



TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2403.01

1. UNIDADE (S) REQUISITANTE (S)

1.1. SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

FUNDAMENTAÇÃO: Lei Federal nº. 14.133/21 e Decreto Municipal nº 004/2024.

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1. O presente documento é referente à AQUISIÇÃO DE KITS BEBÊ A SEREM DISTRIBUIDOS AS PESSOAS RECONHECIDAMENTE CARENTES NA FORMA DA LEI, RESIDENTES NESTE MUNICÍPIO, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE TRAIRI-CE, conforme condições, especificações, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

2.2 CONSOLIDAÇÃO DO QUANTITATIVO E VALOR MÉDIO POR LOTE.

LOTE ÚNICO

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
0001	ABSORVENTE PÓS-PARTO COM GEL ULTRA ABSORVENTE PCT C/15 UNID	2.000	PACOTE	R\$ 19,83	R\$ 39.660,00
0002	BANHEIRA PLASTICA INFANTIL ANATÔMICA	1.000	UNIDADE	R\$ 41,94	R\$ 41.940,00
	Especificação : BANHEIRA PLASTICA INFANTIL ANATÔMICA FABRICADO EM MATERIAL DE POLIPROPILENO ATÓXICO, CAPACIDADE MINIMA DE 25 LITROS				
0003	BOLAS DE ALGODÃO 100% PURO, PESO 50 G	1.000	PACOTE	R\$ 4,02	R\$ 4.020,00
0004	BOLSA SAÍDA MATERNIDADE, BOLSA SAÍDA MATERNIDADE	1.000	UNIDADE	R\$ 44,83	R\$ 44.830,00
	Especificação : BOLSA SAÍDA MATERNIDADE, BOLSA SAÍDA MATERNIDADE, ESPECIFICAÇÃO: BOLSA PARA BEBÊ, GRANDE COM ZÍPER, 4 (TRÊS) DIVISÓRIAS E 02 (DOIS) BOLSOS LATERAIS.				
0005	CALÇA POPULAR P PARA RECÉM NASCIDO 100% ALGODÃO	1.000	UNIDADE	R\$ 14,46	R\$ 14.460,00
0006	COLÔNIA INFANTIL PARA BEBÊ, EMBALAGEM COM 100ML	1.000	UNIDADE	R\$ 13,37	R\$ 13.370,00



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRI
PODER EXECUTIVO



	Especificação : COLÔNIA INFANTIL PARA BEBÊ, EMBALAGEM COM 100ML, NA FRAGÂNCIA SUAWE, COM VALIDADE DE NO MÍNIMO 12 MESES.				
0007	ESCOVA E PENTE PARA CABEO DO BEBÊ	1.000	UNIDADE	R\$ 16,07	R\$ 16.070,00
	Especificação : ESCOVA E PENTE PARA CABEO DO BEBÊ, ESCOVA COM CERDAS ULTRA MACIAS E PONTAS ARREDONDADAS, E O PENTE COM PONTAS QUE NÃO MACHUCAM O BEBÊ, CORES DIVERSAS A ESCOLHER (VERDE, AMARELO, AZUL BEBÊ, ROSA, LAVANDA)				
0008	FRALDA DE ALGODÃO, FRALDA REUTILIZÁVEL, MATERIAL 100% ALGODÃO	1.000	PACOTE	R\$ 23,35	R\$ 23.350,00
	Especificação : FRALDA DE ALGODÃO, FRALDA REUTILIZÁVEL, MATERIAL 100% ALGODÃO, DENSIDADE MÍNIMA 30 FIO/CM2, TAMANHO 70 CM X 70 CM, COR BRANCA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS RESISTENTE À LAVAGEM, PACOTES COM 05 (CINCO) UNIDADES.				
0009	FRALDA DESCARTÁVEL, TAMANHO P - FRALDA INFANTIL	2.000	PACOTE	R\$ 10,73	R\$ 21.460,00
	Especificação : FRALDA DESCARTÁVEL, TAMANHO P - FRALDA INFANTIL DESCARTÁVEL DERMATOLOGICAMENTE TESTADA E HIPOALERGÊNICA, DE 0KG A 05KG, COM INDICADOR DE TROCA, TAMANHO PEQUENO, PACOTE COM 08 (OITO) UNIDADES.				
0010	HASTES FLEXIVEIS COMPOSTA DE ALGODÃO CX C/75 UNIDADES	1.000	CAIXA	R\$ 1,90	R\$ 1.900,00
	Especificação : HASTES FLEXIVEIS COMPOSTA DE ALGODÃO CX COM 75 UNIDADES				



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRI
PODER EXECUTIVO



0011	LENÇOL INFANTIL TIPO CUEIRO 100% ALGODÃO, TAMANHO: 80 X 50 CM	1.000	PACOTE	R\$ 35,33	R\$ 35.330,00
	Especificação : LENÇOL INFANTIL TIPO CUEIRO 100% ALGODÃO, TAMANHO: 80 X 50 CM NA COR BRANCA, PACOTE COM 03 UNIDADES				
0012	LENÇOS UMIDECIDOS - ESPECIFICAÇÃO: LENÇO UMEDECIDO, DESCARTÁVEL	1.000	PACOTE	R\$ 8,37	R\$ 8.370,00
	Especificação : LENÇOS UMIDECIDOS - ESPECIFICAÇÃO: LENÇO UMEDECIDO, DESCARTÁVEL DERMATOLOGICAMENTE TESTADA E HIPOALÉRGICA, PACOTE COM 70 UNIDADES.				
0013	LUVA LISA PARA RECÉM-NASCIDO.	1.000	PAR	R\$ 4,07	R\$ 4.070,00
	Especificação : LUVA LISA PARA RECÉM-NASCIDO - ESPECIFICAÇÃO: LUVAS LISAS PARA RECÉM-NASCIDOS, CORES VARIADAS.				
0014	MAMADEIRA, MATERIAL: POLICARBONATO	1.000	UNIDADE	R\$ 14,06	R\$ 14.060,00
	Especificação : MAMADEIRA, MATERIAL: POLICARBONATO, CAPACIDADE: 240 ML, COR: AMARELA, MATERIAL BICO: SILICONE INODORO, INSIPIDO E TRANSPARENTE, TEMPERATURA ESTERILIZAÇÃO: 125 GRAU.				
0015	MANTA INFANTIL (COBERTOR), 100% ALGODÃO DUPLA FACE	1.000	UNIDADE	R\$ 25,49	R\$ 25.490,00
	Especificação : MANTA INFANTIL (COBERTOR), 100% ALGODÃO DUPLA FACE, TAMANHO: 90 X 90 CM, COR: BRANCA				
0016	MEIA RECÉM NASCIDO, 100 % POLIAMIDA ELASTANO NATURAL	2.000	PAR	R\$ 3,46	R\$ 6.920,00
	Especificação : MEIA RECÉM NASCIDO, 100 % POLIAMIDA ELASTANO NATURAL - ESPECIFICAÇÃO: MEIA INFANTIL PARA RECÉM NASCIDO DE 0 A 4				



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRI
PODER EXECUTIVO



	MESES RECÉM NASCIDO). CORES VARIADAS.				
0017	MOSQUITEIRO PARA REDE INFANTIL:	1.000	UNIDADE	R\$ 20,18	R\$ 20.180,00
	Especificação : MOSQUITEIRO PARA REDE INFANTIL ESPECIFICAÇÃO: MOSQUETEIRO INFANTIL, DIMENSÕES: 2,60 MTS DE ALTURA (SAIA + CÚPULA) FITA COM 0,40 MTS PARA A COLOCAÇÃO NO TETO. TECIDO: SAIA MICROTULE (MICROFUROS) TECIDO LEVE, MACIO E RESISTENTE, 100% POLIÉSTER. BRANCO.				
0018	PAGÃO GOLA CARECA SEM PÉ	1.000	UNIDADE	R\$ 16,13	R\$ 16.130,00
0019	PAPEIRO EM ÁGATA COM BICO TAMANHO 14 CM DE DIÂMETRO COM CABO	1.000	UNIDADE	R\$ 33,18	R\$ 33.180,00
	Especificação : PAPEIRO EM ÁGATA COM BICO TAMANHO 14 CM DE DIÂMETRO COM CABO EM BAQUELITE ANTITERMICO				
0020	POMADA INFANTIL PARA ASSADURA, DERMATOLOGICAMENTE TESTADA.	1.000	UNIDADE	R\$ 25,17	R\$ 25.170,00
	Especificação : POMADA INFANTIL PARA ASSADURA, DERMATOLOGICAMENTE TESTADA. COMPOSIÇÃO: RETINOL (VITAMINA A), NO MÍNIMO 5.000U.I COLECALCIFEROL (VITAMINA D), NO MINIMO 900U.I OXIDO DE ZINCO, NO MÍNIMO 150MG E EXCIPIENTES TUBO DE 90G				
0021	REDE DE DORMIR INFANTIL - ESPECIFICAÇÃO: REDE DE DORMIR INFANTIL	1.000	UNIDADE	R\$ 32,64	R\$ 32.640,00
	Especificação : REDE DE DORMIR INFANTIL - ESPECIFICAÇÃO: REDE DE DORMIR INFANTIL - DIMENSÕES 1,58M X 1,17M, CAPACIDADE MÁXIMA DE CARGA 30KG, COMPOSIÇÃO BRIM 100% ALGODÃO.				



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRI
PODER EXECUTIVO



0022	SABONETE LÍQUIDO PARA CABELO E CORPO DO BEBÊ RECÉM-NASCIDO	1.000	UNIDADE	R\$ 14,80	R\$ 14.800,00
	Especificação : SABONETE LÍQUIDO PARA CABELO E CORPO DO BEBÊ RECÉM-NASCIDO, CONTEÚDO COM 200ML, DERMATOLOGICAMENTE TESTADO E HIPOALERGÊNICO, ANTIALÉRGICO, COR: INCOLOR, COM CHEIRO SUAVE, COM VALIDADE DE NO MÍNIMO 12 MESES APÓS A DATA DE FABRICAÇÃO				
0023	SAPATINHO DE LÃ PARA BEBÊ TAMANHO ÚNICO.	1.000	PAR	R\$ 6,18	R\$ 6.180,00
0024	SHAMPOO INFANTIL, TESTADO DERMATOLÓGICAMENTE.	1.000	UNIDADE	R\$ 20,17	R\$ 20.170,00
	Especificação : SHAMPOO INFANTIL, TESTADO DERMATOLÓGICAMENTE. COM GLICERINA NATURAL, HIPOALERGÊNICO, LIVRE DE CORANTES, PARABENOS E SULFATOS, PHFISIOLOGICO, FRASCO DE 200ML				
0025	TOLHA PARA BEBÊ, FELPUDA 100%, SEM CAPUZ	1.000	UNIDADE	R\$ 20,37	R\$ 20.370,00
	Especificação : TOLHA PARA BEBÊ, FELPUDA 100%, SEM CAPUZ - ESPECIFICAÇÃO: TECIDO 100% ALGODÃO MACIO E CONFORTÁVEL PARA A PELE DELICADA DO BEBÊ COM CAPUZ, ABSORÇÃO E SUAVIDADE. ESTAMPA COM DIVERSOS DESENHOS, MEDIDAS: 80 CM COMPRIMENTO X 80 CM DE LARGURA.				
				V. GLOBAL	R\$ 504.120,00

2.4. DA APRESENTAÇÃO DAS AMOSTRAS:

2.4.1. Da Justificativa para exigência de amostra:

I) A exigência de apresentação de amostras dos kits bebê em um processo de licitação se baseia em diversos motivos que visam garantir a qualidade, segurança e adequação dos produtos à realidade do órgão licitante. Entre os principais pontos que justificam essa exigência, podemos destacar:



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRI
PODER EXECUTIVO



- a) Verificação da alta qualidade, com excelente acabamento, sem falhas ou quaisquer outras avarias;
- b) Adequação do produto à realidade do órgão ou entidade
- c) Padronização da qualidade dos produtos
- d) Promoção da concorrência leal
- e) Ampliação da transparência do processo licitatório
- f) Prevenção de fraudes e falhas na entrega
- g) Melhoria do planejamento das compras
- h) Eficiência na gestão dos contratos
- i) Fornecer os produtos com 2/3 da validade total do produto na data de recebimento
- j) Entregues acondicionados, sempre que possível, em embalagens lacradas individualmente, identificados, e em perfeitas condições de armazenagem.

II) Em resumo, a exigência de apresentação de amostras dos kits bebê, em um processo de licitação é uma medida fundamental para garantir a qualidade, a segurança, a adequação e a padronização dos produtos fornecidos, além de promover a concorrência leal, a transparência e a eficiência na gestão dos contratos públicos.

2.4.2. Deverá ser exigido do licitante declarado vencedor, 01 (uma) amostra de cada item conforme especificado no item 2.2 deste Termo de Referência, sob pena de desclassificação, conforme Acórdão 2368/2013-Plenário, TC 035.358/2012-2, relator Ministro Benjamin Zymler, 4.9.2013.

2.4.4. As amostras deverão ser apresentadas em até 02 (dois) dias, após solicitação do pregoeiro no chat da plataforma promotora do pregão, as quais deverão ser apresentadas na Secretaria de Assistência Social, no endereço Rua Doutor Celso Barroso, nº 503 - Centro - Trairi/CE - CEP 62.690-000, no horário de 8:00 às 12:00. Sem exceção.

2.4.6. A licitante deverá apresentar sua amostra em embalagem semelhante à que será entregue por ocasião do fornecimento, devidamente identificada.

2.4.7. A(s) licitante(s) terá(o) o prazo de 30 (trinta) dias corridos, após a entrega, para a retirada de suas amostras.

2.4.8. Os critérios de avaliação das amostras serão, dentre outros, a qualidade do produto, bem como se o produto corresponde ao descrito na proposta.

2.4.9. As amostras serão apresentadas em invólucros lacrados e opacos contendo 01 (uma) amostra de cada ITEM cotado. Os itens das amostras e suas quantidades deverão ser fornecidos gratuitamente pelos licitantes, tendo no frontispício do invólucro a seguinte descrição:

A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____

ORGÃO DE ORIGEM DA LICITAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

AMOSTRA DO(S) ITEM(NS): _____



2.4.10. Serão critérios para desclassificação:

- a) Produtos que não atendam as especificações técnicas contidas neste Termo de Referência;
- b) Amostras com marca e peso divergente da proposta;
- c) Amostras com data de validade vencida;
- d) Amostras com embalagem danificada.

2.4.11. O não cumprimento dos prazos estabelecidos no item 2.4.4, serão motivos de desclassificação da proposta.

2.4.12. As embalagens das amostras deverão ser idênticas às embalagens nas quais os produtos serão fornecidos;

2.4.14. A análise das amostras tem o objetivo de verificar a equivalência do item ofertado ao solicitado em edital.

2.4.15. Poderá ainda a SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL solicitar, a qualquer momento durante a execução do objeto contratado, novas amostras, para o fim de comparar com os produtos que serão entregues, podendo estas amostras serem sujeitas às mesmas análises acima já especificadas.

2.4.16. O resultado de análise das amostras deverá ser emitido em 3 (três) vias, sendo uma anexada ao processo, uma enviada ao licitante e uma deixada na Secretaria Municipal de Assistência Social.

2.4.17. O não cumprimento da entrega das amostras dentro dos prazos estabelecidos, assim como a não aprovação das amostras acarretará desclassificação/inabilitação, sendo convocado o licitante subsequente, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação.

2.4.20. O Município de Trairi se reservará o direito de efetuar diligências visando confirmar as informações apresentadas pelo licitante sobre as características dos produtos ofertados. Caso sejam encontradas discrepâncias entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta. Se inexequíveis, este fato implicará na desclassificação da proposta da licitante.

3. DO FRACIONAMENTO POR LOTE

3.1 O Fracionamento por lote agrupa itens que guardam relação, a fim de realizar uma melhor precificação da aquisição garantindo que seja apresentada a administração opções com preços mais favoráveis respeitando o prazo estimado para a execução da demanda, bem como os princípios basilares do direito administrativo, razão pela qual concluímos que essa seria a melhor solução que garantiria a execução conforme o período proposto. O fracionamento por lote para aquisição de kits bebê, visa uma melhor divisão na aquisição dos produtos, com o objetivo de otimizar os custos e a qualidade dos itens adquiridos:

3.2 Assim, considerando a diversidade da aquisição que deve ser contratada para a execução da demanda, recomendamos que a presente demanda seja executada por meio do fracionamento em lote.

4. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A descrição da necessidade da contratação e de seus quantitativos encontram-se



pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de contratação.

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

5.1. Trata-se de aquisição de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos nos documentos de contratação por meio de especificações usuais no mercado.

5.2. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

6.1. Todos os itens a serem fornecidos deverão ser prestados conforme designações e características especificadas no Termo de Referência, em seus anexos e em contrato.

6.2. Os materiais desse instrumento deverão estar aprovados junto ao Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia INMETRO e em atendimento às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

6.3. Os fornecedores deverão adotar práticas de sustentabilidade e de natureza ambiental no fornecimento dos bens, praticando o uso racional da água, a gestão de resíduos sólidos e a gestão energética eficiente.

6.3.1. que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR - 15448- 1 e 15448-2;

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

6.3.3. que os bens fornecidos devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

6.4. A supracitada contratação irá trazer benefícios diretos e indiretos que resultarão na continuidade das atribuições inerentes ao bom funcionamento dos serviços administrativos às atividades afins, dos diversos setores pertencentes a esta Prefeitura.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

7.1. O prazo de execução do objeto contratual é até **12 (doze) meses**, contado a partir do recebimento da primeira ordem de compra ou instrumento equivalente.

7.1.1. O prazo de execução poderá ser prorrogado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

7.2. Condições de execução:

7.2.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:



7.2.1.1. Início da execução do objeto dar-se à da emissão da ordem de compra ou da assinatura do contrato o que ocorre primeiro;

7.2.2. LOCAIS DE ENTREGA: conforme as necessidades a serem definidas pela Secretaria requisitante.

7.2.2.1. CONDIÇÕES DE ENTREGA: conforme necessidades demandadas pela Secretaria requisitante.

7.2.2.2. PRAZO DE ENTREGA: As entregas serão parceladas conforme as necessidades da Secretaria Requisitante, sendo que os produtos deverão ser entregues no prazo máximo de **15 (quinze) dias** a contar da autorização/requisição formalizada pela Contratante, em quantitativos especificados.

7.2.3. Verificada a desconformidade de algum dos produtos, a licitante será notificada e deverá reparar de maneira imediata, sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. 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.

8.3. 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.

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

8.5. 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 conterà 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.

8.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos nos termos da art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

8.7. O fiscal técnico 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.

8.7.1. O fiscal técnico 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 nos termos da art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

8.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRI
PODER EXECUTIVO



8.7.3. O fiscal técnico 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.

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

8.7.5. O fiscal técnico 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.

8.7.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscal(is) 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 ultrapassem a sua competência.

8.8. 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 compra, 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.

8.9. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, 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.

8.9.1. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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.

8.9.2. 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 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

8.10. 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.

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

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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



a) a nota fiscal fatura - NFF deverá estar acompanhada do relatório de aquisição devidamente atestado pela unidade contratante, referente ao mês do faturamento, devidamente assinados pelas partes.

9.1.1. As notas fiscais ou faturas serão encaminhadas para a Unidade do CONTRATANTE:

9.1.1.1. A administração da Unidade adotará providências junto ao fiscal do contrato, visando a atestação da execução.

9.1.1.2. O fiscal do contrato registrará, nas notas fiscais ou fatura, as ocorrências que importem em glosa de valores, indicando o motivo e o valor a ser glosado, devendo observar as condições ajustadas.

9.1.1.3. As notas fiscais ou faturas, depois de atestadas, deverão ser devolvidas pela Secretaria, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado do recebimento do documento.

9.2. Recebimento do objeto:

9.2.1. Os bens, materiais e produtos, serão recebidos:

9.2.1.1. Identificação do Material: descrição detalhada dos itens adquiridos, com quantidades e especificações (como marca, modelo, tipo de material).

9.2.1.2. Data de Recebimento: quando os materiais foram entregues e recebidos pelo responsável.

9.2.1.3. Conformidade com a Nota Fiscal ou Ordem de Compra: confirmação de que os materiais recebidos estão de acordo com os dados da nota fiscal ou ordem de compra (valores, quantidade, tipo de material).

9.2.1.4. Conferência dos Itens: relatório de que os itens foram conferidos e checados quanto à quantidade e qualidade, podendo ser mencionado se houve alguma divergência (em caso negativo ou positivo).

9.2.2. O prazo para recebimento poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

9.2.3. Não serão aceitas as notas fiscais que forem faturadas em desconformidade com a Ordem de Fornecimento.

9.2.4. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e na proposta.

9.2.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução do contrato.

9.3. Liquidação

9.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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



9.3.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e de seus créditos.

9.3.3. 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.

9.4. Prazo de pagamento:

9.4.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa.

9.4.2. No caso de atraso pelo contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGP-M/FGV de correção monetária.

9.5. Forma de pagamento:

9.5.1. O pagamento será realizado mediante crédito em conta corrente do contratado, a ser indicado pelo mesmo.

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

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

9.5.4. 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.

9.5.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

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

10.2. O regime de execução do contrato será **Empreitada por preço global**. **Modo de Disputa: Aberto**.

10.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:



10.3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- A) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- B). **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>;
- C). **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;
- D). **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.
- E). **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- F). 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;
- OBS: Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.**

10.3.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- A). Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- B). 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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- C). Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- D). 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 n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;
- E). Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- F). Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.



G). 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.

H) Declaração que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal.

10.3.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

A). Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

B). Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando: Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

10.3.3.1. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

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

10.3.3.3. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

10.3.3.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC).

10.3.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A). Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens e serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

B) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 504.120,00 (quinhentos e quatro mil, cento e vinte reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela constante do sub-item, 2.2 deste termo. Com base nas pesquisas de preços realizadas na forma do regulamento.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal, mediante a seguinte dotação:



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRI
PODER EXECUTIVO



DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESAS	SUBELEMENTO DE DESPESAS	FONTE DE RECURSOS
0702 08 244 0010 2.053	3.3.90.32.00	3.3.90.32.99	1500000000/1661000000

Trairi-CE, 24 de março de 2026.

ELABORADO POR:

JAIR SILVA MARTINS
AGENTE DE TERMO DE REFERÊNCIA - TR
Portaria nº 115/2026