



## TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

O presente Termo de Referência foi elaborado em conformidade com a **Lei Federal nº 14.133/21**, com o objetivo de atender às disposições contidas nos **Decretos Municipais nº 148/23, 149/23 e 150/23**, publicados no **DOEM em 31/10/23**

### 1. OBJETO

Aquisição de **lonas pretas de 6x8 metros, com espessura de 150 micras**, destinadas à proteção emergencial em situações de vulnerabilidade social e intempéries naturais, sob a modalidade de **Dispensa de Licitação**

#### 1.1. Natureza, Quantitativos, Prazo de Vigência do Contrato e Possibilidade de Prorrogação

**1.2. Descrição do Objeto e Informações Contratuais** O objeto refere-se à aquisição de **500 unidades de lonas pretas de 6x8 metros, com espessura de 150 micras**, conforme os quantitativos indicados na planilha disposta no item 4 do presente Termo de Referência. O contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, sendo passível de prorrogação, de acordo com a legislação vigente.

**1.3 A ESPECIFICAÇÃO DO BEM OU DO SERVIÇO, PREFERENCIALMENTE CONFORME O CATÁLOGO DE PADROZINAÇÃO, OBSERVADOS OS REQUISITOS DE QUALIDADE, RENDIMENTO, COMPATIBILIDADE, DURABILIDADE E SEGURANÇA.**

##### 1.3.1. Especificação do Bem

As lonas a serem adquiridas devem atender às seguintes especificações técnicas:

- **Dimensões:** 6x8 metros;
- **Espessura:** 150 micras;
- **Cor:** Preta;
- **Finalidade:** Uso como cobertura emergencial para residências atingidas por desastres naturais;
- **Durabilidade:** Material resistente a condições climáticas severas, como chuvas intensas e ventos fortes.

As especificações devem estar em conformidade com as **normas técnicas da ABNT**, garantindo eficiência, segurança e durabilidade do produto.

**1.4 A INDICAÇÃO DOS LOCAIS DE ENTREGA DOS PRODUTOS OU DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS REGRAS PARA RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO, QUANDO FOR O CASO;**



#### **1.4.1 Local de Entrega e Regras de Recebimento**

**Local de entrega:** Secretaria Municipal de Assistência Social, situada na Rua Roque Floriano das Neves, nº 483, Bairro Cidade Nova, Aquidauana/MS.

**Regras de recebimento:**

- **Recebimento provisório:** Conferência preliminar para verificar conformidade com as especificações e quantidade contratada.
- **Recebimento definitivo:** Será atestado pelo Gestor ou Fiscal designado, garantindo que os itens atendam aos requisitos estabelecidos.

#### **1.5 A ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO**

Entendemos não ser o caso de manutenção ou assistência técnica.

#### **2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

A aquisição das lonas é indispensável para atender às demandas emergenciais decorrentes de desastres naturais, como chuvas torrenciais e ventos fortes, que frequentemente atingem o município de Aquidauana/MS.

**Justificativa técnica:** As lonas proporcionam proteção temporária eficaz para residências danificadas, oferecendo um abrigo rápido e acessível às famílias em situação de vulnerabilidade.

**Justificativa legal:** A escolha da modalidade de **Dispensa de Licitação** está amparada pelo **Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/21**, considerando o limite de valor e a urgência no atendimento às demandas sociais.

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

Conforme o **§1º do Art. 5º do Decreto Municipal nº 149/23**, a aquisição garantirá uma resposta eficiente e imediata às necessidades das famílias afetadas por desastres naturais. O fornecimento das lonas permitirá soluções rápidas, eficazes e economicamente viáveis, reduzindo os impactos causados pelas intempéries.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- **Substituição de contrato:** O contrato poderá ser substituído por **nota de empenho**, conforme o **Art. 95, inciso I, da Lei nº 14.133/21**.
- **Responsabilidades do fornecedor:**
  - Garantir a entrega dos itens dentro do prazo estipulado;
  - Manter regularidade fiscal e trabalhista durante toda a execução contratual;
  - Substituir itens defeituosos sem custos adicionais ao município.



**5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO** Este modelo descreve como o contrato deverá alcançar os resultados pretendidos, desde sua implementação até o encerramento, garantindo a eficiência na execução.

**5.1. Execução no município de Aquidauana/MS:** A execução do objeto será realizada no município de Aquidauana/MS. Após o envio e a emissão da **Solicitação de Fornecimento (SF)** pelo município, o fornecedor ficará responsável por realizar a entrega no prazo estipulado, arcando integralmente com os custos e a responsabilidade pela execução.

**5.2. Obrigações da(s) contratada(s)/vencedora(s):** a) Realizar a entrega dos itens de acordo com as especificações e quantidades solicitadas pelo município, respeitando as condições estabelecidas no Termo de Referência. b) Atender à Solicitação de Fornecimento (SF) dentro do prazo estipulado, sem impor quantidades mínimas para a entrega, de forma que quaisquer despesas relacionadas, como impostos, tributos e taxas, sejam de inteira responsabilidade da contratada. c) Caso os itens não sejam entregues no prazo estipulado após a emissão da SF, o Gestor poderá, justificadamente, prorrogar o prazo até duas vezes. Na ausência de justificativa aceita, o Gestor poderá convocar os fornecedores classificados em posição subsequente para efetuar o fornecimento, assegurando o contraditório e a ampla defesa antes da aplicação de sanções ou penalidades cabíveis. d) Garantir que os itens sejam entregues acompanhados da Nota Fiscal devidamente preenchida e anexada à respectiva SF. A Nota Fiscal deverá conter todas as informações exigidas, como:

- Designação e número da Dispensa de Licitação;
  - Autorização de Fornecimento e/ou do Empenho;
  - Especificação de cada item, valor unitário, valor total e quantidade.
- e) Observar subsidiariamente as disposições aplicáveis da **Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor**, no que couber. f) Permitir ao Fiscal designado acesso irrestrito a todas as informações relacionadas à execução do contrato. A ausência ou omissão do Fiscal não exime a contratada das responsabilidades ou sanções previstas neste Termo de Referência. g) Garantir regularidade durante toda a execução do objeto, em conformidade com as exigências citadas na cláusula 7.2 do Termo de Referência, como comprovantes fiscais, previdenciários e trabalhistas. h) Prestar os esclarecimentos solicitados pelas Secretarias, atendendo prontamente às reclamações ou notificações. i) Arcar com todos os custos relacionados ao fornecimento dos itens, incluindo materiais, transporte, impostos, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, entre outros custos operacionais, sem qualquer ônus para o município



### **5.3. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO PARA GARANTIR OS RESULTADOS PRETENDIDOS:**

- a) Emitir as **Solicitações de Fornecimento (SF's)** de forma clara e tempestiva, especificando os itens e prazos necessários para a execução do contrato; b) Realizar os pagamentos de acordo com os prazos e condições definidos no Termo de Referência, garantindo a regularidade das operações financeiras; c) Identificar e aplicar penalidades cabíveis em conformidade com o previsto no Termo de Referência, assegurando o cumprimento das obrigações contratuais; d) Acompanhar e fiscalizar o fornecimento do objeto, requisitando, quando necessário, medidas corretivas para garantir a regularidade na execução do contrato; e) Rejeitar total ou parcialmente o fornecimento caso este não atenda aos padrões estabelecidos ou não esteja em conformidade com as obrigações assumidas pela Contratada; f) Notificar formalmente e de maneira tempestiva a Contratada sobre irregularidades identificadas, multas aplicáveis, penalidades ou quaisquer débitos de sua responsabilidade, detalhando as observações quanto ao cumprimento do contrato ou documento equivalente; g) Reservar-se o direito de suspender a execução do objeto, caso as atividades sejam realizadas em desacordo com os termos estabelecidos no contrato ou em afronta às obrigações pactuadas.

### **6 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO, QUE DESCREVE COMO A EXECUÇÃO DO OBJETO SERÁ ACOMPANHADA E FISCALIZADA PELO ÓRGÃO OU ENTIDADE**

6.1 O Gestor, auxiliado pelo Fiscal, será responsável em autorizar a distribuição dos itens para as unidades que serão atendidas, sendo que o gerenciamento especialmente no que se refere a acompanhamento da execução do objeto envio de notificações, publicações, encaminhamentos interinos, pedidos de esclarecimento, início de trâmites para sanção e reconhecimento do objeto será feito pela Secretaria Municipal de Assistência Social, com a participação e auxílio do Fiscal, incluindo a observância do seguinte:

I - 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.

II - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, a execução será prorrogada automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.



III - 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.

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

V - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato.

VI - O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, zelando pelo cumprimento do contrato dentro da legalidade e observância da Lei 14.133/2021 em especial seus artigos 104 (III), 115 a 122, 137 a 146. Devendo viabilizar os procedimentos e subsidiar o Gestor e/ou a Procuradoria Geral com informações, elementos e documentos que forem de sua responsabilidade para o acompanhamento e se for o caso a aplicação das sanções cabíveis.

VII - O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções na forma da Lei 14.133/21.

VIII - O Gestor do Contrato a qualquer tempo poderá, de ofício ou a pedido, substituir o fiscal do contrato elaborando o devido expediente e respectiva publicação.

IX – O Fiscal e o Gestor do Contrato zelarão e garantirão a publicidade do presente contrato bem como de suas alterações na forma da lei.

X - O gerenciamento do presente contrato especialmente no que se refere a acompanhamento da execução do objeto envio de notificações, publicações, encaminhamentos internos, pedidos de esclarecimento, início de trâmites para sanção e reconhecimento do objeto será feito pelo Fiscal com o devido informe e aceite do Gestor, conforme o caso.

6.2 Os procedimentos para penalidades/sanções correrão conforme a Lei 14.133/21 em especial seus artigos 139, 150 e 155 até 163, sendo de responsabilidade do Fiscal realizar as Notificações com prazo de resposta de até 01 (um) dia útil, devendo estas serem publicadas no DOEM onde após a segunda Notificação sem resposta plausível ou aceita pelo Gestor, poderá ser iniciado procedimento para aplicação da sanção na forma da Lei 14.133/21, podendo ser:

I) advertência;

II) multa;

III) impedimento de licitar e contratar por até 3 (três) anos;

IV) declaração de inidoneidade (de 03 a 06 anos).

6.2.1 no caso específico de multa:



a) Poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

a) Após a Comunicação da Intenção de Sanção feita pelo Gestor do Contrato a CONTRATADA terá um prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar sua defesa na forma que for solicitada na comunicação.

b) As Notificações e Comunicações poderão ser feitas por meio eletrônico (e-mail) ou publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município (DOEM) disponível em <http://aquidauana.ms.gov.br/edoem/>.

c) pela inexecução parcial poderá ser aplicada multa de mora de 0,5% por dia útil de atraso não sendo superior a 10% do valor do contrato licitado tendo como base de cálculo o valor da parcela que não foi atendida da solicitação de fornecimento ou ordem de serviço, conforme o caso. Entende-se por atraso a entrega que for feita a partir do segundo dia útil posterior ao fim do prazo da entrega.

d) Pela inexecução parcial a multa será de 15% tendo como base de cálculo o valor dos itens que não foram atendidos ou serviços que não foram prestados.

e) Pela inexecução total a multa será de 20%, tendo como base de cálculo o valor total do contrato.

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

7.1 Por não se tratar de uma obra ou serviço de engenharia entendemos não ser o caso de “medição”, porém registramos que:

a) A entrega deverá ser feita após solicitação efetuada pela Secretaria responsável a qual emitirá a devida Solicitação de Fornecimento (SF) podendo ser entregue pessoalmente ou enviada ao e-mail informado na proposta/orçamento, onde o prazo para entrega será de **05 (cinco) dias**, que começará a contar no primeiro dia útil após o recebimento por parte do Fornecedor podendo ser imediato dependendo da necessidade.

b) O fornecedor obriga-se a entregar os itens, conforme o quantitativo solicitado bem como no preço e especificações ofertados que foram devidamente homologados.

c) Os itens deverão ser entregues na sua totalidade após o envio das autorizações de fornecimento onde constará o local da entrega, cumprindo rigorosamente todas as obrigações.

7.2 Após o total atendimento dos itens que serão solicitados integralmente, o pagamento será efetuado em uma única parcela, no prazo de até 30 (trinta) dias mediante apresentação das Notas Fiscais ou Faturas devidamente atestadas, em conformidade com a legislação vigente, ou seja, mediante apresentação da Nota Fiscal eletrônica, acompanhada dos seguintes documentos:



- a) Prova de Regularidade com a **Fazenda Federal** e a Seguridade Social – CND (INSS), mediante a Certidão Conjunta Negativa ou Positiva, com efeitos de negativa, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** (Certidão Negativa de Débitos, ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Estaduais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei (se for o caso de aquisição);
- c) Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** (Certidão Negativa de Débitos, ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Municipais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei (se for o caso de serviço);
- d) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS;
- e) Comprovação da **Regularidade Trabalhista** consistirá na apresentação de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com efeitos de negativa, emitida pelo TST – Tribunal Superior do Trabalho.

## 8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Será selecionado e declarado como vencedor(es) o(s) fornecedor(es) que apresentarem o menor preço para os itens e que sejam considerados habilitados após análise da documentação prevista no inciso V do Art. 3º do Decreto municipal nº 148/23.

## 9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Os valores estimados estão detalhados na tabela abaixo:

| Descrição                         | Quantidade   | Valor Unitário (R\$) | Valor Total (R\$) |
|-----------------------------------|--------------|----------------------|-------------------|
| Lonas pretas de 6x8m e 150 micras | 500 unidades | 62,39                | 31.195,00         |

Os valores são estimados com base no **Processo Administrativo nº 116/2023**, corrigidos pela calculadora do cidadão.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (QUANDO NÃO SE TRATAR DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS)

Conforme disposto no **§1º do Art. 9º do Decreto Municipal nº 11/2023**, a indicação de dotação orçamentária é obrigatória apenas no momento da efetivação da contratação no caso de licitação para registro de preços. Contudo, para demonstrar a previsão orçamentária e a existência de recursos destinados à despesa, registramos que a aquisição objeto deste Termo poderá ser custeada pelo seguinte Programa de Trabalho no orçamento da Prefeitura Municipal:



**FMAS/FEAS**

- **Unidade:** 20.002 – Secretaria Municipal de Assistência Social
- **Funcional:** 218.8.122 – Política de Desenvolvimento Social / Assistência Social / Administração Geral
- **Projeto/Atividade:** 2054 – Manutenção dos Programas e Gestão das Ações Sociais

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.32.00.00.00.00 – Outros Materiais de Distribuição Gratuita.

**1661.0000:** Transferência de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência

- **Quantidade:** 250 unidades

**Recurso Próprio**

- **Unidade:** 20.002 – Secretaria Municipal de Assistência Social
- **Funcional:** 218.8.122 – Política de Desenvolvimento Social / Assistência Social / Administração Geral
- **Projeto/Atividade:** 2054 – Manutenção dos Programas e Gestão das Ações Sociais

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.32.00.00.00.00 – Outros Materiais de Distribuição Gratuita.

**11.500.0000:** Transferência de Recursos dos Fundos Municipal de Assistência Social.

- **Quantidade:** 250 unidades

Essas informações garantem a adequação orçamentária necessária para a contratação, assegurando que as despesas oriundas da aquisição estão previstas no orçamento vigente.

Aquidauana/MS, 18 de março de 2025.

Documento assinado digitalmente:  
 CAMILA DALDON  
Data: 18/03/2025 09:18:15-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**Camila Daldon**  
Matrícula 51.563  
**De acordo/autorizado:**

Documento assinado digitalmente:  
 CLERITON ALVARENGA FERREIRA  
Data: 18/03/2025 09:43:12-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**Cleriton Alvarenga Ferreira**  
**Secretário Municipal de Assistência Social**