



## TERMO DE REFERÊNCIA

### I. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de colchões de solteiro ortopédicos e cobertores em microfibras, destinados à distribuição gratuita às famílias em situação de vulnerabilidades social atendidas pela Secretária Municipal de Assistência Social, caracterizado demanda de natureza sazonal e emergencial, no âmbito da concessão de benefícios eventuais, conforme a Lei Orgânica da Assistência Social, conforme especificações estabelecidas neste instrumento e no Estudo Técnico Preliminar

Item	Especificação	Un. medida	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1	Cobertor de casal, microfibras, 100% Poliéster, medindo 2,20 x 1,80 antialérgico, cores lisas, qualidade premium.	UN	600	R\$ 39,80	R\$ 23.880,00
2	Colchão de Solteiro Ortopédico Espuma D33 – Dimensões: 88cm x 188cm x 17cm de altura. Espuma densidade D33, suporte até 140 kg/pessoa. Tecido Poliéster, tampo e lateral. Tipo No Turn/No Side. Base: PR (chapa laminada de poliestireno). Nível firme de conforto. Certificado INMETRO. Produto ecológico. Peso: 9,7 kg.	UN	100	R\$ 521,00	R\$ 52.100,00
<b>Valor Total:</b>					<b>R\$ 75.980,00</b>

1.2. O objeto da contratação é classificado como compra de bens comuns, nos termos da Lei nº 14.133/2021, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado, sendo, portanto, adequada a utilização da modalidade pregão, na forma eletrônica.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12(doze) meses, contados da assinatura do instrumento contratual, contados na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021

#### 1.4. Vigência

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do instrumento contratual, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração e observados os limites legais.



FLS.	38.
RUBRICA	lc.

### 1.5. Natureza Contínua

A prestação dos serviços possui natureza contínua, considerando tratar-se de atividade essencial e permanente vinculado à segurança pública, mobilidade urbana e regular funcionamento da infraestrutura municipal.

## 2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizadas em tópicos específicos do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

O Plano de Contratações Anual (PCA) do Município encontra-se em fase final de elaboração, em razão do processo de estruturação e consolidação do planejamento das contratações para o exercício em curso. A Administração Municipal adotou as providências necessárias para a formalização do referido instrumento, de modo a alinhá-lo às demandas institucionais, às prioridades administrativas e às diretrizes orçamentárias vigentes.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO.

A solução proposta consiste na aquisição de **colchões de solteiro e cobertores**, com o objetivo de suprir, de forma ágil e contínua, as demandas de atendimento das unidades da política de assistência social do município de Pedro Gomes, especialmente os Centros de Referência de Assistência Social (CRAS), o Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS), e o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF). Os itens a serem adquiridos destinam-se ao atendimento emergencial e imediato de pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade social, tais como pessoas em situação de rua, e casos acompanhados pela rede socioassistencial.

A aquisição visa garantir condições mínimas de acolhimento e proteção às pessoas atendidas, assegurando-lhes dignidade e respeito, conforme preceitos da Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e da Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Os colchões deverão ser fabricados, com densidade compatível e garantia mínima de durabilidade, conforme padrões estabelecidos em norma técnica. Já os cobertores deverão apresentar gramatura mínima e dimensões adequadas ao uso adulto, proporcionando conforto térmico, sobretudo em períodos de baixas temperaturas. Todos os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, devidamente embalados e entregues conforme demanda da contratante.

A solução como um todo, portanto, consiste na aquisição via cotação de preço para aquisição dos itens descritos, organizados em dois itens distintos, observando os requisitos técnicos, legais e administrativo.

Os itens a serem adquiridos possuem especificações técnicas previamente definidas, com padrões de qualidade compatíveis com a finalidade social a que se destinam, garantindo conforto, durabilidade e segurança aos beneficiários.

A contratação contempla todas as etapas necessárias à plena execução do objeto, incluindo:



FLS.	39.
RUBRICA	Ac.

- fornecimento dos produtos conforme especificações técnicas estabelecidas;
- transporte adequado até o local indicado pela Administração;
- entrega dos itens devidamente embalados e em perfeitas condições de uso;
- substituição de produtos que apresentem defeitos ou desconformidade;
- cumprimento dos prazos estabelecidos.

A solução será executada de forma integral e imediata, considerando a necessidade de pronta disponibilização dos itens para distribuição às famílias em situação de vulnerabilidade social, especialmente em períodos de baixas temperaturas.

A escolha pela aquisição direta dos bens se justifica por ser a alternativa mais eficiente e economicamente viável, permitindo maior controle sobre a qualidade dos produtos e assegurando o atendimento tempestivo da demanda.

Adicionalmente, a solução proposta encontra-se alinhada aos princípios da Administração Pública, em especial à eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e interesse público, contribuindo para a efetividade das ações de proteção social e melhoria das condições de vida da população atendida.

#### 4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos da contratação estão inseridos na descrição das especificações do objeto que constam no item 1.2.

4.2. **Crterios de sustentabilidade:** Os produtos devero, sempre que possvel, ser fabricados com materiais reciclveis, reciclados ou de fontes renovveis, observando a durabilidade, o correto descarte e a reduo da pegada de carbono. Recomenda-se a priorizao de fornecedores com prticas sustentveis em produo, distribuio e logstica, em conformidade com a Lei Federal n 12.305/2010 (Poltica Nacional de Resduos Slidos);

4.3. **Indicao de marcas ou modelos ou vedao:**

no se aplica

4.4. **Em caso de exigncia de amostra, exame de conformidade e prova de conceito:**

no se aplica

4.5. **Subcontratao:**

No ser admitida a subcontratao do objeto contratual. A empresa fornecedora dever responsabilizar-se integralmente pela entrega dos produtos, conforme especificaes tcnicas e demais condies estabelecidas no Termo de Referncia e no contrato.

4.6. **Garantia da execuo:**

Os produtos fornecidos devero atender integralmente s normas e regulamentaes tcnicas exigidas pela legislao aplicvel, especialmente no que se refere s segurana sanitria, conforto e durabilidade, sendo exigida garantia mnima de 3 (trs) meses contra defeitos de fabricao, devendo constar expressamente na nota fiscal ou termo de garantia.

4.7. **Necessidade de vistoria:**

no se aplica

**Demais requisitos:** A entrega dos bens dever observar os seguintes requisitos tcnicos, legais e operacionais:

4.7.1 Os produtos devero ser novos, de primeiro uso, no sendo admitidos produtos reconicionados, remanufaturados ou reaproveitados, e devero ser entregues em embalagens



FLS.	40.
RUBRICA	AG.

adequadas, lacradas e identificadas;

4.7.2 Os colchões deverão possuir:

4.7.2.1 Revestimento revestidos em tecido de poliéster, tampo e lateral;

4.7.2.2 Tipo No Turn/No Side;

4.7.2.3 Base: PR (chapa laminada de poliestireno)

4.7.2.4 Densidade mínima D-33, conforme ABNT;

4.7.2.5 Nível firme de conforto;

4.7.2.6 Dimensões mínimas padronizadas: solteiro (88 cm x 1888 cm x 17 cm);

4.7.2.7 Peso: 9,7kg;

4.7.3 Os cobertores Casal Microfibra deverão possuir:

4.7.3.1 Medidas: 2,20m x 1,80m.

4.7.3.2 100% Poliéster, Microfibra, antialérgico, cores lisas e qualidade premium.

4.7.3.3 Embalagem individual em plástico resistente e lacrado.

A entrega dos produtos deverá ocorrer **de forma única**, conforme demanda da contratante, no **prazo máximo de 10 dias úteis**, mediante requisição formal. As entregas deverão ser realizadas na Secretaria Municipal de Assistência Social, na Av. Manoel Alves de Moraes Junior, nº 717, Centro – Pedro Gomes/MS. De segunda-feira a sexta-feira, no horário das 07:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 Horas.

4.7.4 A contratada deverá disponibilizar **canal de atendimento direto (telefone e e-mail)** para esclarecimento de dúvidas, tratativas logísticas, substituições de itens e resolução de eventuais intercorrências relacionadas ao fornecimento dos materiais;

4.7.5 Todos os itens fornecidos deverão ser **substituídos no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis**, sem ônus à Administração, caso apresentem defeitos, avarias ou desconformidades técnicas em relação às especificações constantes no Termo de Referência.

4.7.6 Comprovação da Situação junto ao Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

4.7.7 Prova de regularidade para com as Fazendas: Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

4.7.8 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

4.7.9 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT), mediante a apresentação de certidão 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;

4.7.10 Certidão negativa de falência ou concordata expedida por todos os cartórios distribuidores existentes na comarca, sede da licitante;

4.7.11 Certidão expedida pela Secretaria do Fórum ou órgão competente, informando o número de Cartório(s) Distribuidor(es) existente(s) na Comarca sede da Empresa;

4.7.12 A contratada deverá manter **documentação atualizada** relativa à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, bem como às licenças e autorizações necessárias ao seu funcionamento, conforme legislação vigente;

4.7.13 Comunicar à Contratante, por escrito, qualquer fato que inviabilize a correta execução do contrato, sob pena de responsabilização;

4.7.14 O preço deverá abranger todos os impostos, taxas fretes e demais encargos, assim como quaisquer atividades ou insumos necessários a execução do objeto, mesmo quando não expressamente indicados,

não cabendo posteriormente quaisquer acréscimos previsíveis;

4.7.15 E demais documentos solicitados conforme o edital.



FLS.	43.
RUBRICA	Ac.

4.8 O valor unitário e global ofertado deverá contemplar **todos os encargos diretos e indiretos** relacionados ao fornecimento dos materiais, incluindo impostos, taxas, fretes, seguros, embalagens, manuseio e quaisquer outros custos operacionais, sendo vedada a solicitação posterior de valores adicionais por insumos não explicitados;

4.9 A contratada deverá comunicar formalmente à contratante qualquer fato superveniente que **possa comprometer a regular execução contratual**, notadamente quanto à produção, fornecimento, logística e prazos de entrega;

4.10 E demais documentos solicitados conforme o edital.

#### 4.11. Garantia da Contratação

Não será exigida garantia contratual prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza do objeto, o valor estimado e as justificativas constantes no Estudo Técnico Preliminar.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de execução

#### 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. A entrega dos produtos terá início em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato ou emissão da ordem de fornecimento/nota de empenho, prazo destinado à organização logística, separação dos itens e preparação para entrega.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas e procedimentos de execução:

- A execução ocorrerá mediante solicitação formal da Administração, por meio de ordem de fornecimento, devendo a contratada realizar a separação, conferência e transporte dos colchões e cobertores conforme as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.
- Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados, limpos e protegidos contra danos, observando-se as boas práticas de transporte e armazenamento.
- A entrega poderá ocorrer de forma única, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social, devendo ser realizada nos locais indicados pela Administração.
- No ato da entrega, os itens serão submetidos à conferência quantitativa e qualitativa pela fiscalização do contrato, podendo ser recusados, no todo ou em parte, aqueles que não estejam em conformidade com as especificações exigidas.
- A contratada deverá substituir, no prazo estipulado pela Administração, quaisquer itens que apresentem defeitos, avarias ou desconformidade, sem ônus adicional.
- Todas as entregas deverão ser acompanhadas de nota fiscal, contendo a descrição detalhada dos itens fornecidos.
- Os procedimentos deverão observar as normas técnicas aplicáveis, bem como as condições de higiene, segurança e conservação dos produtos, garantindo a qualidade dos itens fornecidos.

As ocorrências relativas à manutenção da iluminação pública serão classificadas conforme o grau e prioridade, observando-se os seguintes prazos máximos para atendimento:

#### 5.2. Materiais a serem disponibilizados

5.2.1. Para a adequada e eficiente execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar, às suas expensas, todos os equipamentos, ferramentas, instrumentos e demais recursos operacionais



FLS.	42.
RUBRICA	AC.

necessários, em quantidade suficiente e em perfeitas condições de uso, observando os padrões de qualidade e segurança exigidos para a atividade. Caberá à Contratada assegurar a manutenção, reposição ou substituição imediata de quaisquer equipamentos ou ferramentas que apresentem defeito, desgaste ou inadequação, de modo a não comprometer a continuidade, segurança e qualidade dos serviços executados.

5.2.2. Os materiais elétricos necessários à execução dos serviços, tais como lâmpadas, reatores, relés, conectores, cabos e demais componentes da rede, serão fornecidos pela Administração Municipal, mediante controle e requisição formal.

5.2.3. A contratada será responsável pela correta utilização, guarda temporária e devolução dos materiais substituídos para destinação ambientalmente adequada.

### **5.3. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.3.1. A estimativa da demanda baseia-se no demonstrativo de faturamento da iluminação pública emitido pela concessionária de energia elétrica, bem como no histórico da contratação anterior e na abrangência territorial do Município.

5.3.2. A empresa licitante deverá considerar, para fins de elaboração da proposta, a necessidade de disponibilização permanente de equipe técnica mínima, veículo com cesto aéreo, ferramentas, EPIs, plantão emergencial e atendimento conforme níveis de prioridade estabelecidos.

5.3.3. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021).

5.3.4. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## **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



FLS.	43-
RUBRICA	AC.

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.

### **Preposto**

A Contratada deverá manter preposto disponível durante todo o período de vigência contratual, com meios de contato direto e permanente com a fiscalização, inclusive para atendimento de ocorrências emergenciais.

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

6.7. A Contratada deverá manter preposto formalmente designado, com poderes para representá-la administrativamente perante a fiscalização do contrato, devendo permanecer disponível durante toda a vigência contratual, com meios de contato direto e permanente. Sempre que solicitado pela Administração, o preposto deverá **comparecer ao local de execução** dos serviços ou à sede da Secretaria responsável, no prazo máximo de 04 (quatro) horas, para tratar de assuntos relacionados à execução contratual.

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.  
Fiscalização

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

6.10. 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.

6.11. 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.

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

6.13. 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.

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



FLS.	44.
RUBRICA	lc.

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

### **Gestor do Contrato**

6.16. O gestor 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.

6.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o gestor do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando a autoridade superior para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.18. 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.

6.19. 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 ultrapassarem a sua competência.

6.20. 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, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.21. 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.

6.22. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.23. 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.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

A avaliação da execução do objeto utilizará relatório mensal elaborado pelo fiscal do contrato para fins de pagamento.

7.1. O pagamento será realizado mensalmente, mediante apresentação de relatório dos serviços executados e nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato.



FLS.	45.
RUBRICA	AC.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.2. não produzir os resultados acordados,

7.1.3. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.4. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**7.2.** A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.2.1. Verificação se o serviço foi total ou parcialmente executado;

7.2.2. Os pagamentos serão proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas;

7.2.3. O não atendimento das metas, por ínfima ou pequena diferença, em indicadores não relevantes ou críticos, a critério do órgão ou entidade, poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

## **8. Recebimento**

8.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelos fiscais, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.2. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 03 (três) dias úteis.

8.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

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

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

8.6. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;



FLS.	46.
RUBRICA	Ac.

8.7. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório; (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

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

8.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

8.10. O fiscal deverá emitir o Termo Detalhado que deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, pelo Gestor de Contratos, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.12. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

8.13. Complementar o Termo Detalhado com as informações sobre a fiscalização administrativa, para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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

8.16. 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 concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

8.18. 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.



FLS.	44.
RUBRICA	Ac.

**Liquidação**

8.19. 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.

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

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

8.21.1. o prazo de validade;

8.21.2. a data da emissão;

8.21.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.21.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.21.5. o valor a pagar; e

8.21.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.22. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

8.23. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

8.24. Constatando-se 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.

8.25. 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.

8.26. 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.

8.27. 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.

**09. Prazo de pagamento**

09.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

09.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo de correção monetária.

**Forma de pagamento**

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



FLS.	48.
RUBRICA	AC.

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

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

09.6. 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.

09.7. 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.

## 10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR, FORMA DE FORNECIMENTO E EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

### 10.2. Regime de execução

O regime de execução do contrato será empreitado por preço global

### Habilitação jurídica

10.3. **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;

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

10.5. **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>;

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;

10.6. **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.

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



FLS.	49.
RUBRICA	lc.

10.8. **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

10.9. **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.

10.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

10.12. 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.

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

10.14. 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;

10.15. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.16. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital 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.

10.17. 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.

### **11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

11.1. O valor estimado da contratação será de R\$ 75.980,00 (setenta e cinco mil novecentos e oitenta reais).

### **12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Município de Pedro Gomes/MS, conforme dotação orçamentária vigente.

12.2. As despesas contratuais serão custeadas com recursos provenientes da seguinte classificação orçamentária:

**Órgão:**

**Unidade:**



FLS.	50.
RUBRICA	lc.

**Categoria Econômica:**

Funcional:

**12.3.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes, caso haja prorrogação contratual, será indicada após a aprovação das respectivas Leis Orçamentárias Anuais e a liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento, nos termos da legislação vigente.

**12.4.** A dotação orçamentária indicada neste Termo de Referência poderá ser atualizada, suplementada ou substituída, caso necessário, em decorrência de alterações na Lei Orçamentária

**13. DA EQUIPE TÉCNICA.**

Pedro Gomes/MS, 30 de março de 2026.

Cleonice Nepumuceno Gaspar  
Matricula 4052-1  
Assistente Administrativo

Rosemery Martins dos Santos  
Matricula 4102-1  
Assistente Administrativo

**14. DA AUTORIZAÇÃO DO SECRETÁRIO DEMANDANTE**

Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.

**Marislaine Targino da Cruz Teodoro**  
Secretário Mun. de Assistência Social  
Decreto nº 007/2025