

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. INTRODUÇÃO:

1.1. Para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Santa Cruz, elaboramos o presente Termo de Referência para que, através do procedimento legal pertinente, seja efetuada a contratação de empresa especializada na confecção de camisetas do tipo “gola polo” e “camisa básica” para serem utilizadas durante as campanhas, ações e festejos programados pela Administração Municipal.

### 2. JUSTIFICATIVA:

2.1. Justifica-se a contratação pleiteada configura-se como uma para atender ao planejamento da Prefeitura Municipal de Santa Cruz durante a execução de suas ações, campanhas e festejos, que são planejadas anualmente e com datas pontuais durante a sua realização. As campanhas e ações promovem uma socialização e divulgação das atividades da Administração no âmbito Municipal, sendo fundamental a identificação e uniformização tanto dos servidores municipais quanto munícipes que participam, acolhem e colaboram para a realização dos eventos, para que seja possível uma maior visibilidade e padronização das ações realizadas durante as festividades.

2.2. A Administração sugere que o método de seleção da proposta mais vantajosa para a prefeitura seja selecionado por Dispensa Eletrônica do tipo menor preço por item.

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

3.1. A solução proposta para o presente Termo de Referência visa a contratação de empresa especializada confecção de camisetas do tipo “gola polo” e “camisa básica” para serem utilizadas durante as campanhas, ações e festejos programados pela Administração Municipal. A solução abrange as seguintes áreas:

A Confecção das Camisetas deverá ser executada em alto padrão de qualidade, e será levado em consideração a costura, acabamento das peças, tecido utilizado em conformidade com o descrito nas especificações da pesquisa de mercado, bem como sua qualidade e gramatura, sublimação e demais componentes necessários para a padronização das camisas.

A cada campanha, ação ou evento festivo a Administração Municipal providenciará a criação da arte para as camisas, que será voltada para a sua execução, promovendo desta forma a padronização e maior eficiência para o fornecimento das camisas em acordo com o planejamento e organização da municipalidade.

O Município de Santa Cruz/RN planeja a padronização dos seus colaboradores, pois desta maneira tende a passar um aspecto de maior profissionalismo, organização, responsabilidade e até mesmo higiene, os uniformes/camisas são utilizados habitualmente pela administração pública, pois acreditam na funcionalidade desses itens, servindo como uma forma das pessoas reconhecerem os colaboradores, participantes e demais agentes envolvidos nas campanhas, eventos e festividades, servindo também como meio de identificação e divulgação do ente e seus servidores ou órgão/secretaria que está executando os serviços ou promovendo as ações. E pensando em corroborar com as informações apresentadas anteriormente, justificamos a aquisição de camisetas para serem utilizadas pelos servidores, munícipes e colaboradores da Prefeitura que participarão das campanhas, ações e festejos planejados pela Administração Municipal, conforme imagens ilustrativas anexas:



### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Os requisitos da contratação devem garantir que o Município receba as camisas/uniformes para as campanhas, ações e festejos programados pela Administração Municipal, em qualidade de alto padrão, de uma maneira eficiente e sustentável, no que couber à execução do objeto pleiteado. Ante a solução proposta, configuram-se como requisitos para a contratação:

4.2. **DOS REQUISITOS LEGAIS PARA A CONTRATAÇÃO:** de acordo com a Lei nº 14.133/2021, é dispensável a licitação:

Art. 75. É dispensável a licitação:

II – II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 59.906,02 (Cinquenta e nove mil, novecentos e seis reais e dois centavos) no caso de outros serviços e compras;

4.3. **PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO:** O prazo de vigência da contratação será até 31 de dezembro de 2024, contados da data da emissão e recebimento da ordem de compras, assinatura do contrato ou instrumento equivalente, conforme redação do art. 105 da Lei 14.133/2021.

4.4. **CONFORMIDADE LEGAL:** A empresa deve estar em conformidade com todas as leis e regulamentos aplicáveis, incluindo as regularidades fiscais e trabalhistas.

4.5. **DO FORNECIMENTO E PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:** O fornecimento das camisas/uniformes deverá ser realizada pela CONTRATADA, a contar do firmamento do contrato, emissão da ordem de compras ou instrumento equivalente, e será executado durante o período planejado pela Administração e de acordo com os eventos programados no calendários de ações, as camisas deverão ser fornecidas/entregues em de 04 (quatro) dias e entregue na data indicada na ordem de compras emitida pelo setor responsável e deverá ser entregue na Sede da Prefeitura Municipal – Setor de Compras, situada a Rua Ferreira Chaves, nº 40, Centro, Santa Cruz/RN – CEP 59200-000, no horário comercial das 08h00min às 12h00min, tudo em conformidade com o estabelecido neste Termo de Referência.

4.6. **SUBCONTRATAÇÃO:** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.7. **GARANTIA DE CONTRATAÇÃO:** Não haverá exigência de garantia da contratação nos termos dos Art. 96 e 97 da Lei nº 14.133/2021.

#### 5. PADRÃO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1. 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 ao Município 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 um Contrato, devendo-se constar os termos e condições de execução do objeto, incluindo os serviços a serem executados, o preço, as condições de execução 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 e Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Santa Cruz/RN. As entregas serão programadas de acordo com as necessidades da Administração Municipal durante o calendário e planejamento das ações, campanhas e festejos da municipalidade.

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.

V) **Encerramento do Contrato:** Ao fim do prazo de vigência do Contrato, o Município avaliará o desempenho do fornecedor, de forma que, se tiverem sido cumpridas satisfatoriamente as condições de execução do objeto, poderá ser considerada a prorrogação da avença, nos termos da Lei Federal 14.133/2021.

#### 6. PADRÃO DE GESTÃO DA EXECUÇÃO:

6.1. 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 Administração Municipal receba serviços nas condições exigidas, sendo estruturado da seguinte maneira:

I) **Designação do Fiscal do Contrato e do Gestor de Contrato:** O Município 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 serviço entregue, a pontualidade da execução/entrega 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 a execução, quaisquer problemas sobrevividos e as ações tomadas para resolvê-los.

IV) **Reuniões de Acompanhamento:** A critério da Administração Municipal, poderão ser realizadas reuniões de acompanhamento regulares entre o do Fiscal do Contrato e o fornecedor para discutir o desempenho acerca da execução, equacionamento de irregularidades 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.

## 7. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

7.1. 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 execução 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.

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

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

## 8. DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados, bem como as disposições do Capítulo “X” – DOS PAGAMENTOS da Lei 14.133/2021.

8.2. O faturamento das despesas será realizado conforme especificação constante na Ordem de Compra/Serviço, devendo ser em nome do Município de Santa Cruz/RN, inscrito no CNPJ sob nº 08.358.889/0001-95, com endereço à Rua Ferreira Chaves, nº 40, Centro, Santa Cruz/RN.

8.3. O pagamento será efetuado à CONTRATADA em até 30 (trinta) dias contados da apresentação da nota fiscal/fatura no protocolo do Setor de Compras Municipal, acompanhada das certidões negativas de débitos referentes à Regularidade Fiscal e Trabalhista legalmente exigíveis.

8.4. As notas fiscais/faturas devem ser encaminhadas na forma do inciso III acima, mediante protocolo de solicitação de cobrança, e quando apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA, de forma que o seu vencimento ocorrerá após a data de sua reapresentação válida para as correções solicitadas, não respondendo o CONTRATANTE por

quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

8.5. O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da CONTRATADA.

8.6. Ao CONTRATANTE fica reservado o direito de não efetivar o pagamento se, no ato da execução e aceitação do serviço e/ou do produto, este não estiver em perfeitas condições no que tange a qualidade dos serviços executados e/ou materiais fornecidos, bem assim de acordo com as especificações estipuladas no presente Termo de Referência.

8.7. Ocorrendo qualquer situação que impeça a certificação do adimplemento da obrigação ou quando a CONTRATADA for notificada para sanar as ocorrências relativas à execução do celebrado ou a documentação apresentada, a respectiva cobrança perante o CONTRATANTE será tornada sem efeito, com a consequente exclusão da lista classificatória de credores.

8.8. O fornecedor será reposicionado na lista classificatória a partir da regularização das falhas e/ou, caso seja necessário, da emissão de novo documento fiscal, momento em que será reiniciada a contagem dos prazos de liquidação e pagamentos oponíveis à CONTRATADA.

8.9. As despesas referentes ao objeto correrão à conta dos recursos do orçamento geral do Município vigente à época da avença e especificadas as dotações orçamentárias descritas nas autorizações de serviço/compra emitidas.

8.10. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira (atualização monetária) devida pelo CONTRATANTE, será calculada mediante a aplicação dos índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à caderneta de poupança.

8.11. O atraso superior a 2 (dois) meses dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE, decorrente dos serviços e/ou produtos recebidos, constitui motivo para extinção deste contrato, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.

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

9.1. 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 de Licitação:** O Município realizará processo de Dispensa de Licitação na forma eletrônica, 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, capacidade de execução, 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 Dispensa de Licitação, nos termos da Lei 14.133/2021.

## **10. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO:**

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

10.2. 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 contratante ou de seus agentes e prepostos.

10.3. O Fiscal anotar 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.

## **11. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

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

## **12. DAS CONDIÇÕES E ASPECTOS GERAIS DA EXECUÇÃO:**

12.1. Os produtos deverão ser fornecidos em até 04 (quatro) dias após o recebimento da solicitação ou ordem formal de compra, emitida pelo setor ou pela Secretaria solicitante.

12.2. Os produtos serão entregues de forma integral, cujas quantidades serão solicitadas conforme pedido ou emissão de ordem formal de compra a serem emitidas de acordo com a campanha, evento e festividade programada pelo setor ou Secretaria solicitante, não havendo estipulação de consumação mínima ou máxima, sendo OBRIGAÇÃO do fornecedor efetuar a entrega dos produtos solicitados RIGOROSAMENTE no prazo e quantidades requeridas.

12.3. Os produtos solicitados deverão ser entregues no Município de Santa Cruz/RN, na sede do órgão solicitante.

12.4. 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.

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

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

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

12.8. 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.

12.9. 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.

12.10. 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.

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

## **13. MEDIDAS E CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:**

13.1. Com relação aos critérios de sustentabilidade, os produtos deverão respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando, sempre que possível e disponível, tecnologias e materiais ecologicamente corretos, bem como promovendo a racionalização de recursos naturais.

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

13.3. Que os bens usados nos serviços devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

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

## **14. DAS OBRIGAÇÕES:**

14.1. DO CONTRATANTE:

- a) Receber provisoriamente os produtos – uniformes/camisas;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos 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; e
- k) O órgão contratante 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.

#### **14.2. 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 produtos – uniformes e camisas em perfeitas condições, no prazo e locais indicados pelo contratante, em estrita observância das especificações deste Termo de Referência, acompanhado da respectiva Nota Fiscal constando detalhadamente as indicações dos serviços;
- e) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução, 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;
- f) Atender prontamente a quaisquer exigências do contratante inerentes à manutenção da regular execução do objeto;
- g) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega do objeto, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- h) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados; e
- i) 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.

#### **15. DOS PRAZOS DE INÍCIO E CONCLUSÃO:**

15.1. Os prazos máximos de início de etapas de execução e de conclusão do objeto serão aqueles definidos nas ordens de serviços a serem emitidas, a depender da necessidade da Administração.

#### **16. DO ÔNUS:**

16.1. As despesas diretas e indiretas que incidam sobre a execução do objeto caberão exclusivamente ao contratado.

16.2. Estão no rol do ônus acima previsto os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários inerentes às atividades contratadas.

#### **17. DA AVALIAÇÃO DO CUSTO:**

17.1. O custo estimado total do presente objeto é de R\$ 54.827,00 (Cinquenta e quatro mil oitocentos e vinte e sete reais).

17.2. 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.

#### 18. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO:

18.1. Estão devidamente designados pela autoridade competente do CONTRATANTE, o(a) Senhor(a) Kátia Mylena Galdino da Silva na função de “Gestor do Contrato” e o(a) Senhor(a) José de Anchieta de Medeiros Costa na função de “Fiscal do Contrato”, nos termos do Art. 117, da Lei nº 14.133/21, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de informações pertinentes a essas atribuições.

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

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

#### 20. DOS RELATÓRIOS:

20.1. Poderá ser requisitado à contratada a emissão de relatórios das atividades desenvolvidas, contendo todas as informações e detalhamentos pertinentes aos serviços realizados.

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

21.1. Os serviços serão recebidos:

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

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

21.3. 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.

#### 22. DA EXCLUSIVIDADE PARA ME/EPP/EQUIPARADOS:

22.1. Salienta-se que a referida contratação direta será exclusiva para as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e/ou equiparados, nos termos das disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e Lei Complementar nº 123/2006.

#### 23. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS:

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

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
1	CAMISA BÁSICA EM MALHA PP 100% POLIÉSTER TECIDO: MALHA PP 100% POLIÉSTER IMPRESSÃO: SUBLIMAÇÃO TOTAL NA FRENTE, COSTAS E MANGAS TAMANHOS: A DEFINIR NA ORDEM DE SERVIÇO	Unidade	1500	33,00	49.500,00
2	CAMISA GOLA POLO: TECIDO: PIQUET PA (50% POLIÉSTER E 50% ALGODÃO) GOLA: GOLA POLO MANGAS: MANGAS CURTAS COR: BRANCA, AZUL, VERMELHA, PRETA, VERDE, CINZA, ETC. PERSONALIZAÇÃO: PERSONALIZADA COM O LOGOTIPO DA EMPRESA OU MARCA TAMANHOS: PP, P, M, G, GG, XGG.	Unidade	100	53,27	5.327,00

Santa Cruz/RN 30 de abril de 2024.

Equipe de Planejamento.

**José Anchieta Medeiros Costa**  
Secretário Municipal de Administração

**Jadna Santos de Assunção**  
Chefe da Sede do Município Municipal

**Daiana Cileia Dantas de Oliveira**  
Subcoordenador de Recursos Humanos