o ônus por quaisquer prejuízos decorrentes de erros ou falhas quanto aos dados e documentos informados, inclusive perante a Receita Federal do Brasil (RFB) e demais órgãos da Administração Pública.

7.3.4 O TRE/MT reterá, na fonte, sobre os pagamentos efetuados os tributos e contribuições de que trata a Instrução Normativa SRF nº. 1.234, de 11 de janeiro de 2012 ou outra norma vigente à época da ocorrência do pagamento.

7.3.5 Não haverá retenção acima caso a Contratada seja optante pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pela Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº. 123/2006, mediante comprovação da opção ou encontre-se em uma das situações elencadas no artigo 3º da IN SRF nº. 1.234/2012 e suas alterações posteriores.

7.3.5.1 Considera-se para efeito de pagamento o dia da emissão da Ordem Bancária pelo Sistema Integrado de Administração e Finanças do Governo Federal – SIAFI.

7.3.6 A Contratada 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.

7.3.7 O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

7.3.8 A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

7.4 Antecipação de pagamento

7.4.1 Não será permitida a antecipação de pagamento.

7.5 Cessão de crédito

7.5.1 Não se aplica.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 e Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 08 de julho de 2021.

8.2 Forma de fornecimento

8.2.1 O fornecimento do objeto será integral.

8.3 Exigências de habilitação

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

a) SICAF;

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

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

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

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

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

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

8.3.6 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.3.7 É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

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

8.3.10 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.

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

8.3.11.1 Habilitação jurídica

a) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;[A4].

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

c) 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>;

d) 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;[\[A5\]](#).

e) 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](#).

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

g) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

h) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

i) Agricultor familiar: Declaração 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. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

j) Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

8.3.11.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.3.11.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

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

8.3.11.2.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.3.11.3 Qualificação Econômico-Financeira

8.3.11.3.1 Não se aplica.

8.3.11.4 Qualificação Técnica

8.3.11.4.1 Não se aplica.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 custo estimado total da contratação de dois mil coletes é de R\$ 60.000,00, conforme custos unitários apostos na tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA
1	Colete tecido Dry Fit preto, tamanho único (40x65cm) com elástico nas laterais e estampa (frente e costas)	444180	unidade

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

11.2 Acompanhar, fiscalizar e atestar a execução contratual, bem como indicar as ocorrências verificadas.

11.3 A Comissão designada pela Ordem de Serviço nº 37/2017 fará a fiscalizar da execução do objeto contratual.

11.4 A Comissão ou servidor designado certificará a quantidade e a conformidade dos coletes entregues com o Termo de Referência, bem como por emitir o recebimento definitivo.

11.5 Recusar qualquer produto entregue em desacordo com as especificações constantes do Termo de Referência ou com defeito.

11.6 Efetuar o pagamento à contratada segundo as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 Fornecer todos os produtos dentro das especificações exigidas neste Termo de Referência.

12.2 Executar, com observação dos prazos e exigências, as obrigações constantes neste Termo de Referência.

12.3 Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da execução do objeto deste Termo de Referência.

12.4 Acatar as recomendações e determinações efetuadas comissão ou servidor designado pela Administração.

12.5 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto deste Termo de Referência.

12.6 Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

12.7 A inadimplência da Contratada com referência aos encargos suportados não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Contratante, nem poderá onerar o objeto do contrato.

13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

13.1.1 O fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

13.1.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.1.1.2 dar causa à inexecução total do contrato;

13.1.1.3 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

13.1.1.4 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

13.1.1.5 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.1.1.6 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

13.1.1.7 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

13.1.1.8 fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

13.1.1.9 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

13.1.1.9.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

13.1.1.10 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

13.1.1.11 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013. 8.2.

13.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência pela falta do subitem 13.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 13.1.1.1 a 13.1.1.11;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 13.1.1.2 a 13.1.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 13.1.1.8 a 13.1.1.11, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

13.3. 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).

13.4 Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

13.5 Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

13.6 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).

13.7 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo estabelecido pelo órgão, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.8 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.

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

13.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

13.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

13.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante;

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

13.10 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 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

13.11 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).

13.12 O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF), 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).

13.13 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, de 2021.

14. Informações Adicionais

14.1. **Cláusulas Abusivas:** A Equipe de Planejamento certifica, para os devidos fins, especialmente em atendimento ao art. 9º da Lei nº 14.133/2021, que as especificações técnicas previstas no Termo de Referência não contêm cláusulas excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, que limitem ou frustrem a competição ou sua realização.

14.2. **Alinhamento Estratégico:** O objeto da contratação foi previsto no Plano de Contratações Anual - PCA 2024, estando alinhado com o Plano de Logística Sustentável - PLS, além de outros instrumentos de planejamento da Administração.

14.3. **Acesso à Informação:** Não houve necessidade de classificar as informações contidas neste Termo de Referência como ultrassecretas, secretas ou reservadas, nos termos do art. 24 da Lei nº 12.527/2011.

14.4. **Utilização do Sistema TR Digital:** Certifico que o presente Termo de Referência foi elaborado no Sistema TR Digital, observados os procedimentos/modelos estabelecidos.

Cuiabá, em 16 de agosto de 2024.

Alex Mateus
Chefe da Seção de Material



Documento assinado eletronicamente por **JOSE PEDRO DE BARROS, COORDENADOR**, em 16/08/2024, às 14:18, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no link "[Verificador](#)" informando o código verificador **0797260** e o código CRC **2A5D0DB8**.