

**TERMO DE REFERÊNCIA****1. SECRETARIA SOLICITANTE: Secretaria Municipal Assistência Social**

**2. OBJETO: AQUISIÇÃO DE BRINDES INSTITUCIONAIS PERSONALIZADOS, DESTINADOS AOS PROFISSIONAIS QUE ATUAM NO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SUAS), PARA DISTRIBUIÇÃO DURANTE A REALIZAÇÃO DO EVENTO DE CAPACITAÇÃO “CAPACITA SUAS”, PROMOVIDO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.**

**3. JUSTIFICATIVA:** A presente contratação tem por finalidade a aquisição de brindes institucionais personalizados a serem destinados aos profissionais que atuam no Sistema Único de Assistência Social (SUAS), por ocasião da realização do evento de capacitação “Capacita SUAS”, promovido pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

O evento possui caráter formativo e estratégico, visando o aprimoramento técnico dos trabalhadores da política de assistência social, a atualização normativa, o fortalecimento da rede socioassistencial e a melhoria contínua da prestação dos serviços ofertados à população.

A distribuição de brindes institucionais personalizados se justifica como forma de valorização e reconhecimento dos profissionais que atuam na linha de frente da política pública, além de contribuir para a identidade visual do evento, fortalecimento institucional e divulgação das ações desenvolvidas pela gestão municipal no âmbito do SUAS.

Destaca-se que tais materiais também possuem caráter funcional e educativo, podendo ser utilizados no cotidiano profissional, reforçando o vínculo institucional e a memória do evento formativo.

Assim, a contratação mostra-se pertinente, razoável e alinhada ao interesse público, contribuindo para o fortalecimento das ações da política de assistência social no município.

**DESCRIÇÃO DO OBJETO****3.1. São descrições e especificações do objeto:**

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR MÉDIO
3	Mochila resistente, com bom ergonomia para uso diário, Medindo (AxCxL) 42x30x22 cm. Confeccionada em poliéster 600, material 100% poliéster. Contém recortes laterais que unem a parte frontal ao bolso	UND	300,00	R\$53,35

	externo, confeccionado em tecido Sevilha composto por 100% poliéster, comprovado por análise qualitativa e quantitativa - AATCC 20:2021 ABNT NBR 13538:1995 e AATCC 20A:2021 ABNT NBR 11914:1992, com gramatura 549,24 g/m <sup>2</sup> ABNT NBR 10591:2008, espessura de 0,57mm ISO 5084:1996. (apresentar laudos comprobatórios acreditado no INMETRO).			
--	---	--	--	--

#### 4. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ACEITABILIDADE PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. O prazo máximo de entrega do objeto da contratação, que admite prorrogação nas condições e hipóteses previstas na Lei 14.133/21, está abaixo indicado e será considerado da emissão do Pedido de Compra:

4.2. Entrega: imediata.

4.3. O envio da Ordem de Compras à CONTRATADA poderá ser efetivado via e-mail ou qualquer outro meio válido de comunicação.

4.4. Os produtos/serviços deverão ser entregues/prestados na Secretaria de Educação do Município de João Dourado – BA, de segunda a sexta-feira, no horário de expediente compreendido entre 08h00minh às 12h00minh e entre 14h00min às 17h00min, sem custos adicionais.

4.5. A CONTRATANTE fica obrigada a substituir os serviços defeituosos no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contados a partir do recebimento da notificação pela Secretaria solicitante.

#### 5. DA GARANTIA

5.1. O prazo de garantia dos serviços será conforme o manual do fabricante, além do prazo legal estipulado pelo código de defesa do consumidor.

#### 6. RECURSO ORÇAMENTÁRIO:

A dotação orçamentária para a contratação para o exercício de 2026 será:

**Órgão (s) /Unidade (s):**

02.03.02 – Fundo Municipal de Assistência Social

**Projeto (s) /Atividade (s):**

2059 - Desenvolvimento e Manutenção das ações da Sec. de Municipal de Assistência Social

**Elemento (s) de despesa:**

33903900 - Outros serviços de terceiros - pessoa JURIDICA

**Fonte de recursos:**

1-500-000 - Recursos não Vinculados de Impostos

**Projeto (s) /Atividade (s):**

2059 - Manutenção do Programa Primeira Infância -SUAS

**Elemento (s) de despesa:**

33903900 - Outros serviços de terceiros - pessoa JURIDICA

**Fonte de recursos:**

1-660-000 - Recursos não Vinculados de Impostos

## 7. VIGÊNCIA

7.1. O A vigência da presente contratação será determinada: até o final do exercício financeiro de 2026, considerada da data de assinatura do respectivo instrumento de ajuste.

## 8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Para habilitação o licitante **DEVERÁ** apresentar, para **todos** os itens/lotos:

### 8.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrado, e, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento expedido no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### 8.1.2. REGULARIDADE FISCAL:

- e) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- f) Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, relativa à sede do licitante;
- g) Prova de regularidade para com o Sistema de Seguridade Social (INSS), para as finalidades previstas no art. 47 da Lei nº 8.212 de 24 de julho de 1991;
- h) Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- i) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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 (CNDT).

### 8.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- j) Certidão negativa de pedido de falência ou em recuperação de crédito, expedida pelo distribuidor judicial da sua sede.

### 8.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- Atestado de capacidade técnica
- É imprescindível que a empresa vencedora se comprometa a apresentar laudos técnicos em total conformidade com os requisitos estipulados no termo de referência. O não cumprimento desses requisitos acarretará na desclassificação da empresa.

## 9. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

**10.1.** A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

**10.1.1** Da exigência de amostra:

**10.1.1.1** Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado em primeiro lugar deverá apresentar amostra no prazo limite de 5 dias úteis, na secretaria municipal de Educação deste município, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

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

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

## 10. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

### 10.1. Os serviços serão recebidos da seguinte forma:

Provisoriamente: de posse da proposta respectiva, serão recebidos os serviços para verificação de especificações, quantidade, qualidade, prazos, preços, e outros dados pertinentes constantes neste Termo de Referência e, encontrada alguma irregularidade, será fixado prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos para sua correção.

Definitivamente: após recebimento provisório, será realizada conferência dos serviços e, estando de acordo com a Ordem de Compra, será efetivado o recebimento definitivo, com assinatura no documento auxiliar da NF-e (Danfe) ou nas vias da Nota Fiscal.

O recebimento definitivo não eximirá o prestador de suas responsabilidades, nem invalidará ou comprometerá qualquer reclamação que a Secretaria Solicitante venha a fazer, baseada na existência de serviço inadequado para uso.

Na hipótese de os serviços apresentar irregularidade não sanada, será reduzido, a termo, o fato e encaminhado à autoridade competente, para procedimentos necessários.

No caso de não entrega, prestação inadequada ou em desacordo a este Termo, a Secretaria solicitante fará um comunicado interno para o setor de Licitações informando as irregularidades encontradas. Após isso, a contratada estará sujeita às penalidades conforme disposto na Lei 14.133/21.

## 11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

O Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções: a – advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; b – multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação; c – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155; d – impedimento de licitar e contatar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo de dois anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; e – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de cinco anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas

nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156; f – aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21. 13.2 Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

## **12. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO:**

**13.1** Serão designados pelo Contratante representantes com atribuições de Gestor e Fiscal do contrato, nos termos do Art. 117, da Lei 14.133/21, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de informações pertinentes a essas atribuições.

**13.2.** Atividade exercida de modo sistemático pela contratante e seus prepostos, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos. É competente para pleno e total recebimento do objeto deste Termo, bem como a gestão do seu cumprimento, a Secretaria Municipal solicitante através do titular da pasta e dos servidores:

Nome do Fiscal de Contrato: Simone Vieira Silva de Oliveira - Matrícula: 3780

Nome do Gestor de Contrato: Ediana de Castro Dourado Santos- Matrícula: 3991

## **13. 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 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

**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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

**14.3** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(si) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

**14.4** O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

**14.5** Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput); A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

**14.7** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o município convocará o representante da empresa contratada para que seja feita a emissão da nota fiscal eletrônica, referente ao material adquirido.

**14.8** Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)

#### **14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**14.1.** Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, securitários, bem como com as taxas, impostos, frete e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Termo de Referência.

**14.2.** Indenizar o município por todo e qualquer dano decorrente, direta e indiretamente, da entrega ou da prestação de serviços, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos.

**14.3.** Cumprir fielmente as exigências deste Termo de Referência.

**14.4.** Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei 14.133/21.

#### **15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

**15.1.** Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na efetiva prestação dos serviços, fixando prazo para corrigi-la;

**15.2.** Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas;

**15.3.** Fiscalizar a prestação dos serviços, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estabelecidas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

**15.4.** Rejeitar todo e qualquer produto/serviço em desconformidade com as especificações deste termo de referência;

**15.5.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por intermédio de servidor designado por este, devendo anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à referida execução, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou dos defeitos detectados e comunicar, antes de expirada a vigência do contrato, as irregularidades apuradas aos superiores e aos órgãos competentes, caso as decisões e medidas corretivas ou sancionatórias a serem adotadas se situem fora do seu âmbito de competência.

**15.6.** Observar, em compatibilidade com o objeto da contratação, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

## **16. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

**16.1.** O pagamento decorrente da prestação de serviços dos serviços será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal/fatura, devidamente acompanhada das certidões de regularidade junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, CRF/FGTS e CNDT vigentes.

**16.2.** Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva entrega/prestação de serviços dos serviços nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio Termo de Recebimento Definitivo do Objeto e/ou Recibo pelo Servidor responsável pelo recebimento;

**16.3.** O Servidor responsável pelo recebimento, identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à CONTRATADA para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

**16.4.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeiro ou paralisação da execução do objeto deste Termo.

**16.5.** Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da CONTRATADA.

## **17. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:**

João Dourado, janeiro de 2026

Ediana de Castro Dourado Santos  
Secretária Municipal de Assistência Social

