
TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE REQUISITANTE

- 1.1.** Unidade Requisitante: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
- 1.2.** Município: Miracema/RJ
- 1.3.** Endereço: Praça João Antônio Hassel – Centro – Miracema/RJ – CEP 28460-000
- 1.4.** Responsável pela solicitação: Luísa Santos Pestana Corrêa
- 1.5.** E-mail: smas@miracema.rj.gov.br

2. OBJETO

- 2.1.** O objeto do presente termo é a aquisição de **Kits Natalidade** (compostos por itens de enxoval e higiene), destinados à concessão de benefícios eventuais para atender às necessidades das gestantes e puérperas em situação de vulnerabilidade social no Município de Miracema – RJ, conforme especificações abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	V. UNIT.	V. TOTAL
001	Kit auxílio natalidade composto dos itens abaixo, com os itens montados em forma de KIT, dentro da bolsa maternidade, devidamente acondicionado em embalagem plástica transparente.	160	Kit	R\$ 381,36	R\$ 61.017,60

- 2.2.** O kit deverá ser entregue devidamente montado e acondicionado conforme as especificações técnicas constantes neste documento.

- 2.3.** O kit será composto com os seguintes itens:

Item	Especificação	Unid.	Quantidade por kit
1.1	Bolsa Maternidade: Confeccionada em material resistente (Nylon 600 ou similar), impermeável, com forro interno térmico ou em PVC. Dimensões mínimas: 40cm (comp.) x 30cm (alt.) x 15cm (larg.). Deve possuir alça de mão e alça tiracolo ajustável, fechamento em zíper reforçado e pelo menos um bolso frontal externo.	Unid.	1
1.2	Banheira para Bebê: Em plástico rígido (polipropileno), atóxico e resistente. Capacidade mínima de 30 litros. Dimensões externas aproximadas: 70cm (comp.) x 45cm (larg.) x 20cm (prof.). Com válvula para escoamento de água e bordas arredondadas.	Unid.	1

1.3	Toalha de Banho com Capuz: Tecido 100% algodão ou no mínimo 85% algodão, tipo felpuda, alta absorção. Dimensões mínimas: 70cm x 90cm. Acabamento em viés em toda a volta e capuz centralizado ou lateral.	Unid.	1
1.4	Lenço Umedecido (Pacote com 100 folhas): Infantil, hipoalergênico, sem álcool etílico. Folhas com dimensões aproximadas de 20cm x 15cm. Embalagem com tampa rígida ("abre e fecha"). Validade: No ato da entrega, o produto deverá apresentar, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de sua validade total, conforme data de fabricação constante na embalagem.	Pacote com 100 lenços	1
1.5	Sabonete Neutro para Bebê (Mínimo 80g): Sabonete em barra, glicerinado ou de base vegetal. Hipoalergênico, com registro na ANVISA. Validade: No ato da entrega, o produto deverá apresentar, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de sua validade total.	Unid.	1
1.6	Álcool 70% (100 ml): Álcool etílico hidratado 70° INPM, líquido. Frasco de 100ml com bico dosador. Validade: No ato da entrega, o produto deverá apresentar, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de sua validade total.	Unid.	1
1.7	Soro Fisiológico (500 ml): Solução de Cloreto de Sódio 0,9%, sistema fechado, frasco com 500ml. Validade: No ato da entrega, o produto deverá apresentar, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de sua validade total.	Unid.	1
1.8	Escova de Cabelo para Bebê: Cerdas de nylon extremamente macias e cabo em plástico atóxico. Comprimento aproximado de 15cm.	Unid.	1
1.9	Termômetro Digital: Digital, ponta rígida, com sensor de alta precisão. Dimensões aproximadas: 12cm a 15cm. Com visor LCD e sinal sonoro. Registro na ANVISA/INMETRO.	Unid.	1
1.10	Hastes Flexíveis para Bebês (50 unidades): Pontas de algodão 100% legítimo, tipo "segurança" (com barreira protetora que impede a inserção profunda).	Caixa com 50 hastes	1
1.11	Algodão Hidrófilo (Rolo 500g): 100% puro algodão, alvejado, macio e absorvente. Apresentação em rolo de 500g.	Unid.	1
1.12	Shampoo Bebê Hipoalergênico (Mínimo 200ml): Neutro, testado dermatologicamente, fórmula "sem lágrimas". Validade: No ato da entrega, o produto deverá apresentar, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de sua validade total.	Unid.	1
1.13	Creme Preventivo de Assaduras (Mínimo 120g): À base de óxido de zinco e vitaminas. Bisnaga contendo no mínimo 120g. Validade: No ato da entrega, o produto deverá apresentar, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de sua validade total.	Unid.	1
1.14	Pares de Meia para Recém-Nascido (RN): Confeccionadas em malha de algodão com elastano (mínimo 80% algodão), garantindo maciez e elasticidade. Modelo cano curto ou médio, sem costuras internas salientes para não irritar a pele do bebê. Medidas/Tamanho: Tamanho Único (0 a 3 meses / RN). Pacote com 3 pares.	Pacote com 3 pares	1
1.15	Conjunto Pagão Completo (100% Algodão): Conjunto clássico para recém-nascido composto por 03 (três) peças: 01 casaco com abertura frontal (geralmente com fechamento por amarração ou botões de pressão suaves), 01 regata/colete interno e 01 calça (mijão) com elástico suave na cintura. Material: Tecido em malha 100% algodão, de toque macio e antialérgico, adequado para o contato direto com a pele sensível. Tamanho P ou RN (recém-nascido). Acabamento: Costuras reforçadas e acabamento fino em viés. Sem aplicações que possam desprender e causar risco ao bebê.	Unid.	1
1.16	Manta para Recém-Nascido: Tecido antialérgico (soft ou microfibra de alta qualidade). Dimensões mínimas: 80cm x 100cm.	Unid.	1
1.17	Fraldas de Boca (Pacote com 5 unidades): Tecido duplo 100% algodão, alta absorção. Dimensões de cada unidade: 30cm x 30cm. Acabamento em bainha.	Pacote com 5 unidades	1
1.18	Fralda Descartável (Tamanho P - Pacote com no mínimo 24 unidades): Para bebês de 3kg a 6kg. Com barreiras antivazamento e fechos ajustáveis. Validade: No ato da entrega, o produto deverá apresentar, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de sua validade total.	Pacote com 24 unidades	1

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação fundamenta-se na Lei Federal nº 14.133/2021, com fulcro no Art. 75, inciso II, por se tratar de contratação de baixo valor.

3.2. A necessidade da aquisição advém do cumprimento da Lei Municipal nº 1.360, de 26 de maio de 2011, que dispõe sobre a Política Municipal de Assistência Social de Miracema. O fornecimento do Kit Natalidade é classificado como um Benefício Eventual, visando o enfrentamento de vulnerabilidades temporárias decorrentes do nascimento e a proteção à primeira infância.

3.3. A oferta desses itens busca garantir a dignidade da pessoa humana e o suporte básico necessário à saúde e bem-estar do recém-nascido, cujas famílias, em razão da precariedade socioeconômica, não possuem meios próprios para prover o enxoval mínimo.

3.4. A aquisição por meio de "Kit" justifica-se pela celeridade na entrega e facilidade logística para a Secretaria de Assistência Social, garantindo que a beneficiária receba o conjunto completo de itens de uma única vez.

4. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS

Item	Especificação
1.1	Bolsa Maternidade: Confeccionada em material resistente (Nylon 600 ou similar), impermeável, com forro interno térmico ou em PVC. Dimensões mínimas: 40cm (comp.) x 30cm (alt.) x 15cm (larg.). Deve possuir alça de mão e alça tiracolo ajustável, fechamento em zíper reforçado e pelo menos um bolso frontal externo.
1.2	Banheira para Bebê: Em plástico rígido (polipropileno), atóxico e resistente. Capacidade mínima de 30 litros. Dimensões externas aproximadas: 70cm (comp.) x 45cm (larg.) x 20cm (prof.). Com válvula para escoamento de água e bordas arredondadas.
1.3	Toalha de Banho com Capuz: Tecido 100% algodão ou no mínimo 85% algodão, tipo felpuda, alta absorção. Dimensões mínimas: 70cm x 90cm. Acabamento em viés em toda a volta e capuz centralizado ou lateral.
1.4	Lenço Umedecido (Pacote com 100 folhas): Infantil, hipoalergênico, sem álcool etílico. Folhas com dimensões aproximadas de 20cm x 15cm. Embalagem com tampa rígida ("abre e fecha"). Validade: No ato da entrega, o produto deverá apresentar, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de sua validade total, conforme data de fabricação constante na embalagem.
1.5	Sabonete Neutro para Bebê (Mínimo 80g): Sabonete em barra, glicerinado ou de base vegetal. Hipoalergênico, com registro na ANVISA. Validade: No ato da entrega, o produto deverá apresentar, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de sua validade total.
1.6	Álcool 70% (100 ml): Álcool etílico hidratado 70° INPM, líquido. Frasco de 100ml com bico dosador. Validade: No ato da entrega, o produto deverá apresentar, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de sua validade total.

1.7	Soro Fisiológico (500 ml): Solução de Cloreto de Sódio 0,9%, sistema fechado, frasco com 500ml. Validade: No ato da entrega, o produto deverá apresentar, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de sua validade total.
1.8	Escova de Cabelo para Bebê: Cerdas de nylon extremamente macias e cabo em plástico atóxico. Comprimento aproximado de 15cm.
1.9	Termômetro Digital: Digital, ponta rígida, com sensor de alta precisão. Dimensões aproximadas: 12cm a 15cm. Com visor LCD e sinal sonoro. Registro na ANVISA/INMETRO.
1.10	Hastes Flexíveis para Bebês (50 unidades): Pontas de algodão 100% legítimo, tipo "segurança" (com barreira protetora que impede a inserção profunda).
1.11	Algodão Hidrófilo (Rolo 500g): 100% puro algodão, alvejado, macio e absorvente. Apresentação em rolo de 500g.
1.12	Shampoo Bebê Hipoalergênico (Mínimo 200ml): Neutro, testado dermatologicamente, fórmula "sem lágrimas". Validade: No ato da entrega, o produto deverá apresentar, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de sua validade total.
1.13	Creme Preventivo de Assaduras (Mínimo 120g): À base de óxido de zinco e vitaminas. Bisnaga contendo no mínimo 120g. Validade: No ato da entrega, o produto deverá apresentar, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de sua validade total.
1.14	Pares de Meia para Recém-Nascido (RN): Confeccionadas em malha de algodão com elastano (mínimo 80% algodão), garantindo maciez e elasticidade. Modelo cano curto ou médio, sem costuras internas salientes para não irritar a pele do bebê. Medidas/Tamanho: Tamanho Único (0 a 3 meses / RN). Pacote com 3 pares.
1.15	Conjunto Pagão Completo (100% Algodão): Conjunto clássico para recém-nascido composto por 03 (três) peças: 01 casaco com abertura frontal (geralmente com fechamento por amarração ou botões de pressão suaves), 01 regata/colete interno e 01 calça (mijão) com elástico suave na cintura. Material: Tecido em malha 100% algodão, de toque macio e antialérgico, adequado para o contato direto com a pele sensível. Tamanho P ou RN (recém-nascido). Acabamento: Costuras reforçadas e acabamento fino em viés. Sem aplicações que possam desprender e causar risco ao bebê.
1.16	Manta para Recém-Nascido: Tecido antialérgico (soft ou microfibra de alta qualidade). Dimensões mínimas: 80cm x 100cm.
1.17	Fraldas de Boca (Pacote com 5 unidades): Tecido duplo 100% algodão, alta absorção. Dimensões de cada unidade: 30cm x 30cm. Acabamento em bainha.
1.18	Fralda Descartável (Tamanho P - Pacote com no mínimo 24 unidades): Para bebês de 3kg a 6kg. Com barreiras antivazamento e fechos ajustáveis. Validade: No ato da entrega, o produto deverá apresentar, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de sua validade total.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução

5.1.1. O prazo de entrega dos bens é de 7 dias úteis, contados do(a) recebimento da Nota de Empenho de Despesas, na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, situada na Praça João Antônio Hassel – Centro – Miracema/RJ – CEP 28460-000.

5.1.2. O Contratado deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar o objeto no endereço relacionado neste termo de referência, conforme as condições e as necessidades do contratante.

5.1.3. Os itens deverão ser entregues já montados dentro da Bolsa Maternidade (item 1.1), acondicionados individualmente em

embalagem plástica transparente, visando a higiene e a pronta entrega à beneficiária.

5.1.4. A entrega será parcelada conforme necessidade da secretaria solicitante.

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, se for o caso, será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado 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 o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da execução, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

-
- 6.7.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 6.8.** O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato (ou instrumento equivalente), de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.9.** O fiscal do contrato anotará 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.
- 6.10.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.11.** 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.
- 6.12.** 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.
- 6.13.** 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, quando for o caso.
- 6.14.** A fiscalização da execução abrange todas as rotinas indispensáveis a execução do objeto contratado.
- 6.15.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, 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 corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais.

6.16. O fiscal poderá elaborar o termo de recebimento provisório e definitivo, se for o caso.

6.17. O fiscal 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.

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

6.19. Na fiscalização do cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.19.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

6.19.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;

6.19.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.19.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.20. Os documentos acima poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.21. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

6.22. A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações fiscais e trabalhistas ou suas

condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé.

6.23. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato ao Contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

6.24. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.25. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.26. Cabe ao gestor do contrato:

6.26.1. Coordenar 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/autorização para fornecimento, 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.

6.26.2. Acompanhar os registros realizados pelo fiscal 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.

6.26.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

- 6.26.4.** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 6.26.5.** Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido por 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.
- 6.26.6.** Elaborar, se for o caso, 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.
- 6.26.7.** Enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. DO RECEBIMENTO E PAGAMENTO

7.1. Do recebimento

- 7.1.1.** O objeto desta contratação será recebido provisoriamente, no prazo de 3 (dias), pelo fiscal do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo
- 7.1.2.** O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências contidas neste termo.

-
- 7.1.3.** 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.
- 7.1.4.** 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 até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 7.1.5.** A fiscalização não efetuará o ateste até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 7.1.6.** Os materiais 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.
- 7.1.7.** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.1.8.** Os produtos serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 7.1.9.** Após, o fiscal do contrato irá comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização e enviará a documentação pertinente ao setor

competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.1.10. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.1.12. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2. Da Liquidação

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.2.2. 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:

7.2.2.1. O prazo de validade, se for o caso;

7.2.2.2. A data da emissão;

7.2.2.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.2.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.2.2.5. O valor a pagar; e

7.2.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.3. 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 ao Contratante.

7.2.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

7.2.5. 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.

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

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

7.2.8. Havendo a efetiva regularização e a execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente.

7.3. Prazo de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.4. Forma de pagamento

7.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

- 7.4.2.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.4.3.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.4.4.** 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.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a)** Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b)** Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** Der causa à inexecução total do contrato;
- d)** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e)** Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f)** Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g)** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h)** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 dias.

8.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

-
- 8.3.** A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
- 8.4.** Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 8.5.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 8.6.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.
- 8.7.** A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 8.8.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 8.9.** Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF e da notificação via Boletim Eletrônico Municipal.
- 8.10.** Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.
- 8.11.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 8.11.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 8.11.2.** As peculiaridades do caso concreto;
 - 8.11.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

-
- 8.11.4.** Os danos que dela provierem para o Contratante; e
- 8.11.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.12.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
- 8.13.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 8.14.** O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) e no site oficial do Município de Miracema/RJ.
- 8.15.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.16.** Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em

dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo Município de Miracema decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO DO LOTE, devendo oferecer proposta para todos os itens que o compõe, sob pena de desclassificação da proposta apresentada.

9.2. Regime de Execução e Critérios de aceitabilidade de preços

9.2.1. O fornecimento será com pagamento por preço do kit.

9.2.2. O critério de aceitabilidade será o valor estimado.

9.3. Exigências de habilitação

9.3.1. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

9.3.1.1. Habilitação jurídica:

9.3.1.1.1. 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;

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

9.3.1.1.3. 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>;

- 9.3.1.1.4.** 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;
- 9.3.1.1.5.** 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.
- 9.3.1.1.6.** Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.3.1.1.7.** 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;
- 9.3.1.1.8.** 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.

9.3.1.1.9. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

9.3.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

9.3.1.2.4. 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;

9.3.1.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.3.1.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, mediante apresentação da Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais (ICMS), em vigor, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda ou Distrito Federal da sede do licitante, ou outra certidão equivalente, na forma da lei;

9.3.1.2.6.1. Conforme exigência da RESOLUÇÃO CONJUNTA PGE/SER nº 033, de 24 de novembro de 2004, a CERTIDÃO NEGATIVA DE DÍVIDA ATIVA E A CERTIDÃO NEGATIVA DE ICMS OU A CERTIDÃO PARA NÃO CONTRIBUINTE DO ICMS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO somente terá validade quando apresentadas em conjunto.”;

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

9.3.1.2.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

9.3.1.2.9. 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.

9.3.1.3. Disposições gerais sobre habilitação

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

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

9.3.1.3.3. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 61.017,60 (sessenta e um mil, dezessete reais e sessenta centavos)**, conforme custos unitários na planilha em anexo.

10.2. Os parâmetros adotados, assim como a justificativa da escolha destes parâmetros, a validade dos preços, o método adotado, a responsabilidade pela pesquisa, constam em anexos no arquivo Mapa de Formação de Preços/Cesta de Preços.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

-
- 11.1.** No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:
- 11.1.1.** Republicar o presente aviso com uma nova data;
- 11.1.2.** Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.
- 11.1.3.** Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.
- 11.1.4.** As providências dos subitens anteriores poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).
- 11.2.** Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste neste Termo de Referência, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.
- 11.3.** Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer cláusulas deste termo.

DATA: 18/03/2026.

Luísa Santos Pestana Corrêa

Secretária Municipal de Desenvolvimento Social