



TERMO DE REFERÊNCIA

BENS COMUNS, LEI 14.133/2021.

1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência visa Contratação de empresa para fornecimento de "kit de natalidade" destinadas ao atendimento das famílias em situação de vulnerabilidade social, para atender as necessidades do Fundo Municipal de Assistência Social, conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento
- 1.2. O objeto desta contratação são de qualidade comum, não superior à cumprir as finalidades às quais se destinam, não se enquadrando como sendo de bem de luxo, nos termos do artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

- 2.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 50.275,80 (cinquenta mil, duzentos e setenta e cinco reais e oitenta centavos) conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	Banheira plástica infantil anatômica fabricado em material de polipropileno atóxico, com cantos arredondados, local apropriado para colocar sabonete e esponja, válvula fem PVC com lacre para escoamento da água, capacidade mínima de 25 litros, peso suportado até 20 KG, nas cores: azul, rosa, verde e amarelo.	UND	180,00	R\$ 25,46	R\$ 4.582,80
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Fundo Municipal de Assistência Social Quantidade: 180,00 Valor Total R\$ 4.582,80					
2	Pacotes de cueiros, contendo 03 unidades, tecido 100% algodão, flanelado, dimensões mínimas 80 x 80 cm, antialérgico. Cores: azul, rosa, verde e amarelo	PCT	180,00	R\$ 17,37	R\$ 3.126,60
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Fundo Municipal de Assistência Social Quantidade: 180,00 Valor Total R\$ 3.126,60					
3	Jogo de lençol infantil para berço 100% algodão com 03 peças, contendo 01 lençol com elástico medindo 150x89cm, 01 lençol sem elástico medindo 140x89cm e 01 fronha medindo 40x28cm.	KIT	180,00	R\$ 31,33	R\$ 5.639,40
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Fundo Municipal de Assistência Social Quantidade: 180,00 Valor Total R\$ 5.639,40					
4	Toalha infantil para banho felpuda com capuz 100% algodão, medindo 90x70cm, com acabamento.	UND	180,00	R\$ 11,55	R\$ 2.079,00
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Fundo Municipal de Assistência Social Quantidade: 180,00 Valor Total R\$ 2.079,00					
5	Conjunto pagão com desenhos infantis 3 peças, em tecido 100% algodão, contendo calça, camiseta e casaco, cores: azul, rosa, verde e amarelo.	KIT	180,00	R\$ 19,39	R\$ 3.490,20
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Fundo Municipal de Assistência Social Quantidade: 180,00 Valor Total R\$ 3.490,20					
6	Kit composto de luva, gorro e sapato de malha. Cores: azul, rosa, verde e amarelo	KIT	180,00	R\$ 9,00	R\$ 1.620,00
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Fundo Municipal de Assistência Social Quantidade: 180,00 Valor Total R\$ 1.620,00					
7	Fraldas para bebê em tecido 100% algodão, na cor branca,	PCT	180,00	R\$ 21,10	R\$ 3.798,00





ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEDO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



	lavável, em tecido duplo, medindo: 0,70 cm x 0,70 cm, caixa com 05 unidades.				
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Fundo Municipal de Assistência Social Quantidade: 180,00 Valor Total R\$ 3.798,00					
8	Conjunto de calça mijão e camisetas, 100% algodão, tamanho único, cores: azul, rosa, verde e amarelo. Pacotes com 03 unidades.	KIT	180,00	R\$ 32,27	R\$ 5.808,60
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Fundo Municipal de Assistência Social Quantidade: 180,00 Valor Total R\$ 5.808,60					
9	Kit banho, contendo saboneteira de plástico, escova de cabelo infantil com cerdas de nylon produzida em polipropileno, pente infantil produzido em plástico atômico que não machuque o couro cabeludo do bebê e com pontas arredondadas	KIT	180,00	R\$ 11,87	R\$ 2.136,60
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Fundo Municipal de Assistência Social Quantidade: 180,00 Valor Total R\$ 2.136,60					
10	Travesseiro infantil confeccionado toda em malha 100% de algodão, espuma em poliuretanos perfuradas, evitando sufocamento, com células de abertura de alta densidade, 100% visco elástico com tratamento ultra fresh contra fungos e bactérias. Tamanho 3x20x20.	UND	180,00	R\$ 6,10	R\$ 1.098,00
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Fundo Municipal de Assistência Social Quantidade: 180,00 Valor Total R\$ 1.098,00					
11	Kit bolsa maternidade duas peças, confeccionado em material sintético. Possui fechamento por zíper, sem repartição, acabamento e costura no tom. Medidas da bolsa grande: 28 cm de Altura x 40 cm de Largura x 23 cm de Profundidade. Medidas de bolsa média: 27 cm de Altura x 32 cm de Largura x 20 cm de profundidade. Confeccionadas em Material Ecológico: Forro interno na parte baixo; Alças de mão dupla e alça de ombro (removível). A bolsa grande com 02 bolsos laterais sem fechamento, 01 bolso frontal com fechamento e 01 bolso na parte inferior com fechamento. A bolsa média com 02 bolsos laterais sem fechamento, 01 bolso frontal com fechamento e 01 bolso na parte inferior com fechamento. Amplo espaço interno; Impermeáveis.	KIT	180,00	R\$ 42,47	R\$ 7.644,60
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Fundo Municipal de Assistência Social Quantidade: 180,00 Valor Total R\$ 7.644,60					
12	Mamadeira, capacidade 140 ml, livre de BPA, para crianças de 0 a 06 meses, produzidas com material em policarbonato, com bicos de silicone transparente, material resistente, durável e atóxico, com selo de aprovação do INMETRO.	UND	180,00	R\$ 23,34	R\$ 4.201,20
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Fundo Municipal de Assistência Social Quantidade: 180,00 Valor Total R\$ 4.201,20					
13	Mamadeira, capacidade 240 ml, livre de BPA, para crianças de 0 a 06 meses, produzidas com material em policarbonato, com bicos de silicone transparente, material resistente, durável e atóxico, com selo de aprovação do INMETRO.	UND	180,00	R\$ 28,06	R\$ 5.050,80
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Fundo Municipal de Assistência Social Quantidade: 180,00 Valor Total R\$ 5.050,80					
Valor Total					R\$ 50.275,80

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. Contratação de empresa para fornecimento de "kit de natalidade" destinadas ao atendimento das famílias em situação de vulnerabilidade social, para atender as necessidades do Fundo Municipal de Assistência Social





- 3.2. A presente contratação tem como finalidade a aquisição de kits de natalidade a serem destinados às famílias em situação de vulnerabilidade social no município. A medida busca garantir condições mínimas de cuidado, higiene e acolhimento aos recém-nascidos, especialmente nos primeiros meses de vida, período em que as necessidades básicas se apresentam de forma mais intensa.
- 3.3. O nascimento de uma criança representa não apenas uma nova etapa para a família, mas também uma demanda adicional de recursos, o que pode agravar a situação de insegurança de famílias de baixa renda. Muitas vezes, os responsáveis não dispõem de condições financeiras suficientes para suprir de imediato itens indispensáveis ao bem-estar da criança.
- 3.4. Nesse sentido, a entrega dos kits de natalidade configura-se como uma ação de apoio social e de fortalecimento da política pública de proteção à infância, em conformidade com os princípios constitucionais da dignidade da pessoa humana e da prioridade absoluta dos direitos da criança, previstos no Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).
- 3.5. Além de auxiliar diretamente no acolhimento ao recém-nascido, a iniciativa contribui para a redução de desigualdades sociais, reforça a rede de proteção às famílias em situação de vulnerabilidade e promove melhores condições de saúde, cuidado e desenvolvimento infantil.
- 3.6. Assim, justifica-se a contratação, considerando-se a relevância social da ação e o impacto positivo esperado para as famílias beneficiárias e para a comunidade como um todo.

4. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

- 4.1. A Prefeitura Municipal de Lajedo optou pela não elaboração do Plano Anual de Contratações, por essa razão a presente demanda não possui alinhamento com o planejamento da organização.

5. DAS AMOSTRAS

- 5.1. Para a presente contratação não será obrigatória a apresentação de amostras por parte da licitante vencedora.

6. DA GARANTIA DE PROPOSTA

- 6.1. Não haverá exigência de garantia de proposta na presente contratação.

7. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

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

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

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

9. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 9.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de [CONTRATAÇÃO DIRETA], na modalidade [DISPENSA], com adoção do critério de julgamento pelo [MENOR PREÇO].

Forma de fornecimento





10.2. O fornecimento do objeto será [PARCELADO].

11. PROPOSTA DE PREÇOS

- 11.1. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado;
- 11.2. A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos produtos ofertados, marca, modelo e fabricante, quando for o caso, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias e prazo de entrega dos produtos.

12. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

- 12.1. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:
- 12.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 - 12.1.2. 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;
 - 12.1.3. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
 - 12.1.4. 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;
 - 12.1.5. 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;
 - 12.1.6. 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;
 - 12.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
 - 12.1.8. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
 - 12.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 12.2. A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- 12.2.1. 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;





- 12.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.
- 12.2.3. 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;
- 12.2.4. 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;
 - 12.2.4.1. 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.
- 12.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, 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 Municipal;
 - 12.2.5.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 12.2.6. 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;
- 12.2.7. 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);
- 12.2.8. 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;
- 12.2.9. 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.
- 12.3. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:





- 12.3.1. 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 180 (cento e oitenta dias) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;
- 12.3.2. Para as empresas sediadas em Pernambuco, será exigida a certidão negativa de efeitos sobre falência emitida pelo TJPE, 1º e 2º Grau válidas.
- 12.4. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:
- 12.5. **Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante fornecido satisfatoriamente itens que tenham relação com o objeto da presente contratação, devendo o atestado conter, além do Nome do atestante, seu endereço e telefone, ou qualquer outra forma de que o agente de contratação possa valer-se para manter contato com a empresa declarante.**
- 12.6. Além das declarações constantes dos itens específicos acima a licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações, sob pena de inabilitação:
 - 12.6.1. 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);
 - 12.6.2. 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);
 - 12.6.3. 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).

13. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 13.1. O prazo de entrega dos itens, sempre que solicitado, será de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento.
- 13.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 13.3. Os bens deverão ser entregues na sede do Município de Lajedo em endereço indicado na Ordem de Fornecimento.
- 13.4. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, ou a metade do prazo total recomendado pelo fabricante.

14. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 14.1. 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.





- 14.2. 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.
- 14.3. 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.
- 14.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 14.5. 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

- 14.6. 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

- 14.7. 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
 - 14.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar 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).
 - 14.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
 - 14.7.3. 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.
 - 14.7.4. 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.
 - 14.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

- 14.8. 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.
 - 14.8.1. 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

- 14.9. 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 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.
- 14.10. 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.
- 14.11. 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.
- 14.12. 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.
- 14.13. 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.
- 14.14. 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.
- 14.15. 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.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

UNIDADE: 19.01 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CLASSIFICAÇÃO: 08.244.8005.2328 CONCESSÃO E COFINANCIAMENTO DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.32.00 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA
UNIDADE: 19.01 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CLASSIFICAÇÃO: 08.244.8008.2319 AÇÕES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL GERAL A POPULAÇÃO
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
UNIDADE: 19.01 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CLASSIFICAÇÃO: 08.244.8008.2319 AÇÕES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL GERAL A POPULAÇÃO
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.32.00 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA
UNIDADE: 19.01 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CLASSIFICAÇÃO: 08.244.8008.2319 AÇÕES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL GERAL A POPULAÇÃO
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.48.00 - OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOA FÍSICA





- 15.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

16. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 16.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, 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.
- 16.2. O objeto poderá ser rejeitado, 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 substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 16.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 16.4. 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.
- 16.5. 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 16.6. 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.
- 16.7. 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.

17. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

- 17.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.
- 17.2. 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:
- 17.2.1. o prazo de validade;
 - 17.2.2. a data da emissão;
 - 17.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 17.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 17.2.5. o valor a pagar; e
 - 17.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 17.3. 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.
- 17.4. 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), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 17.5. 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.
- 17.6. 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.
- 17.7. 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.
- 17.8. 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.
- 17.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.
- 17.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 17.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 17.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 17.12.1. 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.
- 17.13. 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.

Lajedo - PE, 9 de Setembro de 2025

Manuella Rosendo Amorim
Secretária de Assistência Social
925/2025

