

TERMO DE REFERÊNCIA

BENS COMUNS, LEI 14.133/2021.

Processo Administrativo n.º 1410.02/2025

1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação de empresa para fabricação e fornecimento de uniformes e materiais têxteis para atender as necessidades das secretarias municipais de Balsas - MA, conforme especificações técnicas, condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como bens comuns, conforme definido no Estudo Técnico Preliminar, por possuírem especificações padronizadas e usuais no mercado, passíveis de comparação objetiva.
- 1.3. O objeto desta contratação apresenta qualidade compatível com as finalidades a que se destina, sem se caracterizar como bens de luxo, nos termos do artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021, atendendo aos critérios de economicidade, funcionalidade e interesse público.

2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA QUANTIDADE

- 2.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 3.172.328,00 (três milhão, cento e setenta e dois mil, trezentos e vinte e oito reais)**, conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Lote 01					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unid.	R\$ Total
1	Camisa branca com gola redonda com pintura colorida, confeccionada em malha PP 100% poliéster	UND	10.000,00	R\$ 20,50	R\$ 205.000,00
2	Camisa gola pólo 100% poliéster com logomarca	UND	10.000,00	R\$ 28,81	R\$ 288.100,00
3	Camisa gola pólo malha Piquet 63% poliéster e 37% algodão.	UND	10.000,00	R\$ 39,50	R\$ 395.000,00
4	Camisa sublimada em malha 100% poliéster	UND	10.000,00	R\$ 25,50	R\$ 255.000,00
5	Colete em tecido Oxford 100% poliéster, sem manga, modelo masculino ou feminino com slogan da prefeitura.	UND	10.000,00	R\$ 32,40	R\$ 324.000,00
6	Faixa de tecido personalizada em tecido morim, 5 mt comprimento x 0,80 mt largura. Com pintura personalizada	UND	10.000,00	R\$ 127,00	R\$ 1.270.000,00
7	Confecção de camisas estampadas, sem mangas, em gola redonda, em malha mercerizada, alta sublimação, personalizado conforme solicitação da secretaria demandante, tamanhos variados.	UND	10.000,00	R\$ 25,37	R\$ 253.700,00
8	Kit (Conjunto de Gari) Camisa Manga Longa Estilo Social com pintura no peito esquerdo do Brasão do Município em tecido Dry com proteção UV, composição: 85% poliamida e	UND	100,00	R\$ 229,80	R\$ 22.980,00



	15% Elastano, na cor verde bandeira e com detalhes em fita refletiva no meio da camisa, com listra central na cor prata e nas laterais da fita a cor verde limão, na ponta da manga embainhado com elástico e Calça Estilo Social, tecido Oxford 100% poliéster profissional de 1ª qualidade na cor verde bandeira, com pintura silk screen do brasão na perna esquerda, fita refletiva com listra central na cor prata e nas laterais da fita a cor verde limão, Tamanhos Variados e Boné modelo árabe, tecido tadel 100% poliéster profissional de 1ª qualidade na cor verde bandeira com velcro e pintura silk screen frontal do brasão do município, Bota de segurança; bota impermeável de borracha vulcanizada; com altura do cano 250mm, com solado antiderrapante- varias pontuações					
9	Gandola bombeiro civil confeccionada no melhor ripstop da cedro; - tecido não desbota nem encolhe nas lavagens; - difícil de rasgar; - item de segurança: faixas de tecido refletivo, cor prata. * a gandola possui: - 04 bolsos frontais; - reforço no cotovelo;- bordado bombeiro civil na frente e nas costas; - faixas de tecidos refletivos; * nos tamanhos p - m - g - gg - exg* medidas:p : gandola comprimento: 77cm tórax: 100cm ombro: 14cm manga: 63cm punho: 22cm : gandola comprimento: 78cm tórax: 116 cm ombro: 14cm manga: 64cm punho: 22cm : gandola comprimento: 82cm tórax: 124 cm ombro: 15cm manga: 64cm punho: 24cm : gandola comprimento: 86cm tórax: 136 cm ombro: 18cm manga: 67cm punho: 24cm : gandola comprimento: 85cm ombro: 20 cm largura: 65cm manga: 73cm punho: 33cm	UND	100,00	R\$ 242,50	R\$ 24.250,00	
10	Calça bombeiro civil possui: * dois bolsos na parte da frente; * dois bolsos nas laterais; * dois bolsos na parte de trás; * reforço no joelho e entre as pernas; * elástico na parte de trás, dando um melhor caimento na hora de vestir.- calça confeccionada no melhor ripstop marca cedro tamanhos: p, m, g, gg	UND	100,00	R\$ 129,14	R\$ 12.914,00	
11	Capote tamanho único em brim Cedropac verde, 100% CO com pintura colorida	UND	100,00	R\$ 115,37	R\$ 11.537,00	



12	Lençol de leito, em percal misto com comprimento de 2,35 mt e largura de 1,60 mt, com pintura colorida.	UND	100,00	R\$ 59,66	R\$ 5.966,00
13	Campo fenestrado med. 80 x 80 cm com abertura central reforçada de 12 x 12 cm com pintura colorida.	UND	100,00	R\$ 20,61	R\$ 2.061,00
14	Campo fenestrado med. 130 x 120 cm com abertura central reforçada de 18 x 18 cm com pintura colorida.	UND	100,00	R\$ 46,73	R\$ 4.673,00
15	Campo fenestrado med. 140 x 200 cm com abertura central reforçada de 25 x 20 cm com pintura colorida	KIT	100,00	R\$ 67,15	R\$ 6.715,00
16	Campo RN 90 x 90 cm em brim Cedropac verde, 100% CO com pintura colorida.	UND	100,00	R\$ 40,53	R\$ 4.053,00
17	Campo de mesa duplo para cirurgia em brim Cedropac verde 2,00 x 1,60 mt com pintura colorida	UND	100,00	R\$ 140,14	R\$ 14.014,00
18	Campo cirúrgico simples em brim Cedropac verde 100% CO, medindo 1,20 x 1,20 mt com pintura colorida.	UND	100,00	R\$ 40,56	R\$ 4.056,00
19	Travessa cirúrgica duplo em brim Cedropac 100% CO, medindo 2,00 x 0,80 mt com pintura colorida	UND	100,00	R\$ 83,13	R\$ 8.313,00
20	Camisa 100% algodão, tamanhos variados com pintura personalizada	UND	100,00	R\$ 26,00	R\$ 2.600,00
21	Bolsa em tecido 100% algodão cru fio 10, medindo 32x37x20 (altxlargxfundo). Com cantos arredondados osb a aba de fechamento com acabamento em viés de polipropileno. Alça da bolsa em polipropileno com 6 cm de largura com regulagem de tamanho através dos passadores metálicos. Aba de fechamento formada por prolongamento medindo 64x37 (altxlarg) na parte superior da bolsa. Fechamento através de fecho metálico. Arte por serigrafia a ser definida pelo município estampada na aba de fechamento.	UND	100,00	R\$ 112,64	R\$ 11.264,00
22	Colete para uniforme dos agentes de saúde, endemias e vigilância sanitária. Confeccionado em tecido brim 100% algodão. Sem manga, tamanhos variados com slogan em serigrafia.	UND	100,00	R\$ 47,35	R\$ 4.735,00
23	Camisa confeccionada em tecido brim 100% algodão, manga curta, modelo masculino e feminino, tamanho P, M, G e GG. Para atender aos Agentes de saúde, endemias e vigilância sanitária.	UND	100,00	R\$ 40,50	R\$ 4.850,00





24	Calça feminina, confeccionada em tecido brim 100% algodão, tamanhos P, M, G e GG. Com dois bolsos frontais. Com elástico na cintura, com slogan em serigrafia.	UND	100,00	R\$ 71,15	R\$ 7.115,00
25	Calça masculina, confeccionada em tecido brim 100% algodão, tamanhos P, M, G e GG. Com dois bolsos frontais. Com elástico na cintura, com slogan em serigrafia.	UND	100,00	R\$ 61,28	R\$ 6.128,00
26	Calça confeccionada em tecido terbrim, cor branca, tamanhos P, M, G e GG. Com dois bolsos frontais, para uniforme de cozinheira(o). Com elástico na cintura, com slogan em serigrafia.	UND	100,00	R\$ 65,62	R\$ 6.562,00
27	Calça confeccionada em tecido jeans 100% algodão, manga curta, modelo masculino e feminino, tamanho P, M, G e GG. Com 2 bolsos externos na frente e 2 bolsos atrás. Com slogan em serigrafia.	UND	100,00	R\$ 66,78	R\$ 6.678,00
28	Conjunto de bata e calça para o centro cirúrgico, confeccionado em brim 100% algodão, cor verde bandeira, tamanho P, M, G e GG, com elástico e torçal na cintura, manga curta.	UND	100,00	R\$ 100,64	R\$ 10.064,00
Valor Total				R\$ 3.172.328,00	

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A Prefeitura Municipal de Balsas/MA identificou a necessidade de contratar empresa especializada para fabricação e fornecimento de uniformes e materiais têxteis. A medida tem por finalidade garantir padronização visual, identificação funcional, segurança e preservação da imagem institucional, além de contribuírem para a organização e disciplina nas rotinas de trabalho. A inexistência desses materiais compromete a imagem de organização e profissionalismo das secretarias perante a população.
- 3.2. Os uniformes desempenham papel essencial na padronização visual, identificação funcional, segurança e preservação da imagem institucional, além de contribuírem para a organização e disciplina nas rotinas de trabalho. O uso de vestimentas adequadas proporciona maior conforto e segurança aos servidores durante o exercício de suas atividades, especialmente àqueles que atuam em setores operacionais, de atendimento ao público ou em condições que demandam proteção específica.
- 3.3. A aquisição de materiais têxteis complementares, tais como tecidos, batas, coletes, lençóis e demais itens, é igualmente necessária para garantir o pleno funcionamento das atividades administrativas e operacionais, bem como para suprir demandas de eventos, campanhas, projetos e serviços continuados da instituição.
- 3.4. A contratação de empresa especializada na fabricação e fornecimento desses materiais justifica-se em razão da necessidade de assegurar padrões de qualidade, durabilidade e conforto, conforme especificações técnicas previamente definidas. A execução direta dessa atividade pela Administração não se mostra viável, uma vez que exige estrutura industrial, mão de obra especializada e maquinário específico, inexistentes no âmbito desta unidade administrativa.
- 3.5. Além disso, a contratação visa otimizar os recursos públicos, evitando aquisições fragmentadas e garantindo melhor custo-benefício mediante processo licitatório que permita ampla concorrência entre fornecedores do setor.



- 3.6. Dessa forma, a presente contratação fundamenta-se nos princípios da eficiência, economicidade, padronização e continuidade do serviço público, previstos na Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), atendendo aos objetivos institucionais e às demandas permanentes da Administração.

4. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

- 4.1. A demanda postulada possui previsão no plano de contratações anual elaborado na Organização para o exercício 2025 e está formalizado no DFD nº 15.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- 5.1. A solução que melhor atende à necessidade identificada pela Unidade Requisitante é a adesão à Ata de Registro de Preços (carona), conforme o art. 43, §1º, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza o Município a contratar com base em procedimento licitatório já realizado por outro ente federativo, desde que observados os critérios de compatibilidade de objeto, vantajosidade e disponibilidade do fornecedor. A alternativa foi considerada a mais adequada após análise comparativa das opções existentes no mercado, conforme levantamento técnico e pesquisa de preços que integram o presente Estudo Técnico Preliminar.
- 5.2. A adesão à ARP apresenta as seguintes vantagens técnicas, operacionais e econômicas:
- a) Celeridade e eficiência administrativa: a adesão dispensa a necessidade de instauração de novo procedimento licitatório, permitindo resposta imediata à demanda e atendimento tempestivo das unidades administrativas, especialmente em casos de urgência no fornecimento de uniformes.
 - b) Economicidade e vantajosidade: a ata escolhida resulta de processo licitatório competitivo e transparente, conduzido em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, o que assegura preços de mercado atualizados e condições comerciais vantajosas, obtidas em ampla disputa entre fornecedores especializados.
 - c) Padronização de materiais e qualidade técnica: a adesão a uma ata que já contemplou especificações técnicas adequadas, critérios de qualidade e exigências de conformidade garante homogeneidade nos produtos fornecidos, favorecendo a padronização institucional.
 - d) Redução de custos operacionais e burocráticos: evita-se a duplicidade de esforços administrativos, com economia de tempo e recursos humanos no preparo de novos editais, estudos técnicos e publicações.
 - e) Segurança jurídica e controle orçamentário: a ata de registro de preços utilizada foi devidamente formalizada e encontra-se vigente e disponível para adesão, garantindo segurança jurídica ao processo e adequação às previsões orçamentárias do exercício.
 - f) Compatibilidade de objeto e condições: o objeto registrado na ata é idêntico ou compatível com as necessidades deste órgão, contemplando a fabricação e fornecimento de uniformes e materiais têxteis, com especificações técnicas semelhantes, quantitativos ajustáveis e prazos compatíveis com a demanda local.
 - g) Possibilidade de atendimento por fornecedores experientes: as empresas detentoras da ata já possuem capacidade técnica e estrutura produtiva comprovada, assegurando a entrega de produtos de qualidade e o cumprimento dos prazos estabelecidos.
- 5.3. Dessa forma, a adesão à Ata de Registro de Preços demonstra-se a melhor alternativa para atender de maneira ágil, econômica e eficiente às necessidades da Administração, preservando os princípios da eficiência, economicidade, vantajosidade, impessoalidade e publicidade, previstos nos arts. 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021.
- 5.4. Conclui-se, portanto, que a escolha da solução por meio de adesão à ARP (carona) é tecnicamente adequada, juridicamente possível e economicamente vantajosa, constituindo a forma mais eficaz

de garantir o fornecimento padronizado de uniformes e materiais têxteis para os diversos setores da Administração Pública Municipal.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. A contratação de empresa especializada para fabricação e fornecimento de uniformes e materiais têxteis deverá observar os seguintes requisitos técnicos, administrativos e operacionais, de modo a assegurar a qualidade, a durabilidade e a adequação dos produtos às necessidades da Administração Pública:
- 6.2. Os produtos deverão ser confeccionados em conformidade com as especificações técnicas pela Administração, observando medidas, cores, modelos e padrões definidos em anexo.
- 6.3. Os tecidos utilizados deverão ser novos, de primeira qualidade, resistentes, confortáveis e apropriados às condições de uso, devendo atender aos critérios de gramatura, composição e resistência previstos no Termo de Referência.
- 6.4. As costuras, acabamentos, bordados e estampas deverão apresentar excelente padrão de qualidade, com uniformidade e resistência adequadas ao uso contínuo.
- 6.5. A empresa contratada deverá garantir que as peças não apresentem defeitos de fabricação, variações de tonalidade ou irregularidades dimensionais.
- 6.6. Quando solicitado, o fornecedor deverá apresentar amostras dos produtos para avaliação e aprovação prévia antes da produção em larga escala.
- 6.7. A empresa deverá comprovar capacidade técnica e experiência prévia na fabricação e fornecimento de uniformes e materiais têxteis, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.
- 6.8. Deverá possuir estrutura produtiva compatível com o objeto, incluindo equipamentos de corte, costura, acabamento, bordado e impressão.
- 6.9. Deverá manter registro ativo no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) e regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, conforme exigido pela Lei nº 14.133/2021.
- 6.10. A contratada deverá comprovar que não utiliza mão de obra infantil ou análoga à escrava, em conformidade com a legislação trabalhista vigente.
- 6.11. Os produtos deverão ser entregues no prazo máximo estabelecido no contrato, devidamente embalados, identificados -e -acompanhados -das -respectivas -notas -fiscais.
- 6.12. A entrega deverá ocorrer no local indicado pela Administração, dentro do município, em dias e horários previamente acordados.
- 6.13. A contratada deverá substituir, sem ônus adicional, quaisquer itens que apresentem defeitos de fabricação ou divergências em relação às especificações.
- 6.14. A empresa contratada deverá oferecer garantia mínima de 90 (noventa) dias contra defeitos de fabricação, a contar do recebimento definitivo dos produtos.
- 6.15. É de responsabilidade da contratada a reposição de peças danificadas por vício de fabricação durante o período de garantia.
- 6.16. A contratada deverá responder integralmente pela qualidade dos materiais e pela fidelidade às especificações técnicas e quantitativas constantes no contrato.
- 6.17. A contratação observará integralmente as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).
- 6.18. Os requisitos apresentados asseguram clareza técnica, segurança jurídica e viabilidade operacional, sendo plenamente compatíveis com o objeto da contratação e fundamentais para o planejamento, fiscalização e avaliação dos resultados pela Administração.

7. DAS VISTORIAS

- 7.1. Para a presente contratação, não será exigida a realização de vistoria técnica prévia nos locais.



8. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 8.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 9.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

10. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 10.1. O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de início estabelecida no instrumento contratual, podendo ser prorrogado conforme as disposições dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.1.1. O objeto do presente termo de referência é enquadrado como contínuo, sendo a vigência plurianual mais vantajosa conforme descrito em Estudo Técnico Preliminar.
- 10.1.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 10.2. Havendo necessidade o contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 10.3. O instrumento contratual oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:**

- 11.1. O fornecedor será contratado por meio de procedimento de **adesão à Ata de Registro de Preços**, adotando-se o **critério de julgamento pelo menor preço**, conforme já estabelecido no certame licitatório original.

Forma de fornecimento:

- 11.2. O fornecimento do objeto será **PARCELADO**.

12. PROPOSTA DE PREÇO

- 12.1. Por se tratar de adesão à Ata de Registro de Preços, os preços praticados serão aqueles já registrados no instrumento convocatório e constantes da ata, que incluem todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, abrangendo tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e quaisquer despesas acessórias.
- 12.2. A discriminação detalhada dos itens, suas quantidades, unidades de medida, valores unitários e totais encontram-se definidos na referida ata e em seu Termo de Referência, não cabendo nova apresentação de proposta por parte do fornecedor.

13. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

- 13.1. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:
- 13.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 13.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 13.1.3. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
- 13.1.4. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;



- 13.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 13.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 13.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 13.1.8. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
- 13.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 13.2. A REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- 13.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 13.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual.
- 13.2.3. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 13.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
- 13.2.4.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 13.2.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 13.2.6. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);
- 13.2.7. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- 13.2.8. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.



13.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

13.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;

13.3.1.1. Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação.

13.3.2. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

13.3.2.1. Os documentos referidos no item acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

13.3.2.2. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.

13.3.2.3. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispões sobre a Escrituração Contábil Digital – ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas – Brasileiras – ICP – Brasil.

13.3.3. Declaração, assinada por Profissional área Contábil devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos nos termos do §1º, art. 69 da Lei 14.133/2021, aplicando fórmulas da seguinte forma:

Índice de Liquidez Geral (≥ 1,00):

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

Índice de Liquidez Corrente (≥ 1,00):

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Índice de Solvência Geral (≥ 1,00):

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

13.3.4. Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).

13.3.5. As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10%

(dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.

- 13.3.6. O Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício;
- 13.4. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:
- 13.4.1. Atestado(s) de capacidade técnica expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do licitante, que comprove a sua aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, em características, quantidades e prazos.
- 13.4.2. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- 13.4.2.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições peculiares da contratação.
- 13.5. Além das declarações constantes dos itens específicos acima a licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações, sob pena de inabilitação:
- 13.5.1. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);
- 13.5.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, na forma da lei (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);
- 13.5.3. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma da lei (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

14. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

- 1.1. A execução do objeto será realizada somente mediante emissão de Ordem de fornecimento pela secretaria contratante de acordo com as necessidades durante a vigência contratual.
- 14.1. A empresa contratada será responsável pela fabricação e fornecimento de uniformes e materiais têxteis, conforme as especificações técnicas e quantitativos definidos no Termo de Referência. O fornecimento deverá ocorrer de forma organizada, obedecendo ao cronograma de entrega aprovado pelas Secretarias Municipais de Balsas/MA.
- 14.2. As entregas poderão ser realizadas de forma única ou parcelada, conforme a necessidade operacional da Secretaria, observando sempre os prazos e locais definidos pela contratante. Cada remessa deverá estar devidamente identificada, acompanhada da nota fiscal correspondente e de termo de recebimento provisório, que será assinado por servidor designado pela Administração.
- 14.3. Os uniformes e materiais têxteis deverão ser de primeiro uso, isentos de defeitos, rasgos, manchas ou qualquer irregularidade de fabricação, devendo apresentar conformidade plena com as especificações técnicas constantes do Termo de Referência e do contrato.
- 14.4. A contratada será responsável por todo o processo logístico de transporte, manuseio, descarga e acondicionamento dos materiais até o local indicado pelas secretarias, devendo garantir que os produtos sejam entregues em perfeitas condições físicas, sem danos ou avarias, devidamente embalados em sacos plásticos transparentes de alta resistência.
- 14.5. A conferência quantitativa e qualitativa dos itens será realizada por equipe designada pelas Secretarias, que verificará dimensões, tonalidade, acabamento, personalização e conformidade com as especificações estabelecidas. Eventuais divergências, falhas de fabricação ou



inconformidades deverão ser registradas em relatório e comunicadas à contratada, que ficará obrigada a providenciar a substituição dos itens rejeitados no prazo máximo de quinze dias corridos, sem ônus adicional para a Administração.

- 14.6. Após a conferência e aceitação definitiva dos produtos, será lavrado termo de recebimento definitivo, que atestará o cumprimento das obrigações contratuais e a conformidade integral do objeto fornecido. O recebimento não eximirá a contratada das responsabilidades quanto a eventuais vícios ou defeitos identificados posteriormente, dentro do prazo de garantia estabelecido.
- 14.7. A contratada deverá garantir que todos os produtos entregues estejam devidamente identificados e padronizados conforme o modelo aprovado pelas Secretarias, contendo brasão oficial e elementos visuais institucionais do Município de Balsas/MA, respeitando as determinações da Administração.
- 14.8. Todos os atos de execução contratual deverão ser acompanhados e fiscalizados por servidor designado, que registrará em relatórios as etapas de entrega, conferência e aceite definitivo, assegurando rastreabilidade e transparência na execução do objeto.
- 14.9. Por fim, a empresa contratada deverá manter equipe de apoio disponível durante o período de fornecimento, garantindo a pronta comunicação com a contratante, a regularidade das entregas e a solução imediata de eventuais ocorrências, de modo a assegurar a eficiência, a qualidade e a plena execução do objeto contratado.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 15.1. A contratada se obriga a cumprir integralmente todas as disposições previstas no contrato e em seus anexos, assumindo todos os riscos, encargos e custos necessários à adequada e eficiente execução do fornecimento contratado. Compete-lhe garantir que todos os bens entregues atendam rigorosamente às especificações técnicas, quantitativos, prazos e padrões de qualidade definidos pela Administração.
- 15.2. Deverá atender, de forma tempestiva e eficaz, a todas as solicitações e determinações emitidas pelo Fiscal ou Gestor do Contrato, bem como por qualquer autoridade competente vinculada à Administração, prestando todas as informações e esclarecimentos necessários ao acompanhamento da execução contratual.
- 15.3. É responsabilidade da contratada substituir, às suas expensas e dentro do prazo máximo estipulado pela fiscalização, quaisquer produtos que apresentem defeitos de fabricação, vícios aparentes ou ocultos, divergência de modelo, cor, material ou quaisquer outras não conformidades com o objeto contratado. A não substituição dentro do prazo estabelecido sujeitará a contratada às sanções administrativas previstas em lei e no contrato.
- 15.4. A contratada deverá assegurar que todos os materiais fornecidos sejam novos, de primeira qualidade e devidamente embalados, de modo a preservar sua integridade física durante o transporte, armazenamento e entrega. Deverá também zelar pelo cumprimento integral dos prazos e condições de entrega, garantindo que os bens sejam entregues no local designado pelas Secretarias.
- 15.5. Compete à contratada assumir integral responsabilidade pela execução do objeto contratual, abrangendo aspectos técnicos, operacionais, logísticos, legais e administrativos, inclusive eventuais danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes do transporte, manuseio ou entrega inadequada dos materiais.
- 15.6. Nas hipóteses de descumprimento contratual, atraso injustificado, falhas recorrentes no fornecimento ou por determinação expressa da Administração, a contratada deverá suspender imediatamente novas entregas até a completa regularização da situação, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.
- 15.7. A contratada deverá manter comunicação permanente com a Administração, por meio de representante legal devidamente designado, responsável por acompanhar o andamento das entregas e prestar todas as informações necessárias à fiscalização. Os dados desse representante

(incluindo nome completo, telefone, endereço eletrônico e demais canais de contato) deverão ser informados no ato da assinatura do contrato.

- 15.8. Será também de inteira responsabilidade da contratada o cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, tributárias e comerciais relacionadas à execução do contrato, isentando a Administração Pública de quaisquer encargos dessa natureza.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 16.1. Compete à contratante exigir o cumprimento integral de todas as obrigações assumidas pela contratada, em estrita observância às disposições do contrato e dos documentos que o integram. Caberá à Administração acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento, verificando a conformidade dos materiais entregues quanto à quantidade, qualidade, acabamento, personalização e demais requisitos técnicos estabelecidos no Termo de Referência.
- 16.2. A contratante deverá emitir as Ordens de Fornecedor contendo todas as informações necessárias à execução contratual, incluindo prazos, locais de entrega, quantitativos e orientações complementares. Após a conferência e o atesto dos materiais pela fiscalização, caberá à contratante autorizar a emissão da nota fiscal correspondente, procedendo à liquidação e ao pagamento nos prazos e condições previstos no contrato.
- 16.3. Durante a execução contratual, a contratante deverá monitorar continuamente a conformidade dos produtos entregues, adotando as medidas necessárias sempre que forem constatadas falhas, divergências ou descumprimentos de obrigações por parte da contratada. Nessas hipóteses, deverá promover notificação formal, exigindo a substituição dos materiais ou a correção das inconformidades dentro do prazo estabelecido, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
- 16.4. A fiscalização do contrato será exercida por servidor ou comissão designada, que acompanhará todo o processo de entrega, verificando prazos, condições de transporte, integridade das embalagens e conformidade técnica dos materiais. Também é dever da contratante fornecer, quando necessário, as informações e orientações indispensáveis para a adequada execução do fornecimento, bem como garantir o acesso da contratada aos locais e setores indicados para a entrega dos produtos.
- 16.5. A Administração deverá zelar pela correta execução do contrato, impedindo que terceiros não autorizados interfiram ou assumam responsabilidades atribuídas à contratada. Poderá ainda determinar a suspensão das entregas em caso de irregularidades, bem como exigir substituição imediata de produtos que apresentem defeitos ou não atendam aos padrões exigidos.
- 16.6. Compete à contratante adotar as providências administrativas necessárias à fiel observância da legislação vigente, resguardando-se de quaisquer responsabilidades decorrentes de obrigações trabalhistas, tributárias, previdenciárias ou comerciais assumidas pela contratada junto a terceiros.
- 16.7. Por fim, a contratante compromete-se a aplicar, quando cabível, as penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato administrativo, incluindo advertência, multa, suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, ou ainda a rescisão contratual, nos casos de descumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

17. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 17.1. 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.
- 17.2. 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.
- 17.3. 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, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.

- 17.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 17.5. 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

- 17.6. 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).

Fiscalização Técnica

- 17.7. 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.
- 17.7.1. 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. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).
- 17.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 17.7.3. 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.
- 17.7.4. 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.
- 17.7.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

- 17.8. 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.
- 17.8.1. 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.

Gestor do Contrato

- 17.9. 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 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.
- 17.10. 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.

- 17.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 17.12. 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.
- 17.13. 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.
- 17.14. 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.
- 17.15. 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.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Balsas deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS

Unidade: 04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

Ação

Função: 04

Subfunção: 122

Programa: 0041

Projeto/Atividade/Oper. Especial: 2-012

04.122.0041.2-012 – MANUTENÇÃO DA SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E DA JSM

Natureza da Despesa

3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo

Fonte de Recursos

1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BALSAS - MDE

Unidade: 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - MDE

Ação

Função: 12

Subfunção: 361

Programa: 0081

Projeto/Atividade/Oper. Especial: 2-058

12.361.0081.2-058 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



Natureza da Despesa

3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo

Fonte de Recursos

1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BALSAS - MDE**Unidade:** 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - MDE**Ação**

Função: 12

Subfunção: 361

Programa: 0811

Projeto/Atividade/Oper. Especial: 2-063

12.361.0811.2-063 - MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL

Natureza da Despesa

3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo

Fonte de Recursos

1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BALSAS - MDE**Unidade:** 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - MDE**Ação**

Função: 12

Subfunção: 365

Programa: 0086

Projeto/Atividade/Oper. Especial: 2-066

12.365.0086.2-066 - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DE CRECHE - MDE

Natureza da Despesa

3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo

Fonte de Recursos

1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BALSAS - FMS**Unidade:** 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS**Ação**

Função: 10

Subfunção: 122

Programa: 0071

Projeto/Atividade/Oper. Especial: 2-038

10.122.0071.2-038 - MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE

Natureza da Despesa

3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo



Fonte de Recursos

1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BALSAS - FMS

Unidade: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS

Ação

Função: 10

Subfunção: 301

Programa: 0072

Projeto/Atividade/Oper. Especial: 2-047

10.301.0072.2-047 – CENTRO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS, MATERNO INFANTIL, HIPERDIA, PROGRAMAS DA MULHER E DA CRIANÇA

Natureza da Despesa

3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo

Fonte de Recursos

1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

1 600 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BALSAS - FMS

Unidade: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS

Ação

Função: 10

Subfunção: 301

Programa: 0072

Projeto/Atividade/Oper. Especial: 2-047

10.301.0072.2-047 – CENTRO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS, MATERNO INFANTIL, HIPERDIA, PROGRAMAS DA MULHER E DA CRIANÇA

Natureza da Despesa

3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo

Fonte de Recursos

1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

1 600 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BALSAS - FMS

Unidade: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS

Ação

Função: 10

Subfunção: 301

Programa: 0072

Projeto/Atividade/Oper. Especial: 2-043

10.301.0072.2-043 – MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA

Natureza da Despesa

3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo

Fonte de Recursos

- 1 500 Recursos não Vinculados de Impostos
- 1 600 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde
- 1 659 Outros Recursos Vinculados à Saúde

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BALSAS - FMS

Unidade: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS

Ação

Função: 10

Subfunção: 301

Programa: 0072

Projeto/Atividade/Oper. Especial: 2-041

10.301.0072.2-041 – MANUTENÇÃO DO PROGRAMA AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE

Natureza da Despesa

3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo

Fonte de Recursos

- 1 500 Recursos não Vinculados de Impostos
- 1 600 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BALSAS - FMS

Unidade: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS

Ação

Função: 10

Subfunção: 305

Programa: 1010

Projeto/Atividade/Oper. Especial: 2-057

10.305.1010.2-057 – MANUTENÇÃO DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Natureza da Despesa

3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo

Fonte de Recursos

- 1 500 Recursos não Vinculados de Impostos
- 1 600 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde
- 1 621 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE BALSAS - FMAS**Unidade:** 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**Ação**

Função: 08

Subfunção: 244

Programa: 0062

Projeto/Atividade/Oper. Especial: 2-026

08.244.0062.2-026 – BLOCO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA, CRAS E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS

Natureza da Despesa

3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo

Fonte de Recursos

1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

1 600 Transferências de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE BALSAS - FMAS**Unidade:** 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**Ação**

Função: 08

Subfunção: 244

Programa: 0062

Projeto/Atividade/Oper. Especial: 2-025

08.244.0062.2-025 – BLOCO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL MEDIA ALTA COMPLEXIDADE, CREAS E CASA ABRIGO

Natureza da Despesa

3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo

Fonte de Recursos

1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

1 660 Transferências de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE BALSAS - FMAS**Unidade:** 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**Ação**

Função: 08

Subfunção: 244

Programa: 0061

Projeto/Atividade/Oper. Especial: 2-021

08.244.0061.2-021 –MANUTENÇÃO DA SEC. DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, TRABALHO E EMPREGO

Natureza da Despesa

3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo

Fonte de Recursos

1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 19.1. O recebimento do objeto ocorrerá em duas etapas: o recebimento provisório, correspondente à conferência quantitativa e qualitativa dos produtos, e o recebimento definitivo, após a verificação de conformidade com as especificações técnicas descritas no Termo de Referência e neste contrato. A conferência será realizada por servidores designados, que examinarão dimensões, tonalidade, acabamento, costuras, personalização e demais requisitos técnicos exigidos.
- 19.2. A ordem de fornecimento será emitida pela administração sempre que houver demanda das Secretarias Municipais, durante a vigência contratual, constituindo para a contratada obrigação autônoma de entrega, nos termos e prazos deste instrumento.
- 19.3. O prazo máximo para entrega dos produtos será estabelecido em cada Ordem de Fornecimento, de acordo com o quantitativo solicitado e natureza dos itens, respeitando o limite máximo de 30 dias para pedidos de grande volume e 15 dias para reposições pontuais, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.
- 19.4. A entrega deverá ser realizada no endereço indicado pelas Secretarias Municipais, devidamente acondicionada em embalagens resistentes e adequadas ao transporte e armazenamento, garantindo a integridade física dos produtos até o momento do recebimento. Cada remessa deverá ser acompanhada da respectiva nota fiscal e do termo de recebimento provisório, que será assinado pelo servidor responsável.
- 19.5. Os materiais que apresentarem defeitos de fabricação, divergências de modelo, irregularidades ou qualquer desconformidade com o contrato serão rejeitados, devendo a contratada providenciar a substituição no prazo máximo de 07 (sete) dias corridos, sem ônus adicional para a Administração.
- 19.6. O recebimento definitivo somente ocorrerá após a substituição ou correção dos itens rejeitados e a aprovação da fiscalização responsável.
- 19.7. O fornecedor continuará responsável por vícios ocultos, defeitos de fabricação ou quaisquer irregularidades identificadas após a entrega, devendo realizar, sem custo adicional, a substituição dos itens comprometidos, dentro do prazo de garantia ou validade, conforme aplicável.
- 19.8. Caso o fornecedor identifique qualquer impedimento para cumprimento do prazo, deverá comunicar a Administração com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, apresentando justificativa formal para eventual solicitação de prorrogação, a qual será avaliada conforme as disposições legais vigentes, excetuando-se os casos de força maior ou caso fortuito.
- 19.9. A fiscalização poderá recusar, total ou parcialmente, o recebimento dos materiais caso sejam constatadas falhas de fabricação, avarias, acabamento inadequado ou não conformidade técnica. Nessas hipóteses, a contratada deverá adotar as medidas corretivas necessárias às suas expensas, dentro do prazo determinado pela Administração, sob pena de aplicação das sanções contratuais previstas na Lei nº 14.133/2021.
- 19.10. O recebimento definitivo será formalizado por meio de termo de aceite lavrado pela equipe de fiscalização, atestando a conformidade total do fornecimento com as condições contratuais e técnicas. Esse termo servirá de base para a liquidação da despesa e o pagamento à contratada.
- 19.11. O recebimento, ainda que definitivo, não eximirá a contratada de suas responsabilidades contratuais e legais, especialmente quanto à garantia dos produtos fornecidos e à substituição de itens que apresentem vícios, defeitos ocultos ou deteriorações dentro do prazo de garantia estabelecido.

20. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

- 20.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.



- 20.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 20.2.1. o prazo de validade;
 - 20.2.2. a data da emissão;
 - 20.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 20.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 20.2.5. o valor a pagar; e
 - 20.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 20.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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.
- 20.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 20.5. 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.
- 20.6. 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.
- 20.7. 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.
- 20.8. 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 fiscal.
- 20.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.
- 20.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 20.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 20.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 20.12.1. 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.
- 20.13. 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.

21. DO REAJUSTE (art. 92, V)

- 21.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis no prazo de 12 (doze) meses, contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 21.2. Após o interregno de 12 (doze) meses, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

- 21.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 21.4. No caso de atraso ou não divulgação do (s) índice (s) de reajustamento, o CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja (m) divulgado (s) o (s) índice (s) definitivo (s).
- 21.5. Nas aferições finais, o (s) índice (s) utilizado (s) para reajuste será (ão), obrigatoriamente, o (s) definitivo (s).
- 21.6. Caso o (s) índice (s) estabelecido (s) para reajustamento venha (m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 21.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 21.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

22. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

- 22.1. Comete infração administrativa o contratado que:
 - 22.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;
 - 22.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que resulte em grave prejuízo à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 22.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;
 - 22.1.4. Retardar a execução ou a entrega do objeto contratado sem justificativa plausível;
 - 22.1.5. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração inverídica durante a execução do contrato;
 - 22.1.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 22.1.7. Agir de forma inidônea ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 22.1.8. Praticar ato lesivo previsto na legislação vigente
- 22.2. As infrações acima mencionadas sujeitam o contratado às seguintes sanções:
 - 22.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
 - 22.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
 - 22.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
 - 22.2.4. Multa:
 - 22.2.4.1. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
 - 22.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
 - 22.2.4.2.1. O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- 22.3. O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a administração a rescindir o contrato por descumprimento ou execução irregular de suas cláusulas.

- 22.4. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui a obrigação do contratado de reparar integralmente eventuais danos causados ao contratante.
- 22.5. Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 22.6. Antes da aplicação da multa, será assegurado o direito de defesa ao contratado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação.
- 22.7. Caso as multas e indenizações superem o valor devido ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou cobrada judicialmente.
- 22.8. Antes do encaminhamento da cobrança à via judicial, a multa poderá ser quitada administrativamente no prazo de 14 (quatorze) dias, contados do recebimento da notificação da autoridade competente.
- 22.9. A aplicação das sanções será conduzida por meio de processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao contratado.
- 22.10. Para aplicação das sanções, serão considerados:
- 22.10.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 22.10.2. As circunstâncias do caso concreto;
 - 22.10.3. Os fatores agravantes ou atenuantes;
 - 22.10.4. Os prejuízos causados ao contratante;
 - 22.10.5. A existência de programas de integridade implementados pelo contratado.
- 22.11. Infrações administrativas que também sejam caracterizadas como atos lesivos pela legislação vigente serão apuradas e julgadas conjuntamente, conforme procedimento legal aplicável.
- 22.12. A personalidade jurídica do contratado poderá ser desconsiderada nos casos de abuso de direito para facilitar ou dissimular a prática de infrações, sendo as sanções estendidas aos administradores e sócios que possuam poderes de gestão, bem como a empresas coligadas ou sucessoras, sempre respeitado o direito à ampla defesa.
- 22.13. O contratante deverá informar e manter atualizados os registros de sanções aplicadas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após a aplicação da penalidade.
- 22.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade são passíveis de reabilitação, conforme os critérios estabelecidos na legislação vigente.
- 22.15. Débitos do contratado, resultantes de multas ou indenizações, poderão ser compensados com créditos devidos pelo contratante no âmbito do mesmo contrato ou de outros contratos administrativos celebrados entre as partes, nos termos da regulamentação vigente.

23. DAS ALTERAÇÕES

- 23.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 23.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato
- 23.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 23.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

24. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

- 24.1. O contrato será considerado extinto quando ambas as partes tiverem integralmente cumprido suas obrigações, ainda que isso ocorra antes do prazo originalmente estipulado.

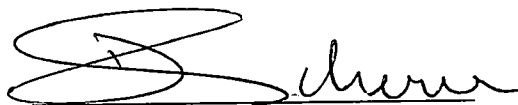
- 24.2. Caso as obrigações não sejam cumpridas dentro do prazo estabelecido, a vigência será automaticamente prorrogada até a conclusão do objeto contratado, devendo a Administração providenciar a readequação do cronograma contratual.
- 24.3. Se a não conclusão do contrato resultar de culpa do contratado:
- 24.3.1. O contratado será considerado em mora e estará sujeito às sanções administrativas cabíveis;
- 24.3.2. A Administração poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas legais para garantir a continuidade da execução contratual.
- 24.4. O contrato poderá ser extinto antes do cumprimento integral das obrigações ou antes do prazo estabelecido, nos casos previstos na legislação vigente, bem como por acordo entre as partes, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- 24.5. A alteração social, a modificação da finalidade ou a estrutura da empresa não acarretará a extinção do contrato, salvo se houver restrição à capacidade de cumprir as obrigações assumidas.
- 24.6. Caso a modificação societária envolva a mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para a devida alteração subjetiva.
- 24.7. O termo de extinção do contrato deverá, sempre que possível, ser precedido de:
- 24.7.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 24.7.2. Relação dos pagamentos já efetuados e dos valores ainda devidos;
- 24.7.3. Identificação de eventuais indenizações e multas aplicáveis.
- 24.8. A extinção do contrato não impede o reconhecimento de eventual desequilíbrio econômico-financeiro, sendo garantida, quando cabível, a concessão de indenização por meio de termo indenizatório.
- 24.9. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado possui vínculo técnico, comercial, econômico, financeiro, trabalhista ou civil com qualquer dirigente do órgão ou entidade contratante, agente público que tenha participado do procedimento licitatório, atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou seja cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau de qualquer dessas pessoas.

Balsas - MA, 05 de novembro de 2025.

Elaborado pela representante da Equipe de Planejamento:

**Marciara Matos Cabral Chaves**
Equipe de Planejamento da Contratação

Aprovado e autorizado pelo Órgão Gerenciador:

**Diego Silva Scherer**
Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e
Gestão Tributária