

Proc. Administrativo 5- 3.167/2025

De: Thiago M. - SEMAS - DAOF

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 01/09/2025 às 08:08:17

Anexo TR para assinaturas.

Atenciosamente,

—

Thiago Moraes

Diretor de Administração, Orçamento e Finanças

Anexos:

TR_MATERIAL_PERMANENTE_UNIDADE_ACOLHIMENTO.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Thiago Moraes	01/09/2025 08:09:36	1Doc	THIAGO MORAIS CPF 704.XXX.XXX-01
Larisa Mayara Pereira da S...	01/09/2025 12:30:22	1Doc	LARISA MAYARA PEREIRA DA SILVA CPF 067.XXX.X...

Para verificar as assinaturas, acesse <https://guamare.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **0C46-3001-B194-2EBC**



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 3.167/2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Constitui o objeto do presente instrumento o **registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de material permanente para atender as necessidades da Unidade de Acolhimento Provisório Regionalizado Caminho do Lar - SEMAS**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

MOBILIARIO				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNID.	QUANT.
1	BELICHE - Própria para colchão de solteiro, de 88cmx188cm - não acompanha o colchão. - Características: -Suporta 100kg em cada cama. - Altura total: 156cm. - Largura total: 94cm. -Pés com com protetor de umidade. - -Estrado em madeira, com 5 ripas e 5 travessas cada um. – Material MDF - Escada Possui grade superior e escada fixadas com parafusos passantes, com porcas	620621	UNID	02
2	BERÇO PADRÃO PARA BEBE - Níveis de Altura 2 níveis - Peso Suportado 25kg Distância entre as Grades 5,85cm Material da Estrutura MDF/MDP Revestimento Pintura UV Acabamento Texturizado Pés Sapatas em ABS Sistema de contagem Parafusos e Cavilhas Tamanho do Colchão Indicado 60x130cm Peso Suportado pelo Colchão 25kg	486488	UNID	02
3	BERÇO PORTÁTIL - Especificação: Capota com mosquiteiro em arco com zíper. ravas de segurança nos quatro lados e no fundo do berço. Rodas em um dos lados do berço, proporcionando mais acilidade e segurança. - Grande bolso porta objetos. -Sistema de regulação da base acolchoada com zíper - Acompanha bolsa para guardar e transportar. - Lateral em tela para ventilação. - Compacto quando fechado. - Estrutura tubular em aço. Peças plásticas em polipropileno e nylon. - Confecção em tecido 100% poliéster. - Para crianças de até 9kg com regulação de altura da base acolchoada. - Até 15kg sem regulação de altura da base acolchoada. - Dimensões: Aberto: Altura: 74,5cm - Largura: 66cm - Comprimento: 101,5cm - Fechado: Altura: 76cm - Comprimento: 22,5cm	609167	UNID	02
4	COLCHÃO PARA BERÇO - Espuma D18 certificada: espuma leve e macia, indicada para recém nascidos, bebês e crianças de até três anos, de acordo com a recomendação do INER. Hipoalergênico: o tecido possui uma proteção eficaz na eliminação de bactérias e na prevenção de alérgenos. Tamanho americano: ideal para berço padrão americano (130x70cm). Dupla face: Um lado, tecido jacquard matelassê; outro lado, material sintético branco 100% impermeável.	474235	UNID	02
5	COLCHÃO DE SOLTEIRO DE ESPUMA D-33 - Material Estrutura em Espuma D33; Turn Free; Antialérgico; Antiácario; Acabamento em Poliestireno Expandido e Placa de EPS Material para Filtro Espuma -	624022	UNID	12



	Descrição do Tamanho Altura: 28 cm Largura: 88 cm Profundidade: 188 cm Proteção antiácara - Tecido antialérgico			
6	GUARDA ROUPAS 4 PORTAS / 2 GAVETAS - Dimensões do Produto Altura (cm): 230, Largura (cm): 153.5 - - Material da Estrutura MDF Material dos Componentes do Móvel MDF - Quantidade de Gavetas 2	464238	UNID	04
7	ARMÁRIO DE COZINHA EM AÇO COM BALCÃO - Material: Aço - Pintura / Revestimento: corpo e porta revestidos com pintura eletrostática a pó Acabamento da pintura: brilho Corrediças: Telescópicas - Quantidade de gavetas: 1 - Quantidade de portas: 10 - Quantidade de prateleiras: 8 - Material do tampo: MDP FF granito ônix - Material do fundo: MDP - Necessita Montagem: sim - Sistema de montagem: Parafusos - Dimensões dos Produtos: - Painel: 25,4 cm Balcão: 35,55 cm - Aéreo: 25,5 cm - Aéreo para Geladeira: 21,8 cm Peso do produto com embalagem (kg): 49,0	473251	UNID	01
8	ARMÁRIOS DE AÇO PARA ESCRITÓRIO COM FECHADURA E 04 PRATELEIRAS - Características do Produto: - Quantidade de prateleiras: 04 - Quantidade de portas: 02 - Chapas das prateleiras: 26 (0,45mm) - Chapa das travas: 20 (0,90mm) - - Dimensões (ALP/cm): 198 x 90 x 40 - - Pintura: Eletrostática / Epóxi - Peso suportado: 30Kg por prateleira	234293	UNID	04
9	SAPATEIRA - Design de 10 andares: Maximiza o espaço de armazenamento, permitindo organizar diversos pares de sapatos de maneira eficiente. Fácil de montar: A montagem intuitiva e rápida facilita o uso imediato, sem a necessidade de ferramentas complexas. Dimensões compactas: Com 150 cm de altura, 24 cm de profundidade e 50 cm de largura, é ideal para espaços pequenos, como corredores ou closets. Espaçamento otimizado: Com 15 cm entre cada prateleira, acomoda confortavelmente calçado de diferentes tamanhos e estilos. Capacidade de suporte de até 20 kg: Estrutura robusta que garante estabilidade e segurança para armazenar seus sapatos	473251	UNID	02
10	BIRÔ DE ESCRITÓRIO COM 2 GAVETAS E CHAVES - Dimensões :Comprimento: 120 cm - Largura: 60 cm -Profundidade: 60 cm - Altura: 74 cm -Gavetas: Sim Material: MDF	264597	UNID	04
11	CADEIRA DE ESCRITÓRIO GIRATORIA SEM BRAÇO - Informações Técnicas Assento - Espuma Injetada- Espessura da Espuma do Assento: 6 cm- Dimensão: Largura x Profundidade - 41 cm x 39 cm Encosto - Dimensão: Altura x Largura - 28 cm x 36 cmEspessura da Espuma do Encosto: 4 cm Base Giratória ,Estrutura: Preta - Rodízios: 05 rodíziosRegulagem de Altura: Sim- Pistão a gás: Sim, com telescópio- Base possui diâmetro de 58 cm Revestimento - Cor: Dimensões e Peso do Produto Montado - Peso aproximado sem embalagem: 7,4 kg- Peso suportado: 110 kg Itens Inclusos - 01 Assento Secretária - 01 Encosto Secretária - 01 Base Giratória	629986	UNID	04
12	ESTANTE DE AÇO GALVANIZADO COM 05 PRATELEIRAS - Dimensões do Produto largura: 90cm - altura: 190cm - profundidade: 28cm	469849	UNID	02



13	SOFÁ 03 LUGARES - Braços Sim - Dimensões do Produto Altura: 137 cm, Largura: 160 cm, Profundidade: 67 cm - Peso do Produto 36 kg - Prazo de Garantia 03 meses - Pés Sim - Quantidade de Lugares 3 - Revestimento Suede - Tamanho do Móvel 160cm - Tipo de Sofá 3 Lugares - Peso Suportado Kg 110Kg Por Assento	627153	UNID	03
14	MESA INFANTIL COM 04 CADEIRAS DE MADEIRA - MESA: largura: 45 cm Comprimento: 45 cm Altura: 48 cm Peso da mesa: 2,500 kg - CADEIRA Altura: 46 cm Altura do Assento: 29 cm Largura do Assento: 29 cm Peso de cada cadeira: 1,200 kg (Unidade) - Forma da cadeira Quadrada - Idade recomendada 5-7 anos - :Material : Madeira	479380	UNID	01
15	KIT ESCOLAR INDIVIDUAL MESA E CADEIRA JUVENIL/ADULTO - kit para estudo - especificações: assento e encosto em polímero termoplástico (polipropileno) estrutura de aço plástico não tóxico tampo em polipropileno plástico 100% sustentável garantia do fornecedor: 24 meses peso suportado (kg): 100 -medidas mesa: altura: 74cm largura: 61cm profundidade: 47cm - medidas cadeira: altura: 84cm altura até o assento: 40cm largura: 40cm profundidade: 42cm itens inclusos na embalagem 01 cadeira 01 mesa 01 kit de parafusos para montagem	479380	KIT	02
16	RACK DE SALA - Acabamento: Pintura UV Texturizada Especificações Altura (cm): 70 - Largura (cm): 160 - Profundidade (cm): 41,5 • Quantidade De Nichos: 3 • Peso (Kg): 32,3 • Matéria-prima: MDF 15mm MDP 15mm Acabamento Pintura UV Texturizada	413546	UNID	01
17	CADEIRA DE ALIMENTAÇÃO PARA CRIANÇA; ATÉ 15KG - Descrição: Tipo Alta - Peso Suportado até 15kg Idade recomendada A partir de 6 meses -Características Dobrável Tipo de Bandeja Fixa - Quantidade de Pontos do Cinto 5 pontos Tipo de Encosto Fixo -Tipo de Pés Fixo Material PP, PVC, Poliéster - Certificações INMETRO: OCAN-CAC.0145/20-11 Peso do Produto 4,3kg - Peso do Produto com Embalagem 5,2kg Dimensões do Produto Largura: 21cm Altura: 102cm Profundidade: 49cm - Dimensões do Produto com Embalagem Largura: 14cm Altura: 63cm Profundidade: 49cm	482636	UNID	01
18	CADEIRA SECRETÁRIA FIXA SEM BRAÇO - Estofado em Courvin Preto: Visual elegante com fácil manutenção Conforto Prolongado: Espuma injetada D45 anatômica e resistente Base Estruturada: Estrutura fixa em tubo 3/4 que garante estabilidade Ideal para Escritórios: Versátil para recepções, consultórios e salas Durabilidade Elevada: Madeira de pinus que suporta até 120 kg tamanho 80 cm x 42 cm x 38 cm UNID 02 290,59	362342	UNID	02
19	CARRINHO PARA PASSEIO PARA BEBE - Acessórios adaptadores inclusos no carrinho Capota três seções, retrátil e removível - Cinto de Segurança 5 pontos com proteção de ombros e entrepernas - Encosto múltiplas - posições de recline - Fechamento envelope - Freio do Carrinho conjugados - Idade Recomendada Do nascimento aos 4 anos aproximadamente - Peso Suportado 15 kg - Tipo de Carrinho Passeio Tipo de Rodas dianteiras são duplas e contam com sistema giratório e trava	615288	UNID	01



20	ASSENTO DE CARRO PARA CRIANÇAS - Descrição: peso mínimo suportado: 15 kg - Quantidade de posições: 1 - Peso máximo suportado: 36 kg - Sistemas de ancoragem: Cinta de segurança do carro	327551	UNID	01
21	CADEIRA DE CARRO INFANTIL - Especificação: Peso mínimo suportado: 0 kg - Quantidade de posições: 4 inclinações - Peso máximo suportado: 36 kg - Sistemas de ancoragem: Cinta de segurança do carro 2 Ajustes de Ombros - Ajustador do cinto de segurança nos ombros - Dispositivo de Retenção com apoio de braço - Almofada redutora de costas e cabeça. - Protetores de Ombros e Fivela - Revestimento Acolchoado removível para lavar	327551	UNID	01
22	GRADE DE PROTEÇÃO PARA CAMA DE SOLTEIRO (KIT COM 2 GRADES) - Descrição: Estrutura em aço de tubo 5/8 com acabamento em pintura epóxi e cura a 220º - Revestida com tela 100% Poliéster - Estrutura Dobrável de fácil instalação - Serve para colchões de 10 cm a 25 cm - Comprimento: 68cm - Altura Total: 54cm - Altura da parte com a tela: 31cm - Vão abaixo da tela: 23cm - Profundidade: 35 cm (Base de ferro que fica embaixo do colchão)	334392	KIT	01
ELETRÔNICOS				
23	COMPUTADOR DE MESA COMPLETO - Computador completo com monitor: Processador 10ª geração do Processor Intel Core i7. Sistema operacional: Windows 10 ou 11, 64 bit, em português; memória RAM: memória 8GB, dual Chanel DDR4, 2133MHz; armazenamento: SSD 250 GB NVME ou mais (7200 RPM); Garantia: garantia ON SITE (1 ano de garantia em domicílio); monitor LED 21 polegadas, teclado de mouse USB, web com kit multimídia com caixa de som de microfone	605972	UNID	02
24	NOBREAK - Ideal para eletrônicos simples - 1500 VA / 750 W Tensão de entrada: bivolt automático Tensão de saída: 120 V 8 tomadas de saída - 2 baterias de 12 V 7 Ah - 9 níveis de proteção » Religamento automático - aracterísticas físicas do produto: - Dimensões (L x A x P): 130 x 220 x 362 mm - Peso líquido: 10,4 kg - Temperatura de operação: 0-40 °C - Umidade ambiente: 0-90% (sem condensação) - Bateria interna: Selada chumbo-ácido (VRLA) Quantidade e capacidade: 2 x 12 V 7 Ah - Conector para bateria(s) externa(s): – Expansão para bateria(s) externa(s): – Cabo conexão bateria(s) externa(s): – Barramento: 24 V Corrente máxima de carga: 1 A Tempo máximo de carga sem bateria externa: Até 10 h	376781	UNID	02
25	TV DE 32" POLEGADAS - Especificação: Tela LED HD de 32 polegadas: cores vivas e alta definição - Plataforma Roku TV: acesso rápido - Áudio imersivo com tecnologia Dolby Áudio - Wi-Fi integrado, HDMI e USB para maior conectividade - Interface intuitiva e controle remoto prático - Resolução: HD (1366 x 768 pixels) - Tecnologia de Tela: LED - Plataforma Smart: Roku TV.	399092	UNID	01
ELETRODOMÉSTICOS				
26	FOGÃO DE 06 BOCAS A GAS COM FORNO - Alimentação Gás Alimentação do Eletrodoméstico Bivolt Capacidade do Forno 88 litros .Conteúdo da Embalagem 01 x Fogão 6 bocas, 01 x Manual de	346416	UNID	01



	Instruções. Cor Preto . Dimensões do Produto 76,9 x 88,5 x 59,7 cm. Dimensões do Produto com Embalagem 76,9 x 88,5 x 59,7 cm Grades 3 - Instalação Piso Mecanismo de Segurança Trava de segurança de forno - Peso do Produto 29,1 Kg Prazo de Garantia 2 meses Pés Pés altos e resistentes - Quantidade de Bocas 6 - Tipo de Acendimento Automático Tipo de Forno Forno Autolimpante Tipo de Gás GLP Tipo de Mesa do Eletrodoméstico Mesa de aço brilhante			
27	AIR FRYER 5L - PAINEL EM AÇO INOX , CONTROLE DE TEMPERATURA ATÉ 200°C TIMER DE 60 MINUTOS, Altura: 33 cm Largura: 28,5 cm – Profundidade: 36 cm* - Peso: 4,6 kg - Potência: 1.900W - ensão/Voltagem: 220 W - Material Polipropileno e Inox	601738	UNID	01
28	LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL ALTA ROTAÇÃO 1200W 4L - Alta potência de 1200W, ideal para processamento rápido e eficiente; Copo em inox resistente, com capacidade para 4 litros; - Lâminas com 4 hélices anguladas, garantindo melhor trituração e mistura; - Base antiderrapante, oferecendo mais estabilidade e segurança no uso; Design robusto e funcional, ideal para uso profissional e intenso; Produto original, com nota fiscal e garantia de 3 meses contra defeitos de fabricação. - Material: Copo em inox, base em polipropileno e tampa em alumínio; - Voltagem: 127V (EV401) ou 220V (EV402); Velocidade: 1 velocidade; - Consumo energético: 0,4 kW/h; Nível de ruído: 90 dB. - Dimensões do Produto: Altura: 55 cm; - Largura: 20,5 cm; - Comprimento: 25 cm; - Peso: 4,2 kg.	620300	UNID	01
29	VENTILADOR DE COLUNA 40CM - Tipo de Ventilador Coluna - Altura 130,00 cm - Diâmetro 40,00 cm - Tensão Elétrica 220V - Função Turbo sem Turbo Quantidade de Pás 6 pás - Potência 126 W - Nível de Ruído 57.5 dB Oscilação Sim - Possui Repelente sem Repelente - Garantia do Fabricante 12 mes(es) - Acompanha Controle Remoto Sim - Tipo de Controle 3 Velocidades (Lenta, Média, Rápida) - Nível de Eficiência A - Consumo de Energia do Ventilador 2,73 kW/h/mês - Eficiência Energética 1,30 m3/s)/W*m - Vazão 1.3 m3/s - Diâmetro da Hélice 40 cm - Diâmetro da Grade 40 cm	470674	UNID	03
30	MÁQUINA DE LAVAR ROUPAS COM CENTRÍFUGA; 15 KILOS - Capacidade: 15kg (Roupa Seca) - Dimensões: 103,6 x 68,1 x 73cm (A x L x P) - Cesto: Polipropileno - Capacidade de Água: 175L - Pannel de - Controle: Digital e Analógico - Lavagem Econômica: Sim - Programas: Centrifugar, Enxaguar, Tira Manchas, Muito Sujo, Cama e Banho, - Delicado, Dia-a-dia, Rápido e Limpeza de Cesto - Centrifuga - Enxágua Sistema de Lavagem: Agitação - Níveis de Água: 4 - Entrada de Água: Automática - Saída de Água: Automática - Desligamento: Automático Pés: Reguláveis Potência: 860w - Tipo de Abertura: Superior - Trava de Segurança: Sim - Motor com Protetor Térmico: Sim - Eficiência - nergética: A - Frequência: 60hz - Garantia: 1 ano (3 meses legais e 9 meses especiais).	449998	UNID	01
31	MICROONDAS 32L - Capacidade 32L - Instalação Bancada - Potência 900W - Níveis de Potência 10 - Recursos Trava de segurança Características Com várias receitas préprogramadas - Funções do Eletrodoméstico Função Tira Odor reduz o cheiro de comida após o	613924	UNID	01



	uso com apenas um botão, função descongelar. - Painele Digital - Frequência 60Hz - Eficiência Energética A Voltagem 110V - Tipo de Tomada 20ª - Consumo Aproximado de Energia 0.008kwh em stand by - Certificado Homologado pelo Inmetro Número 005124/2021 - Peso do Produto 16,4kg - Peso do Produto com Embalagem 17,7kg Dimensões do Produto Largura: 53,8cm Altura: 30,1cm rofundidade: 43,1cm - Dimensões do Produto com Embalagem Largura: 64,4cm Altura: 35,5cm Profundidade: 50cm - Prazo de Garantia 01 ano (3 meses de garantia legal e mais 9 meses de garantia especial concedida pelo fabricante).			
32	BATEDEIRA PLANETÁRIA COM TIGELA DE INOX 750W - Acessórios Tampa Antirrespingos - Batedores 3 Batedores - Capacidade da Tigela 5L - Material da Tigela Aço Inox - Potência 750W - Quantidade de Tigelas 1 - Tipo de Batedeira - Planetária - Velocidades 12 Velocidades + função Pulsar Voltagem 220V	254357	UNID	01

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de **1 (um) ano** e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. Na Ata de Registro de Preços constará maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2025, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Da exigência de amostra

4.1. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

4.2. Serão exigidas amostras dos seguintes itens:

4.2.1. [...];

4.2.2. [...]; e

4.2.3. [...].



4.3. As amostras poderão ser entregues no endereço Secretaria Municipal de Assistência Social, Rua Monsenhor José Tiburcio s/n – Centro – Guamaré/RN- CEP nº 59.598-000, no período das 07h às 12h e 14h às 17h de segunda a quinta e nas sexta das 07h às 12h, no prazo limite de 05 dias, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

4.4. É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

4.5. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

4.6. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

4.6.1. Itens (...):

4.6.2. Itens (...):

4.7. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

4.8. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

4.9. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento

4.10. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de **30 (trinta)** dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

4.11. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

Subcontratação

4.12. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.13. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de **30 (trinta) dias** corridos, contados a partir da data do recebimento da ordem de compra e empenho, em remessa única.

5.2. A entrega do material deverá ser realizada na Secretaria Municipal de Assistência Social, Rua Monsenhor José Tiburcio s/n – Centro – Guamaré/RN- CEP nº 59.598-000, no período das 07h às 12h e 14h às 17h de segunda a quinta e nas sexta das 07h às 12h.

Garantia, manutenção e assistência técnica



5.3. O prazo da garantia é o estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de 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

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.7. 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.

6.8. 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.

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

6.10. 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.

6.11. 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.

6.12. O fiscal técnico 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

6.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo 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



6.15. Cabe ao gestor do contrato:

- 6.15.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 6.15.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 6.15.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.15.4. emitir 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.
- 6.15.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 6.15.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 6.15.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

7.2.4. Multa:

7.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,05% (cinco centésimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **60 (sessenta)** dias.

7.2.4.2. Moratória de **0,07% (sete centésimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de **2% (dois por cento)**, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

7.2.4.2.1. O atraso superior a **25 (vinte e cinco)** dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia 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.

7.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **0,05% (cinco centésimos por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.



7.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **0,05% (cinco centésimos por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

7.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de de **0,05% (cinco centésimos por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

7.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de de **0,05% (cinco centésimos por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de de **0,05% (cinco centésimos por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação [, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:]

7.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

7.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

7.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez dias a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

7.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SicaF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

7.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, *serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.*

7.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

7.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

7.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos



que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

8.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **05 (cinco) dias** úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até **05 (cinco) dias** úteis.

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

8.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.7. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

8.9. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

Liquidação

8.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (dez) dias** úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.11. 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, de 2021.

8.12. 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:

8.12.1. o prazo de validade;

8.12.2. a data da emissão;

8.12.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.12.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.12.5. o valor a pagar; e

8.12.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.13. 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;



8.14. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.15.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.15.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.16. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

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

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

8.19. 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 junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

8.20. O pagamento será efetuado no prazo de até **10 (dez)** dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.21. 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 IGPM de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

8.25. 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.

8.26. 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.

8.26.1. 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.

Cessão de crédito

8.27. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

8.28. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do Contratante.

8.29. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

8.30. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público,



conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020. 8.31. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

8.32. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. 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**, no **grupo de itens (01 a 30)** e demais itens afins (**31 a 41**).

9.2. A utilização do método de seleção por **grupo de itens** para os itens de **01 a 30**, justifica-se diante da natureza semelhante ou da relação que guardam entre si os itens no mix de produtos/serviços a serem adquiridos, a utilização de grupo no processo licitatório mostra-se viável à Administração e não demonstra prejuízo na perda de economia de escala, bem como não impede a ampla participação de licitantes para cada segmento agrupado, uma vez que os potenciais licitantes de cada grupo não são excludentes entre si, além da especialidade em cada segmento agrupado ser mais benéfico para Administração na garantia do fornecimento e de oferta de produtos/serviços que atendam as especificações

9.3. A licitação, para a contratação de que trata o objeto do Termo de Referência, em **grupo de itens e Itens** justifica-se, ainda, pela necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto, vez que vários fornecedores poderão implicar a descontinuidade da padronização e atrasos na execução do serviço, o que implicaria na ingerência do serviço.

Forma de fornecimento

9.4. O fornecimento do objeto será na **FORMA PARCELADA** de acordo a necessidade da Administração.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.6. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

9.8. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.9. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.10. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

9.12. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.13. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.14. **Ato de autorização** para o exercício da atividade do fornecimento de **gêneros alimentícios**, quando a atividade contratada estiver sujeita a autorização, expedido por órgão competente, nos termos da legislação aplicável.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

9.19. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

9.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.23. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

9.24. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples.

9.25. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.26. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:



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

9.27. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

9.28. 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;

9.29. 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.

9.30. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado.

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

Qualificação Técnica

9.32. Por se tratar de fornecimento de bem, nos termos do previsto do art. 67, II da Lei 14.133/21, não será exigido atestado de capacidade técnica.

Disposições gerais sobre habilitação

9.33. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.34. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

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

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado da contratação será aquele informado no Mapa de pesquisa Mercadológica e consolidado no anexo de preços, após realização de pesquisa mercadológica pela Central de Compras.



10.2. Para esse caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

10.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

10.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 A presente licitação será somente de **Registrar Preços de Mercado**, para futura e eventual contratação, sem a necessidade de reserva orçamentária.

11.2. No momento da emissão **da Nota de Empenho**, as despesas decorrentes da presente licitação correrão com recursos provenientes do **Tesouro Municipal (Recurso Municipal)**, **Estadual** e/ou **Federal**.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Guamaré / RN, 01 de setembro de 2025

Carlos Thiago de Moraes Peres
Diretor de Administração, Orçamento e Finanças
Matrícula: 33936

Larisa Mayara Pereira da Silva
Secretária Municipal de Assistência Social
Matrícula: 2860

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável