ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

(Processo Administrativo n° 20260809002)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de preço para contratação de empresa especializada para Aquisição de fardamentos, calçados, mochilas e bolsas personalizadas, destinados ao atendimento das necessidades dos programas e serviços vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social de Colônia Leopoldina/AL, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. A presente contratação será dividida em 03 (três) lotes, agrupados conforme a natureza e a similaridade dos materiais, sendo o Lote 01 destinado à aquisição de calçados (tênis), o Lote 02 destinado à aquisição de fardamentos e o Lote 03 destinado à aquisição de bolsas e mochilas personalizadas, conforme especificações e quantitativos descritos na tabela abaixo.

1.2.1 O critério de julgamento será o de menor preço por lote, devendo a licitante apresentar proposta contemplando a totalidade dos itens que compõem o respectivo lote, observadas as especificações técnicas, quantidades e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2.2 Os produtos deverão atender rigorosamente às descrições técnicas e aos modelos ilustrativos constantes dos anexos deste instrumento, incluindo os padrões de cores, materiais, acabamentos e personalizações estabelecidos pela Administração.

1.2.3 As logomarcas, artes e cores dos itens cuja personalização variável esteja expressamente prevista nas especificações técnicas serão informadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social no momento da emissão das respectivas ordens de fornecimento, respeitados os padrões e limites estabelecidos neste Termo de Referência, sem acréscimo de custos ao valor contratado.

LOTE 01					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNID**	**QUANT.**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**
1	TÊNIS ESPORTIVO PERSONALIZADO, MODELO INFANTIL E JUVENIL, NA COR AZUL-ROYAL, COM CABEDAL CONFECCIONADO EM MATERIAL TÊXTIL RESISTENTE E RESPIRÁVEL, COM REFORÇOS SINTÉTICOS NAS REGIÕES LATERAIS, FRONTAL E TRASEIRA, FECHAMENTO POR CADARÇO NA COR AZUL, LINGUETA E COLARINHO ACOLCHOADOS, PALMILHA INTERNA REMOVÍVEL E SOLADO EM MATERIAL SINTÉTICO OU EMBORRACHADO, COM SUPERFÍCIE ANTIDERRAPANTE E FRISOS QUE PROPORCIONEM ADERÊNCIA AO SOLO. ENTRESSOLA NA COR BRANCA, SOLADO NA COR AZUL, COM DETALHES DECORATIVOS EM AZUL-CLARO E	PARES	400	R$ 95,33	R$ 38.132,00

	BRANCO NAS LATERAIS, CONFORME MODELO ANEXO. PERSONALIZAÇÃO COM IDENTIFICAÇÃO DO MUNICÍPIO DE COLÔNIA LEOPOLDINA NA LATERAL EXTERNA DO CALÇADO, PODENDO CONTER IDENTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL NA REGIÃO DO CALCANHAR E NO SOLADO, CONFORME ARTE FORNECIDA PELA ADMINISTRAÇÃO. NUMERAÇÕES CONFORME A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, OBSERVANDO A GRADE DE TAMANHOS ESTABELECIDA NO TERMO DE REFERÊNCIA. (18 ao 44) PRODUTO NOVO, DE PRIMEIRO USO, COM ACABAMENTO ADEQUADO, RESISTÊNCIA E CONFORTO PARA UTILIZAÇÃO EM ATIVIDADES COTIDIANAS, RECREATIVAS E SOCIOEDUCATIVAS.				
VALOR TOTAL - LOTE 01					**R$ 38.132,00**

LOTE 02					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNID**	**QUANT.**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**
1	CONJUNTO INFANTIL, COMPOSTO POR CAMISA E CALÇÃO. CAMISA CONFECCIONADA EM MALHA PV (MÍNIMO DE 67% POLIÉSTER E 33% VISCOSE), NA COR BRANCA, MODELO REGATA, SEM MANGAS, COM GOLA EM V E ACABAMENTO DAS CAVAS NA COR AZUL, CONTENDO ESTAMPA COLORIDA DO SCFV NA PARTE FRONTAL SUPERIOR, LOGOMARCAS INSTITUCIONAIS NA PARTE SUPERIOR DAS COSTAS E ELEMENTOS GRÁFICOS COLORIDOS NA PARTE INFERIOR FRONTAL E TRASEIRA, CONFORME MODELO ANEXO. CALÇÃO CONFECCIONADO EM ELANCA, NA COR AZUL, COM CÓS ELÁSTICO, FRISOS LATERAIS NA COR BRANCA E ESTAMPA COLORIDA DO SCFV NA PARTE INFERIOR FRONTAL, CONFORME MODELO ANEXO. TAMANHOS CONFORME SOLICITAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO, DESTINADO A CRIANÇAS E ADOLESCENTES DE 02 A 16 ANOS.	UNID	650	R$ 83,66	R$ 54.379,00
2	CONJUNTO INFANTIL, COMPOSTO POR CAMISA E SHORT-SAIA. CAMISA CONFECCIONADA EM MALHA PV (MÍNIMO DE 67% POLIÉSTER E 33% VISCOSE), NA COR BRANCA, MODELO REGATA, SEM MANGAS, COM GOLA EM V E ACABAMENTO DAS CAVAS NA COR AZUL, CONTENDO ESTAMPA COLORIDA DO SCFV NA PARTE FRONTAL SUPERIOR, LOGOMARCAS INSTITUCIONAIS NA PARTE SUPERIOR DAS COSTAS E ELEMENTOS GRÁFICOS COLORIDOS NA PARTE INFERIOR FRONTAL E TRASEIRA, CONFORME MODELO ANEXO. SHORT-SAIA CONFECCIONADO EM ELANCA, NA COR AZUL, COM CÓS ELÁSTICO, SOBREPOSIÇÃO FRONTAL EM FORMATO DE SAIA, SHORT INTERNO INTEGRADO, FRISOS NA COR BRANCA E ESTAMPA COLORIDA DO SCFV NA PARTE INFERIOR FRONTAL, CONFORME MODELO ANEXO. TAMANHOS CONFORME SOLICITAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO, DESTINADO A CRIANÇAS E ADOLESCENTES DE 02 A 16 ANOS.	UNID	650	R$ 89,12	R$ 57.928,00
3	CAMISA PERSONALIZADA, CONFECCIONADA EM MALHA PV (MÍNIMO DE 67% POLIÉSTER E 33% VISCOSE), NA COR BRANCA, MODELO MANGA CURTA, COM GOLA EM V E ACABAMENTO DA GOLA E DAS MANGAS NA COR AZUL, COM COSTURAS REFORÇADAS E ACABAMENTO ADEQUADO. PERSONALIZAÇÃO COM ESTAMPAS COLORIDAS NA PARTE FRONTAL SUPERIOR, NAS COSTAS E NA PARTE INFERIOR DA CAMISA, CONTENDO	UNID	1200	R$ 73,93	R$ 88.716,00

	LOGOMARCAS INSTITUCIONAIS E ELEMENTOS GRÁFICOS, CONFORME MODELO ANEXO AO TERMO DE REFERÊNCIA. AS LOGOMARCAS E ARTES PODERÃO VARIAR CONFORME O PROGRAMA, SERVIÇO OU AÇÃO DESENVOLVIDA PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DESDE QUE SEJAM MANTIDOS O MESMO PADRÃO DE PERSONALIZAÇÃO, AS DIMENSÕES, A QUANTIDADE E O POSICIONAMENTO DAS ESTAMPAS PREVISTOS NO MODELO DE REFERÊNCIA, SEM ALTERAÇÃO DAS CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO OU ACRÉSCIMO DE CUSTOS. AS ARTES DIGITAIS SERÃO DISPONIBILIZADAS PELA ADMINISTRAÇÃO À CONTRATADA, CONFORME CADA SOLICITAÇÃO DE FORNECIMENTO. TAMANHOS CONFORME DEMANDA DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.				
VALOR TOTAL - LOTE 02					**R$ 201.023,00**

LOTE 03					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNID**	**QUANT.**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**
1	SACOCHILA PERSONALIZADA, TIPO MOCHILA SACO, CONFECCIONADA EM TECIDO SINTÉTICO RESISTENTE, LEVE E FLEXÍVEL, COM ACABAMENTO REFORÇADO E COSTURAS RESISTENTES, DOTADA DE COMPARTIMENTO ÚNICO, COM FECHAMENTO SUPERIOR POR CORDÕES AJUSTÁVEIS, QUE TAMBÉM DEVERÃO SERVIR COMO ALÇAS PARA TRANSPORTE NAS COSTAS, CONFORME MODELO ANEXO. A COR DO PRODUTO E A LOGOMARCA OU ARTE INSTITUCIONAL A SER APLICADA SERÃO DEFINIDAS E ENCAMINHADAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL NO MOMENTO DA EMISSÃO DE CADA ORDEM DE FORNECIMENTO, CONFORME AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO. A PERSONALIZAÇÃO DEVERÁ SER REALIZADA NA PARTE FRONTAL, COM IMPRESSÃO COLORIDA, OBSERVANDO OS PADRÕES DE QUALIDADE, ACABAMENTO E ÁREA DE ESTAMPAGEM ESTABELECIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA. AS VARIAÇÕES DE CORES E LOGOMARCAS NÃO PODERÃO IMPLICAR ACRÉSCIMO DE CUSTOS AO VALOR UNITÁRIO CONTRATADO. PRODUTO NOVO, DE PRIMEIRO USO, COM ACABAMENTO ADEQUADO, RESISTÊNCIA E DURABILIDADE PARA UTILIZAÇÃO COTIDIANA	UNID	100	R$ 37,37	R$ 3.737,00
2	BOLSA PERSONALIZADA, TIPO PASTA/MENSAGEIRO, CONFECCIONADA EM MATERIAL RESISTENTE, COM CORPO PRINCIPAL NA COR PRETA, DETALHES LATERAIS E ACABAMENTOS NA COR AZUL, E ABA FRONTAL NA COR BRANCA, CONFORME MODELO ANEXO. MEDIDAS APROXIMADAS DE 46 CM DE LARGURA POR 38 CM DE ALTURA. DOTADA DE FECHAMENTO FRONTAL COM 02 (DOIS) ABOTOADORES/FECHOS COM FIVELAS, ALÇA DE MÃO SUPERIOR ACOLCHOADA, ALÇA TIRA-COLO REGULÁVEL COM LARGURA APROXIMADA DE 5 CM E PROTETOR PARA OS OMBROS, 01 (UMA) REPARTIÇÃO EXTERNA COM ZÍPER E 03 (TRÊS) REPARTIÇÕES INTERNAS. DEVERÁ POSSUIR VIÉS REFORÇADO E ACABAMENTO RESISTENTE, ADEQUADO AO USO CONTÍNUO. A PERSONALIZAÇÃO DEVERÁ SER APLICADA NA PARTE EXTERNA FRONTAL, PODENDO CONTEMPLAR AS IDENTIFICAÇÕES DOS PROGRAMAS CRAS, PROGRAMA BOLSA	UNID	500	R$ 96,47	R$ 48.235,00

	FAMÍLIA, SPSBD-GC OU OUTROS PROGRAMAS/SERVIÇOS VINCULADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, SEMPRE OBSERVANDO O MESMO MODELO, AS MESMAS DIMENSÕES, O MESMO PADRÃO DE ACABAMENTO E A MESMA ÁREA DE IMPRESSÃO, CONFORME MODELO ANEXO AO TERMO DE REFERÊNCIA.				
3	MOCHILA PERSONALIZADA (INFANTOJUVENIL), CONFECCIONADA EM MATERIAL RESISTENTE, NA COR AZUL, COM DETALHES E ACABAMENTOS EM VIÉS/FRISOS NA COR BRANCA, CONFORME MODELO ANEXO. DOTADA DE COMPARTIMENTO PRINCIPAL COM FECHAMENTO EM ZÍPER DUPLO, BOLSO FRONTAL EXTERNO COM FECHAMENTO EM ZÍPER, BOLSOS LATERAIS, COSTAS E ALÇAS DE OMBRO, ADEQUADAS AO USO CONTÍNUO. A PARTE FRONTAL SUPERIOR DEVERÁ CONTER A IDENTIFICAÇÃO DO SCFV – SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS, EM ESTAMPA COLORIDA, E O BOLSO FRONTAL DEVERÁ CONTER AS LOGOMARCAS INSTITUCIONAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÔNIA LEOPOLDINA E DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, BEM COMO ELEMENTO GRÁFICO COLORIDO, CONFORME MODELO ANEXO AO TERMO DE REFERÊNCIA. O PRODUTO DEVERÁ APRESENTAR BOM ACABAMENTO, COSTURAS REFORÇADAS E CONDIÇÕES ADEQUADAS DE RESISTÊNCIA E DURABILIDADE.	UNID	500	R$ 103,70	R$ 51.850,00
VALOR TOTAL - LOTE 03					**R$ 103.822,00**

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como bens comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, compreendendo características de materiais, dimensões, tamanhos, cores, acabamentos e personalizações, conforme estabelecido neste Termo de Referência e seus anexos.

1.4. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, mediante justificativa da Administração, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

1.5. Os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços, ou instrumentos hábeis que legalmente os substituam, terão seus prazos de vigência e condições de execução definidos nos respectivos instrumentos, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à duração contratual, à disponibilidade de créditos orçamentários e ao cumprimento das obrigações assumidas pelas partes.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação encontra-se descrito abaixo:

2.1.1 A presente contratação tem por finalidade a aquisição de fardamentos, calçados, bolsas e mochilas personalizadas, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social de Colônia Leopoldina/AL, visando proporcionar condições adequadas para o desenvolvimento das atividades, programas e serviços socioassistenciais ofertados à população.

2.1.2 A aquisição dos materiais justifica-se pela necessidade de atender aos usuários e às atividades desenvolvidas no âmbito do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), do Programa Bolsa Família, do Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Gestantes e Crianças e dos demais programas e serviços vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social. Os fardamentos e calçados contribuirão para a identificação, o conforto e a participação dos usuários nas atividades socioeducativas, culturais, recreativas e de convivência, enquanto as bolsas e mochilas proporcionarão melhores condições para a organização, o acondicionamento e o transporte de materiais utilizados nas ações socioassistenciais.

2.1.3 A contratação também busca assegurar a padronização e a identificação visual dos programas e serviços socioassistenciais, mediante o fornecimento de materiais personalizados, conforme os modelos e as especificações técnicas estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos. A disponibilização desses itens contribuirá para a organização das atividades, o fortalecimento da identidade dos serviços prestados e a melhoria das condições de atendimento aos usuários da rede socioassistencial.

2.1.4 Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para assegurar melhores condições de execução das ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, promovendo a eficiência administrativa, a economicidade e a adequada utilização dos recursos públicos. A aquisição será realizada mediante Pregão Eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços, permitindo o fornecimento parcelado dos materiais, conforme as necessidades da Administração, em consonância com o planejamento da contratação e as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

2.1.5 A Prefeitura Municipal de Colônia Leopoldina optou pela não elaboração do Plano Anual de Contratações.

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

3.1. A solução consiste na aquisição de fardamentos, calçados, bolsas e mochilas personalizadas, conforme quantitativos e especificações técnicas estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social de Colônia Leopoldina/AL, especialmente dos programas e serviços socioassistenciais desenvolvidos pelo Município. A contratação será organizada em 03 (três) lotes, agrupados conforme a natureza e a similaridade dos materiais, sendo o Lote 01 destinado aos calçados (tênis), o Lote 02 aos fardamentos e o Lote 03 às bolsas e mochilas personalizadas. Os materiais deverão ser fornecidos novos, de primeiro uso, com características adequadas de qualidade, resistência, conforto, durabilidade e acabamento, observando os modelos de referência e os padrões de personalização definidos pela Administração.

3.2. A opção é pelo procedimento de licitação por Pregão, na forma Eletrônica, previsto na Lei nº 14.133/2021, devendo ao final da disputa a Administração obter a proposta mais vantajosa, atendendo aos princípios da economicidade, eficiência, competitividade e interesse público.

3.3. A adoção do Sistema de Registro de Preços decorre da necessidade de aquisição de fardamentos, calçados, bolsas e mochilas personalizadas de forma parcelada, conforme as demandas dos programas e serviços vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social, permitindo maior planejamento das entregas, organização dos estoques e utilização eficiente dos recursos públicos.

3.3.1 O fornecimento dos materiais ocorrerá mediante emissão de ordens de fornecimento pela Administração, nas quais serão especificados os itens, as quantidades, os tamanhos, os modelos e, quando aplicável, as cores e as artes de personalização, observadas as condições e especificações previamente estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

3.3.2 As empresas contratadas deverão observar rigorosamente os padrões de qualidade, materiais, acabamentos e personalizações estabelecidos para cada item, sendo de sua responsabilidade o fornecimento dos produtos em conformidade com as especificações técnicas e os modelos de referência disponibilizados pela Administração.

3.3.3 O fornecimento parcelado permitirá à Secretaria Municipal de Assistência Social adequar as aquisições às necessidades efetivamente identificadas, evitando o armazenamento desnecessário de materiais, proporcionando maior organização das entregas e contribuindo para a aplicação eficiente dos recursos públicos.

3.3.4 A existência de preços registrados não obrigará a Administração a contratar a totalidade dos quantitativos estimados, observadas as disposições do art. 83 da Lei nº 14.133/2021, devendo as aquisições ocorrer conforme a necessidade administrativa e a disponibilidade orçamentária.

3.4. O ciclo de vida dos materiais compreende as etapas de fabricação, confecção, personalização, acondicionamento, transporte, recebimento, utilização e destinação final, devendo ser observados critérios de qualidade, resistência e durabilidade, de modo a assegurar o adequado aproveitamento dos produtos durante sua vida útil.

3.4.1 Os fardamentos deverão apresentar resistência compatível com o uso cotidiano e as lavagens regulares, enquanto os calçados deverão proporcionar conforto, segurança e condições adequadas de utilização. As bolsas e mochilas deverão possuir materiais, costuras, alças e sistemas de fechamento resistentes, assegurando sua funcionalidade durante o uso.

3.4.2 As personalizações deverão apresentar acabamento adequado e resistência compatível com a utilização regular dos materiais, evitando desprendimento precoce, falhas de impressão e deterioração que comprometam a identificação visual dos programas e serviços socioassistenciais.

3.4.3 Ao final da vida útil dos produtos, deverá ser incentivada, sempre que possível, a reutilização, a reciclagem ou a destinação ambientalmente adequada dos materiais, observadas suas características e a legislação ambiental aplicável.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade previstos nas especificações dos produtos, deverão ser observadas, sempre que tecnicamente viáveis e compatíveis com a natureza do objeto, práticas que contribuam para a redução dos impactos ambientais decorrentes da fabricação, personalização, acondicionamento, transporte e descarte dos materiais.

4.1.1 Os produtos deverão ser confeccionados com materiais de qualidade, resistência e durabilidade compatíveis com sua finalidade, visando prolongar sua vida útil e reduzir a necessidade de substituições frequentes.

4.1.2 As empresas contratadas deverão observar a legislação ambiental aplicável às suas atividades, especialmente quanto ao gerenciamento e à destinação adequada dos resíduos decorrentes dos processos de fabricação e personalização.

4.1.3 Deverá ser priorizada, sempre que possível, a utilização de embalagens recicláveis ou reutilizáveis, evitando o emprego excessivo de materiais descartáveis, sem comprometer a integridade e a proteção dos produtos durante o transporte e armazenamento.

4.1.4 Os materiais deverão ser entregues devidamente acondicionados, de forma a evitar danos, deformações, manchas ou outras ocorrências que comprometam sua qualidade e utilização.

Da exigência de amostra

4.2. Para fins de verificação da conformidade dos materiais com as especificações técnicas e os modelos de referência constantes deste Termo de Referência e seus anexos, poderá ser exigida a apresentação de amostras dos produtos pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar em cada lote, após a fase de lances e a análise preliminar da aceitabilidade da proposta, nos termos do art. 41, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

4.3. Em caso de amostra, a empresa convocada deverá apresentar 01 (uma) amostra de cada item que compõe o lote no qual estiver provisoriamente classificada em primeiro lugar, observando as especificações técnicas, os materiais, as cores, os acabamentos e as características de personalização estabelecidas neste Termo de Referência.

4.4. As amostras deverão ser entregues na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social de Colônia Leopoldina/AL, em endereço a ser indicado na convocação, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do primeiro dia útil seguinte à convocação realizada pelo Pregoeiro no sistema eletrônico.

4.5. As amostras deverão estar devidamente identificadas com o nome da empresa, CNPJ, número do lote e item correspondente, sendo de responsabilidade da licitante todas as despesas relacionadas à sua confecção, personalização, transporte e entrega.

4.6. O prazo para apresentação das amostras poderá ser prorrogado mediante solicitação fundamentada da licitante, apresentada antes de seu encerramento, desde que aceita pela Administração, observados os princípios da razoabilidade, isonomia e competitividade.

4.7. A ausência de apresentação das amostras no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração, ou sua reprovação por descumprimento das especificações técnicas, poderá resultar na desclassificação da proposta, mediante decisão fundamentada, assegurados os meios de impugnação e recurso previstos na legislação e no edital.

4.8. As amostras apresentadas serão submetidas à avaliação técnica por servidores designados pela Administração, que verificarão sua conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos, observando critérios objetivos de qualidade, materiais, dimensões, acabamento, funcionalidade e personalização.

4.8.1 Avaliação dos fardamentos:

Serão verificados a composição dos tecidos, a modelagem, os tamanhos, as cores, os acabamentos das golas e mangas, as costuras, a resistência aparente dos materiais e a conformidade das estampas com os modelos de referência. Também será observada a correspondência entre as peças apresentadas e as características técnicas exigidas para cada item.

4.8.2 Avaliação dos calçados (tênis):

Serão verificados o material do cabedal, o sistema de fechamento, a palmilha, o solado, as costuras, os acabamentos, a numeração e a conformidade das cores e personalizações com as especificações e o modelo de referência. Os calçados não poderão apresentar defeitos de fabricação, descolamentos, deformações ou irregularidades que comprometam sua utilização.

4.8.3 Avaliação das bolsas e mochilas:

Serão verificados os materiais de confecção, as dimensões, os compartimentos, os sistemas de fechamento, as alças, as costuras, os acabamentos e as características de personalização. Os produtos deverão apresentar estrutura e funcionalidade compatíveis com as especificações técnicas, sem rasgos, falhas de costura, zíperes defeituosos ou outras desconformidades.

4.8.4 Avaliação das personalizações:

As logomarcas, inscrições e elementos gráficos deverão apresentar impressão ou aplicação nítida, legível, com acabamento uniforme e posicionamento compatível com os modelos e as áreas de personalização estabelecidos neste Termo de Referência.

4.8.5 A avaliação deverá observar exclusivamente os requisitos técnicos previamente estabelecidos no edital, neste Termo de Referência e seus anexos, sendo vedada a reprovação com fundamento em preferências estéticas subjetivas ou critérios não previstos no instrumento convocatório

4.9. **Resultado e procedimentos**

4.9.1 A avaliação das amostras será formalizada mediante relatório técnico, contendo a identificação do produto, os critérios examinados, as conformidades e eventuais desconformidades verificadas, bem como a conclusão fundamentada quanto à aprovação ou reprovação. O resultado será divulgado por meio do sistema eletrônico utilizado na licitação.

4.9.2 Caso a amostra apresentada pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar seja reprovada, será analisada a proposta do licitante subsequente, observada a ordem de classificação, procedendo-se à convocação para apresentação das respectivas amostras, quando cabível, até que seja identificada proposta que atenda às exigências do edital.

4.9.3 As amostras poderão ser manuseadas e submetidas a verificações técnicas necessárias à avaliação de conformidade, desde que os procedimentos sejam previamente definidos e compatíveis com as características dos materiais, assegurando-se a transparência e a igualdade de tratamento entre os licitantes.

4.9.4 Após a conclusão do procedimento licitatório, as amostras não utilizadas como referência de conformidade deverão ser retiradas pelas respectivas empresas, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, mediante comunicação da Administração. As amostras aprovadas poderão permanecer sob guarda da Secretaria durante a execução contratual, para fins de comparação com os materiais posteriormente fornecidos, mediante registro formal.

4.9.5 A Administração poderá realizar diligências destinadas ao esclarecimento das características técnicas dos materiais apresentados, inclusive mediante solicitação de informações complementares, desde que observadas as disposições legais e vedada a alteração substancial da proposta ou a substituição indevida do produto ofertado.

Subcontratação

4.10. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.11. Não será exigida garantia de execução contratual, prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza dos bens a serem adquiridos, a possibilidade de fornecimento parcelado, os mecanismos de fiscalização e recebimento dos produtos e a previsão de sanções administrativas em caso de descumprimento das obrigações contratuais.

4.12. A dispensa da garantia contratual não afasta a responsabilidade da contratada pela qualidade dos materiais, pelo cumprimento das especificações técnicas e pela substituição dos produtos que apresentarem defeitos ou desconformidades, observadas as disposições contratuais e legais aplicáveis.

Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte:

4.13. A presente contratação será estruturada em 03 (três) lotes, agrupados conforme a natureza e a similaridade dos materiais, não sendo prevista a subdivisão dos quantitativos de cada lote em cotas principal e reservada de 75% e 25%, considerando as particularidades técnicas dos produtos personalizados e a necessidade de preservação da padronização e uniformidade dos materiais.

4.13.1 A opção pela não subdivisão fundamenta-se na necessidade de assegurar que os produtos integrantes de cada lote apresentem características uniformes quanto à composição dos materiais, tonalidades das cores, modelagem, acabamentos, resistência, qualidade das estampas e padrões de personalização estabelecidos pela Administração.

4.13.2 No caso dos fardamentos, a divisão dos quantitativos de um mesmo modelo entre fornecedores distintos poderá resultar em diferenças perceptíveis de tonalidade, textura, composição dos tecidos, modelagem e acabamento, em razão da utilização de diferentes matérias-primas, processos de fabricação e técnicas de personalização, comprometendo a uniformidade visual pretendida para os participantes dos programas socioassistenciais.

4.13.3 A concentração do fornecimento de cada lote em uma única empresa busca proporcionar maior uniformidade dos materiais, controle de qualidade, compatibilidade entre os produtos entregues e eficiência na fiscalização contratual, sem prejuízo da competitividade entre as empresas interessadas em participar do respectivo lote.

4.13.4 A não aplicação da reserva de cotas deverá estar respaldada em justificativa técnica e econômica constante do processo administrativo, com demonstração de que a divisão dos quantitativos poderá representar prejuízo ao conjunto do objeto ou à vantajosidade da contratação, nos termos do art. 49, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006.

4.13.5 Em observância ao disposto no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, será assegurada a participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte no Lote 01, cujo valor estimado é inferior a R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), ressalvadas as hipóteses legais de afastamento previstas no art. 49 da referida Lei Complementar.

4.13.6 Os Lotes 02 e 03, cujos valores estimados ultrapassam R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serão destinados à ampla concorrência, assegurando-

se às microempresas e empresas de pequeno porte os benefícios legalmente aplicáveis, observada a justificativa para o afastamento da reserva de cotas prevista nos itens anteriores.

5. DA GARANTIA DE PROPOSTA

5.1. Haverá exigência de garantia de proposta na presente contratação

5.2. Antecedente a abertura das propostas, o licitante deverá anexar na plataforma proposta impressa, devidamente assinada por quem de direito, juntamente com Garantia de Proposta, como requisito de pré-habilitação, no montante de 1,0% (um por cento) do valor estimado da contratação, nos termos do artigo 58, caput e §1º, da Lei nº 14.133/2021.

5.2.1 O não atendimento ao item 5.2 ensejará na desclassificação da proposta do licitante.

5.3. A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 da Lei 14.133 de 2021

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

6.1. O prazo de entrega dos materiais será de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento, acompanhada das informações e dos arquivos necessários à personalização dos produtos, quando aplicável, observadas as especificações técnicas, os quantitativos e as condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

6.1.1 O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social de Colônia Leopoldina/AL, mediante emissão de Ordens de Fornecimento, nas quais deverão constar os itens, os quantitativos, os tamanhos, os modelos, as cores e as respectivas artes de personalização, quando aplicáveis.

6.1.2 As cores e logomarcas dos produtos cuja personalização variável esteja prevista nas especificações técnicas serão definidas e encaminhadas pela Administração no momento da emissão de cada Ordem de Fornecimento, respeitados os padrões de materiais, dimensões, áreas de impressão e demais características estabelecidos neste Termo de Referência, sem acréscimo de custos ao valor contratado.

6.1.3 Os materiais deverão ser entregues novos, de primeiro uso, devidamente confeccionados e personalizados, em conformidade com as especificações técnicas e os modelos de referência anexos, não sendo admitidos produtos com defeitos de fabricação, falhas de costura, manchas, rasgos, descolamentos, irregularidades de impressão ou outras desconformidades.

6.1.4 A contratada será responsável por todas as despesas relacionadas ao fornecimento, à confecção, à personalização, ao acondicionamento, ao

transporte, à carga, à descarga e à entrega dos materiais, não sendo admitida cobrança adicional por tais atividades.

6.2. Caso não seja possível cumprir o prazo de entrega estabelecido, a contratada deverá comunicar formalmente à Administração os motivos que impossibilitam o cumprimento da obrigação, preferencialmente com antecedência mínima de 05 (cinco) dias corridos, apresentando justificativa fundamentada e eventual solicitação de prorrogação, que será analisada pela Administração, ressalvadas as situações de caso fortuito ou força maior devidamente comprovadas.

6.2.1 A apresentação de justificativa ou solicitação de prorrogação não implicará sua aceitação automática, cabendo à Administração avaliar as circunstâncias apresentadas, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

6.3. Os materiais deverão ser entregues no endereço indicado na respectiva Ordem de Fornecimento, dentro dos limites territoriais do Município de Colônia Leopoldina/AL, em dias úteis e durante o horário de expediente da unidade responsável pelo recebimento, mediante agendamento prévio com a Secretaria Municipal de Assistência Social.

6.3.1 No ato da entrega, a contratada deverá apresentar documento fiscal correspondente aos materiais fornecidos, acompanhado da identificação dos itens, quantidades e demais informações necessárias à conferência pela Administração.

6.3.2 Os produtos que apresentarem desconformidade com as especificações técnicas, os modelos aprovados ou as condições contratadas poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, devendo a contratada providenciar sua substituição, sem custos adicionais para a Administração, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento da notificação formal.

6.3.3 A substituição dos materiais rejeitados não afastará a possibilidade de aplicação das sanções administrativas cabíveis, quando caracterizado o descumprimento das obrigações contratuais.

Garantia dos produtos

6.4. Os materiais fornecidos deverão possuir garantia contra defeitos de fabricação, confecção, acabamento e personalização, observadas as disposições da legislação aplicável e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.4.1 A garantia deverá abranger defeitos relacionados às costuras, aos tecidos, aos solados, aos sistemas de fechamento, às alças, aos zíperes e aos demais componentes dos produtos, bem como falhas de aplicação ou fixação das estampas e personalizações, desde que não decorrentes de utilização inadequada ou desgaste natural.

6.4.2 Constatado defeito coberto pela garantia, a contratada deverá providenciar a substituição ou correção do produto, sem ônus para a Administração, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado do

recebimento da notificação formal, ressalvadas situações devidamente justificadas e aceitas pela Administração.

6.4.3 A garantia não afastará a responsabilidade da contratada por vícios ocultos ou defeitos identificados posteriormente ao recebimento definitivo dos produtos, observados os prazos e as condições previstos na legislação aplicável.

Da personalização dos materiais

6.5. A personalização dos produtos deverá observar os modelos de referência, as especificações técnicas e os padrões de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos.

6.5.1 Para os itens que admitam variação de cores, logomarcas ou artes institucionais, a Secretaria Municipal de Assistência Social encaminhará as informações e os arquivos digitais correspondentes juntamente com a Ordem de Fornecimento.

6.5.2 Quando solicitado pela Administração, a contratada deverá apresentar a arte digital de aplicação para conferência e aprovação, antes do início da produção dos materiais personalizados, observando os padrões previamente estabelecidos.

6.5.3 Eventuais correções necessárias para adequação da arte aos padrões e às especificações contratadas deverão ser realizadas pela empresa, sem acréscimo de custos.

6.5.4 Não serão admitidas alterações nas características técnicas, nos materiais, nas dimensões, nos modelos ou nas áreas de personalização previstas neste Termo de Referência, salvo nas hipóteses legalmente permitidas e devidamente formalizadas pela Administração.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. 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.

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

Fiscalização

7.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, cabendo-lhes verificar o cumprimento das obrigações contratuais, a qualidade dos materiais e a conformidade dos produtos com as especificações técnicas e os modelos de referência.

Fiscalização Técnica

7.6. 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.

7.7. 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.

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

7.9. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

7.10. 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.

7.11. 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

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

Cabe ao gestor do contrato:

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. Acompanhar 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.

7.18. 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.

7.19. 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.

7.20. 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.

7.21. 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.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

8.1.4 Multa:

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

8.1.4.2. 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;

8.1.4.3. 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.

8.1.4.4. Compensatória, para as infrações descritas acima nas alíneas "e" a "h", de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inadimplida.

8.1.4.5. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea "c", de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor global da contratação.

8.1.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "b", de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inadimplida.

8.1.4.7. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea "d", de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela não entregue ou não executada.

8.1.4.8. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "a", de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.

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

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

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

8.5. 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.

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

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

8.7.1 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.

8.7.2 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.

8.7.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

8.7.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.7.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.7.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

8.10. 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.

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

8.12. 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.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

9.1. 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.

9.2. 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 **10 (dez)** dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **20 (vinte) 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.

9.4. 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.

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

9.6. 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.

9.7. 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.

9.8. 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

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

9.10. 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.

9.11. 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:

9.11.1 o prazo de validade;

9.11.2 a data da emissão;

9.11.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

9.11.4 o período respectivo de execução do contrato;

9.11.5 o valor a pagar; e

9.11.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.12. 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;

9.13. 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.

9.14. A Administração deverá realizar consulta junto aos órgãos emissores para:

9.14.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

9.14.2 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.

9.15. Constatando-se 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.

9.16. 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.

9.17. 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.

9.18. 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

9.19. 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.

9.20. 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/IBGE de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

9.24. 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.

9.25. 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.

Reajuste

9.26. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado pela administração.

9.27. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IGP-M/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9.28. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.29. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

9.30. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

9.31. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

9.32. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

9.33. O reajuste será realizado por apostilamento.

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 licitatório, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE, mediante utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP), observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e as condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

Forma de fornecimento

10.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

Critérios de aceitabilidade de preços

10.3. Em se tratando de contratação por meio do Sistema de Registro de Preços, o critério de aceitabilidade observará os valores máximos estimados para cada item e para cada lote, conforme tabela de preços constante deste Termo de Referência:

10.3.1 A proposta deverá contemplar todos os itens integrantes do lote disputado, respeitando os respectivos quantitativos e valores unitários máximos aceitáveis, não sendo admitidos preços superiores aos limites estabelecidos pela Administração, após a etapa de negociação, observadas as disposições do edital.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

10.5. 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;

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

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

10.8. 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;

10.9. 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;

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

10.11. 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;

10.12. 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

10.15. 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;

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

10.17. 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;

10.18. 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;

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

10.20. 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.

10.21. 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

10.22. 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;

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

10.24. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis **dos dois últimos exercícios sociais,** já exigíveis e apresentados, 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:

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

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

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

10.25. Caso a empresa interessada 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 capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

10.26. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

10.27. 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;

10.28. 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.

10.29. 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.

10.30. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

10.31. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

10.31.1 Para fins de comprovação da capacidade técnica, os atestados deverão demonstrar que a licitante realizou fornecimento de bens similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto do lote para o qual apresentar proposta, observadas as seguintes características*:*

a) Para o Lote 01: fornecimento de calçados ou produtos de natureza semelhante;

b) Para o Lote 02: fornecimento de fardamentos, uniformes ou peças de vestuário similares;

c) Para o Lote 03: fornecimento de bolsas, mochilas, sacochilas ou produtos similares**.**

10.31.2 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo exigido de 25%, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a contratos executados de forma concomitante.

10.31.3 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

10.31.4 O fornecedor 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 do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10.31.5 A Administração poderá realizar diligências para comprovar a veracidade e a legitimidade dos atestados apresentados, podendo solicitar cópias de contratos, notas fiscais ou contatos dos órgãos/empresas emitentes.

10.31.6 No caso de o atestado ter sido emitido por empresa privada, a Administração poderá exigir a apresentação de documentos complementares que comprovem a execução do objeto (como notas fiscais ou comprovantes de recebimento).

Disposições gerais sobre habilitação

10.32. 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.

10.33. 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.

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

10.35. 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.

10.36. 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.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de **R$ 342.977,00 (trezentos e quarenta e dois mil, novecentos e setenta e sete reais)**, conforme os quantitativos e valores unitários constantes da planilha de preços que integra este Termo de Referência, observada a divisão do objeto em 03 (três) lotes.

11.2. Em 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:

11.2.1 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;

11.2.1.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará pedido formal, devidamente endereçado, com a indicação dos pressupostos jurídicos e as circunstâncias fáticas alicerçados em evidências sólidas dos fatos imprevisíveis e que justificam restaurar o custo inicialmente pactuado, tais como, planilha de custos que demonstre que o preço registrado se tornou inviável frente às condições inicialmente pactuadas, publicações em revistas especializadas, entre outros documentos comprobatórios que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas, nos termos do Decreto Municipal nº 02 de 30 de janeiro de 2024

11.2.2 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;

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

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

12.1.1 Em se tratando de Registro de Preços, nos termos da legislação vigente, a indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da formalização do contrato ou instrumento equivalente.

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

13. EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Alissanea Luiz dos Santos Sobreira
Helena Vital da Silva
Thaysa de Paula e Silva
Tereza Raquel Cavalcanti Borges

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

15. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, o seguinte anexo:

15.1. ANEXO I - MODELOS DE REFERÊNCIA E PADRÕES DE PERSONALIZAÇÃO DOS MATERIAIS

Colônia Leopoldina, 13 de outubro de 2026.

Alissanea Luiz dos Santos Sobreira
Secretária Municipal de Assistência Social

ANEXO I

MODELOS DE REFERÊNCIA E PADRÕES DE PERSONALIZAÇÃO DOS MATERIAIS



LOTE 01: ITEM 01

TÊNIS ESPORTIVO PERSONALIZADO
Modelo de referência para cores, características visuais e identificação institucional, conforme especificações do Termo de Referência. (Tamanhos será informado no momento do pedido)



LOTE 02: ITEM 01

CONJUNTO INFANTIL COM CAMISA E CALÇÃO
Modelo de referência para confecção, cores, acabamentos e personalização, conforme especificações do Termo de Referência. (Tamanhos será informado no momento do pedido)

LOTE 02: ITEM 02

CONJUNTO INFANTIL COM CAMISA E SHORT-SAIA
Modelo de referência para confecção, cores, acabamentos e personalização, conforme especificações do Termo de Referência. (Tamanhos será informado no momento do pedido)



LOTE 02: ITEM 03

CAMISA PERSONALIZADA
Modelo de referência para confecção, cores e posicionamento das estampas. As logomarcas poderão variar conforme a necessidade da Administração, mantendo-se o padrão e as dimensões das áreas de personalização (Tamanhos será informado no momento do pedido)



LOTE 03: ITEM 03

MOCHILA PERSONALIZADA (INFANTOJUVENIL) DO SCFV
Modelo de referência para estrutura, cores, acabamentos e personalização, conforme especificações do Termo de Referência. (TAMANHO PADRÃO INFANTOJUVENIL)



LOTE 03: ITEM 02

BOLSA PERSONALIZADA
Modelo de referência para estrutura, cores e acabamentos. A logomarca poderá variar conforme o programa ou serviço, sendo informada na Ordem de Fornecimento.



LOTE 03: ITEM 02

BOLSA PERSONALIZADA
Modelo de referência para estrutura, cores e acabamentos. A logomarca poderá variar conforme o programa ou serviço, sendo informada na Ordem de Fornecimento.



LOTE 03: ITEM 02

BOLSA PERSONALIZADA
Modelo de referência para estrutura, cores e acabamentos. A logomarca poderá variar conforme o programa ou serviço, sendo informada na Ordem de Fornecimento.









LOTE 03: ITEM 01

SACOCHILA PERSONALIZADA
Modelo de referência para estrutura e acabamento. A cor e a logomarca serão definidas pela Administração e informadas na Ordem de Fornecimento. (TAMANHO PADRÃO)