



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. INTRODUÇÃO:

1.1. O presente Termo de Referência foi elaborado para que, através do procedimento legal pertinente, seja efetuado um processo administrativo para aquisição de Tecido Helanquinha, destinado a ornamentação dos espaços físicos e Pavilhão das autoridades constituídas do Desfile Cívico do 07 de Setembro, realizado pela Secretaria Municipal de Educação de Santa Cruz/RN.

### 2. DA JUSTIFICATIVA:

2.1. Trata-se de previsão de aquisição de Tecido Helanquinha, a fim de ornamentar e decorar os espaços físicos e o pavilhão das autoridades constituídas do Desfile Cívico do 07 de Setembro, promovido pela Secretaria Municipal de Educação. É sabido por todos que o uso contínuo de tecidos, resulta em desgaste natural destes, dessa maneira, se mostra como sendo de fundamental importância a aquisição de novos itens para que seja realizada as devidas substituições. O Desfile Cívico do 07 de Setembro, faz alusão a Independência do Brasil, sendo uma das principais datas comemorativas do povo brasileiro. Com o intuito de educar, mobilizando a comunidade escolar e toda a sociedade civil, a Secretaria Municipal de Educação promove anualmente o Desfile Cívico. Acontece que os tecidos usados em anos anteriores, já estão gastos, púidos, descoloridos, precisando de substituição. Novos Tecidos em Helanquinha, possibilitarão o abrigantamento e uma decoração mais assertiva para o evento pleiteado.

2.2. Anteriormente, o Processo administrativo Nº144/2024, para aquisição de Tecido Helanquinha, realizado na modalidade de Dispensa Eletrônica de Nº 079/2024, foi fracassado. Tal fracasso fora ocasionado pela falta de documentação exigida as 02 empresas que concorreram ao referido Certame. Não restando outra alternativa a administração pública, a não ser a realização de uma nova Cotação de Preços bem como o lançamento de uma Nova Dispensa Eletrônica, para que assim, possamos adquirir o objeto pleiteado.

### 3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS:

3.1. Os bens/produtos a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos do Art. 6º, XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, cujos padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos no presente termo, por meio de especificações usuais de mercado.

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

4.1. A solução proposta para a aquisição de Tecido Helanquinha, a fim de ornamentar e decorar os espaços físicos e pavilhão das autoridades constituídas do Desfile Cívico do 07 de Setembro, para atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Educação do município de Santa Cruz/RN, envolve uma abordagem holística que considera todo o ciclo de vida do produto, desde a produção até o descarte. Esta solução não só atende às necessidades imediatas do Município, mas também leva em consideração o impacto ambiental e a sustentabilidade a longo prazo. Além disso, promove a conscientização sobre o uso responsável dos recursos e a importância da reciclagem. Assim, foram considerados os seguintes aspectos:

I) **Aquisição:** A aquisição deverá ser feita através de fornecedores que possuam certificações ambientais, garantindo que o produto seja produzido de maneira sustentável. Além disso, os fornecedores devem ser capazes de atender às demandas variáveis do Município.

II) **Uso:** A aquisição do Tecido Helanquinha, a fim de ornamentar e decorar os espaços físicos e pavilhão das autoridades constituídas do Desfile Cívico do 07 de Setembro, foi planejada mediante consumos anteriores realizados pela Secretaria Municipal de Educação. A quantidade solicitada foi pensada e maximizada a fim de evitar aquisições em excesso.

III) **Reutilização:** Após a substituição dos Tecidos danificados ser realizada, estes, terão como destino a almoxarifado da Prefeitura Municipal de Santa Cruz/RN, a fim de serem classificados para descarte ou reciclados, levando em consideração os princípios de sustentabilidade, objetivando a redução de impactos ambientais e permitir que o material seja reutilizado, conforme o caso.



IV) **Descarte:** No caso de descarte dos itens danificados ou obsoletos ocorrer, deverá ser providenciado um destino seguro e de acordo com as normas ambientais, conforme o caso.

## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1. Os requisitos da contratação devem garantir que o Município receba produtos de boa qualidade de uma maneira eficiente e sustentável. Ante a solução proposta, configuram-se como requisitos para a contratação:

I) **Atendimento a Critérios de Sustentabilidade:** O fornecedor deve compulsoriamente ofertar produto que possua certificação que ateste a produção sustentável do insumo, a fim de garantir que a execução contratual seja feita de maneira sustentável, contribuindo para a preservação do meio ambiente.

II) **Capacidade de Fornecimento:** O fornecedor deve ser capaz de atender às demandas da Secretaria Municipal de Educação, que podem variar ao longo da execução, devendo ter a capacidade de entregar as quantidades exigidas em um curto espaço de tempo, sem a definição de consumação máxima ou mínima.

III) **Qualidade do Produto:** Os produtos deverão atender aos padrões de qualidade conforme delineado neste Termo de Referência, adequado a cada caso.

IV) **Preço:** O fornecedor deve oferecer um preço de acordo com a realidade de mercado, conforme levantamento mercadológico realizado para definição do preço máximo referencial constante neste Termo de Referência, devendo considerar tanto o custo unitário do produto quanto os custos de entrega na avaliação do preço.

V) **Serviço de Entrega:** O fornecedor deve ser capaz de entregar, de forma eficiente, o produto diretamente nas instalações da Secretaria Municipal de Educação de Santa Cruz/RN.

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

6.1. O modelo de execução do objeto deve garantir que a avença celebrada produza os resultados pretendidos, desde o início até o seu encerramento, de forma eficiente e sustentável. Ademais, deve permitir a secretaria Municipal de Educação monitorar e avaliar o desempenho do fornecedor, garantindo que as necessidades sejam atendidas de forma adequada, sendo estruturado da seguinte maneira:

I) **Início da Execução:** Após a seleção do fornecedor que atenda aos requisitos de contratação, deverá ser formalizado o documento de compromisso entre as partes, mediante celebração de Contrato, devendo-se constar os termos e condições de execução do objeto, incluindo a quantidade do produto a ser fornecida, o preço, as condições de entrega e pagamento, e as obrigações do fornecedor em relação à sustentabilidade e à qualidade do produto.

II) **Entrega do Produto:** O fornecedor será responsável pela entrega regular do produto junto a Secretaria Municipal de Educação de Santa Cruz/RN. As entregas serão programadas de acordo com as necessidades da Administração Municipal.

III) **Monitoramento e Avaliação:** O Município monitorará o desempenho do fornecedor em relação ao cumprimento do avençado. Isso incluirá a verificação da qualidade do produto, a pontualidade das entregas e a conformidade com as práticas sustentáveis, conforme o caso.

IV) **Reciclagem e Descarte:** O Município será responsável pela coleta do produto usado e pelo encaminhamento para reciclagem ou descarte seguro, conforme apropriado, caso seja necessário.

## 7. MODELO DE GESTÃO DA EXECUÇÃO:

7.1. O modelo de gestão da execução do objeto deve propiciar o pleno acompanhamento e fiscalização pelo Município, garantindo que o fornecedor cumpra suas obrigações contratuais e que a Secretaria Municipal de Educação receba produtos de boa qualidade, sendo estruturado da seguinte maneira:



I) **Designação do Fiscal do Contrato e do Gestor de Contrato:** A secretaria Municipal de Educação deverá designar Fiscal e Gestor de Contrato, os quais serão responsáveis pelo supervisionamento da execução, se configurando como elos de contato principal entre o Município e o fornecedor.

II) **Monitoramento Regular:** O Fiscal do Contrato deverá realizar um monitoramento regular do desempenho do fornecedor, incluindo a verificação da qualidade do produto entregue, a pontualidade das entregas e a conformidade com as práticas sustentáveis, conforme o caso.

III) **Relatórios Periódicos:** Obriga-se o fornecedor, quando solicitado, a elaborar relatórios periódicos ao Fiscal do Contrato. Estes relatórios incluirão detalhes sobre as entregas realizadas, quaisquer problemas sobrevividos e as ações tomadas para resolvê-los.

IV) **Reuniões de Acompanhamento:** A critério da Secretaria Municipal de Educação, poderão ser realizadas reuniões de acompanhamento regulares entre o do Fiscal do Contrato e o fornecedor para discutir o desempenho acerca da execução e quaisquer outras questões relativas ao objeto.

V) **Avaliação de Desempenho:** No final do período de execução, o Fiscal do Contrato realizará uma avaliação formal do desempenho do fornecedor a fim de subsidiar a possibilidade de prorrogação da execução.

VI) **Resolução de Problemas:** Durante a execução do objeto, caberá ao Fiscal do Contrato promover as devidas providências de maneira oportuna e eficaz, municiando o Gestor de Contrato com as informações devidas e adequadas a fim de solucionar problemas surgidos, seja por falha do fornecedor, seja por solecismo da Administração

## 8. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:

8.1. A fim de garantir que a presente execução seja feita de maneira sustentável, contribuindo para a preservação do meio ambiente, definem-se os seguintes critérios de sustentabilidade:

I) **Material Reciclado, Atóxico e Biodegradável:** Conforme o caso, os produtos devem ser constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2.

II) **Certificação de Sustentabilidade:** Os insumos devem atender a certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO, como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares, conforme o caso.

III) **Embalagem Sustentável:** Os produtos devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

IV) **Restrição de Substâncias Perigosas:** Conforme o caso, os produtos não devem conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifênil-polibromados (PBBs) e éteres difenil-polibromados (PBDEs).

V) **Durabilidade:** Os produtos devem possuir vida útil longa e de alta qualidade, com possibilidade de reparo e reuso, conforme o caso.

VI) **Eficiência:** Os produtos devem apresentar baixo consumo de energia e recursos naturais, com funções que otimizem o uso de materiais e minimizam o desperdício, conforme o caso.

## 9. CRITÉRIOS SOCIAIS E TRABALHISTAS:

9.1. Na execução do objeto em tela, visando garantir condições justas e dignas de trabalho, definem-se os seguintes critérios:



**I) Condições de Trabalho:** O fornecedor deve garantir condições de trabalho justas e seguras, com proibição do trabalho infantil e mão de obra forçada, bem como se alinhar ao cumprimento das leis trabalhistas e dos direitos humanos.

**II) Práticas de Comércio Justo:** O fornecedor deve estar alinhado com as diretrizes que visam promover a equidade nas relações comerciais, a promoção do desenvolvimento social e ambiental das comunidades, bem como promover a transparência da cadeia de fornecimento, fomentando o respeito aos direitos humanos e trabalhistas.

#### **10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:**

10.1. Os critérios de medição e de pagamento devem garantir que a medição e o pagamento sejam realizados de forma justa e transparente, protegendo os interesses tanto do Município quanto do fornecedor, sendo:

**I) Medição:** A medição será realizada com base na quantidade de produtos entregues pelo fornecedor, mediante apresentação de Nota Fiscal a cada entrega, detalhando a quantidade fornecida, devendo o Fiscal do Contrato promover à verificação da conformidade e quantidade dos produtos recebidos.

**II) Pagamento:** O pagamento será feito após a entrega e a verificação da conformidade dos produtos com as especificações definidas pela Administração, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

**III) Atrasos no Pagamento:** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o fornecedor não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira (atualização monetária) devida pelo Município será calculada mediante a aplicação dos índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à caderneta de poupança. O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos ao fornecedor, decorrente de produtos já devidamente entregues, constitui motivo para rescisão da avença, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao fornecedor o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.

#### **11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:**

11.1. O processo de seleção que garanta ao Município a escolha do fornecedor que melhor atenda às suas necessidades e que ofereça o melhor preço se dará da seguinte forma:

**I) Processo Administrativo de Contratação:** O Município realizará Processo Administrativo de aquisição, mediante Dispensa de Licitação, devido ao baixo custo ora apresentado, o que por sua vez encontra-se amparado mediante o art.75, Inciso II da Lei 14.133/2021, no tocante ao baixo valor ora contratado.

**Art. 75.** É dispensável a licitação:

**II** - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras; aberto a possíveis interessados para seleção do fornecedor. Este processo será conduzido por um Agente de Contratação, em conformidade com a Lei de Licitações e Contratos, qual seja a Lei 14.133/2021, e demais regulamentos aplicáveis.

**II) Avaliação de Propostas:** As propostas dos fornecedores serão avaliadas com base em critérios legais da Lei de licitação, incluindo preço, qualidade do, capacidade de fornecimento, práticas sustentáveis e condições de entrega.

**III) Verificação das Condições de Habilitação e Qualificação:** O fornecedor deve possuir a habilitação e qualificação exigidas no processo de licitação, nos termos da Lei 14.133/2021.

**IV) Referências:** O Município deverá solicitar referências do fornecedor junto a outros órgãos e/ou entidades públicas ou privadas, mediante a certificação do fornecimento anterior e satisfatório do objeto pleiteado, a fim de verificar seu desempenho e confiabilidade.

**V)** Para pagamento dos itens do Processo Administrativo de Aquisição, serão utilizados Recursos Próprios da administração pública de Santa Cruz/RN.

#### **12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**



12.1. A adequação orçamentária permite a aquisição dos produtos requestados, configurando-se como um aspecto crucial na execução do objeto, garantindo que os recursos financeiros necessários para a aquisição estejam disponíveis e sejam alocados de maneira apropriada, sendo então definida da seguinte forma:

I) **Previsão de Custos:** Foi realizada a previsão estimada de custos mediante a realização de pesquisa de mercado nos termos do Art. 23 da Lei 14.133/2021, cujo valor estimado da contratação encontra-se delineado no presente Termo de Referência. A modalidade para aquisição do Tecido Helanquinha será a Dispensa de Licitação, amparado legalmente através do Art 75, Inciso II da Lei 14.133/2021 no tangente ao baixo valor ora contratado.

II) **Previsão Orçamentária:** Verifica-se a existência de dotação orçamentária no OGM – Orçamento Geral do Município objetivando a aquisição pretendida.

III) **Monitoramento do Orçamento:** Durante a execução do objeto, o Município monitorará o orçamento municipal para garantir que os gastos com a aquisição pleiteada estejam dentro do planejamento inicial. Em havendo alterações significativas de aumento de consumo que possam gerar desequilíbrio no planejamento, medidas corretivas serão tomadas imediatamente.

### 13. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO (MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO):

13.1. Os produtos deverão ser fornecidos em até 10 (dez) dias após o recebimento da solicitação ou ordem formal de compra, emitida pelo setor ou pela Secretaria demandante.

13.2. Por tratar-se de um processo administrativo de aquisição, mediante dispensa de licitação, os itens serão entregues de uma só vez, sendo OBRIGAÇÃO do fornecedor efetuar a entrega dos produtos solicitados RIGOROSAMENTE no prazo e quantidades requeridas.

13.3. Os produtos solicitados deverão ser entregues no Município de Santa Cruz/RN, na sede da Secretaria Municipal de Educação, situada na Avenida Trairi, nº 100, bairro 3 X 1, de segunda a sexta-feira nos horários das 08h às 11h e das 14h às 16h, excetuando-se os dias em que forem feriados.

13.4. Os produtos deverão apresentar prazo de validade de, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias, conforme o caso, a contar da data da efetiva entrega.

13.5. Os produtos deverão apresentar prazo de garantia de, no mínimo, 12 (doze) meses, a contar da data da efetiva entrega, conforme o caso.

13.6. Os produtos deverão estar em estrita conformidade com as normas definidas pelo INMETRO e/ou ABNT, conforme o caso.

13.7. As mercadorias ainda não fornecidas não gerarão obrigação de pagamento ao fornecedor, inclusive quanto a sua guarda.

13.8. As embalagens dos produtos deverão conter as respectivas especificações técnicas, informações do fabricante, apresentar dados de identificação do produto, procedência, data de fabricação, prazo de validade, conforme o caso.

13.09. Os produtos deverão estar estritamente de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, inclusive no que diz respeito às especificações de embalagens e validades.

13.10. Sendo constatado o fornecimento de produtos de qualidade duvidosa e que não atendam aos critérios de aceitação do ÓRGÃO GERENCIADOR, o fornecedor, após notificado, providenciará a regularização da qualidade dos mesmos, promovendo, às suas expensas, a substituição necessária em até 48 (quarenta e oito) horas.

13.11. Caso haja atraso na entrega dos produtos, o fornecedor será notificado, devendo promover a devida regularização em até 48 (quarenta e oito) horas.



#### 14. DA AVALIAÇÃO DO CUSTO:

14.1. O custo estimado total do presente objeto é de R\$5.868,00 (Cinco Mil, Oitocentos e Sessenta e Oito Reais).

14.2. O custo estimado foi precedido através de regular pesquisa, nos moldes do Art. 23 da Lei nº 14.133/21 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.

#### 15. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

15.1. Os bens/produtos serão recebidos:

- a) Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais; e
- b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

15.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

15.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

15.4. O recebimento provisório se dará a partir da entrega do bem/produto, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

15.5. O recebimento definitivo se dará após a verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, e sua consequente aceitação, que se dará em até 5 (cinco) dias do recebimento provisório.

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

#### 16. DAS OBRIGAÇÕES:

##### 16.1. DO ÓRGÃO GERENCIADOR:

- a) Receber provisoriamente os bens/produtos, disponibilizando local adequado;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens/produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes deste termo, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- c) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pelo fornecedor, através de servidor especialmente designado (Fiscal do Contrato);
- d) Efetuar os pagamentos nas condições previstas;
- e) Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto, através do Fiscal do Contrato, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas;
- f) Fornecer toda e qualquer informação essencial à execução do objeto;
- g) Comunicar o fornecedor qualquer anormalidade na execução do objeto, podendo recusar o recebimento caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste termo; e
- h) Comunicar o fornecedor para emissão de Nota Fiscal no que seja pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia acerca da execução quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o Art. 143 da Lei nº 14.133/2021, o qual autoriza expressamente que não seja paga a parcela do objeto executada em desconformidade com o previsto;
- i) Notificar formalmente o fornecedor quando forem constatados inadimplementos contratuais, para que este, dentro do prazo determinado, promova a solução do problema;
- j) Aplicar ao fornecedor sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do objeto, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021;
- k) O ÓRGÃO GERENCIADOR não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo fornecedor com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do fornecedor, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



#### 16.2. DO FORNECEDOR:

- a) Arcar com todas as despesas de pagamentos de seguros, tributos, fretes, impostos, taxas e demais obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária e criminal, acaso devidos em decorrência da execução do objeto;
- b) Assumir inteira responsabilidade administrativa, penal e criminal por quaisquer danos, materiais ou pessoais, causados a terceiros, acaso devida em decorrência da execução do objeto;
- c) Manter, durante o prazo de execução do objeto, todas as exigências de habilitação e qualificação legalmente exigidas para a contratação;
- d) Efetuar a entrega dos bens/produtos em perfeitas condições, no prazo e locais indicados pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, em estrita observância das especificações deste Termo de Referência, acompanhado da respectiva Nota Fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia e/ou validade, conforme o caso;
- e) Promover a entrega dos bens/produtos devidamente acompanhados do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, conforme o caso;
- f) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os Arts. 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), conforme o caso;
- g) Atender prontamente a quaisquer exigências do ÓRGÃO GERENCIADOR inerentes à manutenção da regular execução do objeto;
- h) Comunicar ao ÓRGÃO GERENCIADOR, 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;
- i) 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; e
- j) 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 14.133/2021;
- k) O fornecedor será o responsável pelo descarrego da mercadoria em tempo hábil, respeitando dia e horário previamente estabelecido através desse Termo.

#### 17. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO:

17.1. A fiscalização da execução será exercida pelo Fiscal do Contrato devidamente nomeado pela Autoridade competente do ÓRGÃO GERENCIADOR, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do objeto, e de tudo dará ciência.

17.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do ÓRGÃO GERENCIADOR ou de seus agentes e prepostos.

17.3. O Fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas e/ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos ao Gestor de Contratos para as providências cabíveis.

#### 18. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

18.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da execução é aquela prevista na Lei Federal 14.133/2021.

#### 20. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS:

20.1. As propostas deverão ser apresentadas conforme itens, especificações, quantidades e preços de referência abaixo relacionados.



Item – Descrição	Unid.	Quant.	Vlr. Máximo	Unit.	Vlr. Total
HELANQUINHA, COMPOSTO COM 100% DE POLIÉSTER, COM APROXIMADAMENTE 1,60M DE ALTURA, NA COR VERDE (PANTONE 356)	METRO	120	25,90		3.108,00
HELANQUINHA, COMPOSTO COM 100% DE POLIÉSTER, COM APROXIMADAMENTE 1,60M DE ALTURA, NA COR AMARELO (PANTONE 109)	METRO	120	23,00		2.760,00

#### 21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

21.1. A existência de preços registrados não obriga o ÓRGÃO GERENCIADOR a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

21.2. Os bens/produtos objeto deste termo estão dentro da padronização seguida pelo Município de Santa Cruz/RN.

21.3. Será considerado, para efeitos dos limites de valor estabelecidos, cada item separadamente nas dispensas de licitações do tipo “MENOR PREÇO POR ITEM” ou o valor estimado para o grupo ou o lote, que deve ser considerado como um único item, nas licitações do tipo “MENOR PREÇO POR LOTE”.

21.4. A fim de evitar diferenças quanto a composição do objeto, cores e medidas e buscando uma padronização dos itens ora pleiteados, a dispensa de licitação terá apenas um ganhador para os itens anteriormente apresentados.

**OBSERVAÇÃO:** Ante a estrutura administrativa reduzida da Secretaria Municipal de Educação de Santa Cruz/RN, caracterizada pela insuficiência de pessoal técnico qualificado pertencente ao quadro de funcionários para execução das funções de agentes públicos envolvidos nos trabalhos das contratações públicas sob a ótica da Lei nº 14.133/2021, não havendo a possibilidade dos processos fluírem entre diferentes níveis de gestão, as responsabilidades inerentes ao planejamento, gestão, fiscalização e condução dos processos de contratação são, na maioria dos casos, atribuídas ao mesmo agente público.

Santa Cruz/RN, em 22 de agosto de 2024

**Equipe de Planejamento.**

**Francisca Suelange de Lima Bulhões**  
Secretária Municipal de Educação

**Solange de Maria de Lima Farias**  
Professora da Rede Municipal de Ensino

**Bruno Pereira do Nascimento**  
Fiscal de Contratos