



GOVERNO MUNICIPAL
NOSSA SENHORA DO SOCORRO/SE
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAMÍLIA, DA INCLUSÃO E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

TERMO DE REFERÊNCIA
(Processo Administrativo nº 035/2025)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Serviços de confecção de materiais gráficos (material gráfico impresso, confecção de camisas para eventos e carimbos) com o objetivo de suprir as necessidades da Secretaria da Família, da Inclusão e da Assistência Social da Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Socorro/SE, visando à divulgação de eventos institucionais, campanhas informativas, materiais de orientação voltados a públicos específicos, entre outras ações de interesse público.

Os serviços deverão ser prestados conforme as especificações constantes neste Termo de Referência, observando-se os critérios de qualidade, padronização e controle de quantitativos efetivamente utilizados.

ITEM	ID PCA	UNIDADE	DESCRIÇÃO	QTDE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	20989	M²	LONA – BANNER COM ACABAMENTOLONA VINILICA MINIMO 440G - BRANCA, FOSCA OU BRILHANTE, DE ACORDO COM A SOLICITAÇÃO DO CONTRATANTE; 4X0 COR - IMPRESSÃO DIGITAL COM QUALIDADE FOTOGRÁFICA, SUPORTE SUPERIOR E INFERIOR EM MADEIRA, COM PONTEIRA DE PLÁSTICO E CORDÃO DE NYLON OU ACABAMENTO EM ILHÓS, COM ABRAÇADEIRA CINTA PLÁSTICA, BRANCA OU PRETA, EM QUANTIDADEE TAMANHO COMPATÍVEL E NECESSÁRIA PARA CORRETA FIXAÇÃO DOSBANNERS, TRIPE DE ACORDO COM A SOLICITAÇÃODO CONTRATANTE	12	R\$71,25	R\$855,00
02	20990	UN	PANFLETO A4 COUCHÊ 90G 4X4,COR, EM PAPEL COUCHÊ 90G COM 4 DOBRAS. ARTE POR CONTA DA CONTRATANTE.	1.200	R\$0,66	R\$792,00



GOVERNO MUNICIPAL
NOSSA SENHORA DO SOCORRO/SE
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAMÍLIA, DA INCLUSÃO E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

03	20991	UN	CARTAZ, EM PAPEL COUCHÊ 150 G, FORMATO A3, IMPRESSÃO COLORIDA. ARTE POR CONTA DA CONTRATANTE DA CONTRATANTE.	300	R\$5,58	1.674,00
04	20992	UN	FAIXA IMPRESSO EM LONA. LONA 440G PARA IMPRESSÃO, DIMENSÕES: 200X110CM, IMPRESSÃO 4X0 CORES, SAÍDA EM CTP E ACABAMENTO ILHÓS NAS 4 PONTAS. ARTE POR CONTA DA CONTRATANTE DA CONTRATANTE.	20	R\$76,23	R\$1.524,60
05	20993	UN	ADESIVO TIPO PRAGUINHA DE 7 CM DIÂMETRO, ALTO DESEMPENHO COM CURA ATIVADA POR TEMPERATURA, COM IMPRESSÃO DIGITAL EM ALTA DEFINIÇÃO UTILIZANDO TINTA DE BAIXO IMPACTO ECOLÓGICO.	1000	R\$0,52	R\$520,00
06	20994	UN	CAMISA: MALHA PIQUET 50% ALGODÃO E 50% POLIÉSTER, TIPO MANGA: MEIA MANGA, TIPO COLARINHO: GOLA POLO, CORES VARIADAS CONFORME SOLICITACAO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: UNISSEX, ESTAMPA EM SILK SCREEN OU IMPRESSAO DIGITAL EM ATE 4 CORES, COM LOGO DO PROGRAMA E ARTE FORNECIDA PELO CONTRATANTE, CONFORME SOLICITACAO. TAMANHOS VARIADOS: P, M, G, GG, XG E XXG.	100	R\$61,54	R\$6.154,00
07	20995	UN	CAMISETA EM MALHA 100% ALGODAO. MODELAGEM UNISSEX, GOLA REDONDA COM REFORCO DE OMBRO A OMBRO, COM COSTURA DUPLA NAS	800	R\$36,35	R\$29.080,00



GOVERNO MUNICIPAL
NOSSA SENHORA DO SOCORRO/SE
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAMÍLIA, DA INCLUSÃO E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

			MANGAS E BARRA. TAMANHOS VARIADOS: P, M, G, GG, XG E XXG, CONFORME NECESSIDADE. ESTAMPA EM SILK SCREEN OU IMPRESSAO DIGITAL EM ATE 4 CORES, COM LOGO DO PROGRAMA E ARTE FORNECIDA PELO CONTRATANTE. CORES VARIADAS, CONFORME SOLICITACAO. ACABAMENTO COM COSTURA DUPLA NAS MANGAS E BARRA.			
08	20996	UN	CRACHÁ CONFECCIONADO EM PLÁSTICO PVC, TAMANHO 8,5 X 5,4 CM, IMPRESSÃO COLORIDA, (SOMENTE FRENTE), COM CORDÃO EM NYLON (CORES CONFORME SOLICITAÇÃO DA CONTRATANTE), ARTE INCLUSA.	250	R\$8,62	R\$2.155,00
09	20997	UN	CARIMBO, MATERIAL CORPO: PLÁSTICO, MATERIAL BASE: BORRACHA, COMPRIMENTO: 76 MM, LARGURA: 37 MM, TIPO: AUTO-ENTINTADO E AUTOMÁTICO, FORMATO: RETANGULAR, SISTEMA GRAVAÇÃO: FOTOPOLÍMERO. MARCA/MODELO DE REFERÊNCIA: COLOP PRINTER C 60.	40	R\$62,72	R\$2.508,80
10	20998	UN	PLACA PARA IDENTIFICAÇÃO EM PS (POLIESTIRENO SIMPLES) COM APLICAÇÃO DE ADESIVO EM ALTA DEFINIÇÃO EM CORES, COM INSTALAÇÃO NO LOCAL INDICADO PELO SOLICITANTE ESTABELECIDO PELA PREFEITURA, LAYOUT A SER DEFINIDO PELA CONTRATADA.	60	R\$31,37	R\$1.882,20
11	20999	M²	PAINEL EM ESTRUTURA METÁLICA METALON 20X30MM, COM LONA 440 GR DE ALTA QUALIDADE, COM IMPRESSÃO	08	R\$163,95	R\$1.311,60



GOVERNO MUNICIPAL
NOSSA SENHORA DO SOCORRO/SE
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAMÍLIA, DA INCLUSÃO E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

			DIGITAL COLORIDA E COM GARANTIA MÍNIMA DE 01 ANO, INSTALADO NO LOCAL, INCLUSO TODOS OS MATERIAIS NECESSÁRIOS COMO: PARAFUSOS, SUPORTE P/ FIXAÇÃO E OUTROS, PARA PERFEITA INSTALAÇÃO; ARTE DEVERÁ SER CONFECCIONADA PELA EMPRESA VENCEDORA DO ITEM, COM APROVAÇÃO DO DEPARTAMENTO/SECRETARIA RESPONSÁVEL.			
12	21000	M²	CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE ADESIVO VINÍLICO IMPRESSO COLORIDO. APLICAÇÃO EM ÁREA INTERNA E EXTERNA EM PAREDE. ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA.	80	R\$136,67	R\$10.933,60
VALOR TOTAL			R\$ 59.450,80 (CINQUENTA E NOVE MIL QUATROCENTOS E CINQUENTA REAIS E OITENTA CENTAVOS)			

1.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3 O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópicos específicos do Estudo Técnico Preliminar, anexo a Termo de Referência.

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

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

3.1 A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



GOVERNO MUNICIPAL
NOSSA SENHORA DO SOCORRO/SE
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAMÍLIA, DA INCLUSÃO E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

44.1 Para a contratação de empresa especializada no para prestação de serviço de confecção de material gráfico, é essencial seguir as especificações detalhadas no Estudo Técnico Preliminar e no Item 01 deste Termo de Referência, garantindo a qualidade, durabilidade e fidelidade visual dos materiais.

Abaixo estão alguns dos principais requisitos que devem ser incluídos no processo de contratação:

Sustentabilidade:

4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente incluídos na descrição do objeto, deverão ser observadas práticas sustentáveis na produção gráfica, como a utilização de papéis certificados, tintas ecológicas e processos que reduzam o impacto ambiental, sempre que tecnicamente viável.

Subcontratação

4.2 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3 Não será exigida a garantia da contratação prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Condições de Entrega:

5.1.1 O prazo de entrega dos bens é de 05 (cinco) dias, contados do(a) ordem de serviço acompanhada da Nota de Empenho, conforme necessidade.

5.1.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 48h (quarenta e oito) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.3 Os materiais deverão ser entregues na Secretaria da Família da Inclusão e da Assistência Social com o seguinte endereço: **Av. Edeilde Rodrigues da Paixão, nº 185, Marcos Freire II na cidade de Nossa Senhora do Socorro/SE.**

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

Fiscalização

6.4 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) designado(s) ou seus respectivos substitutos, conforme previsto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021. As atribuições de



GOVERNO MUNICIPAL
NOSSA SENHORA DO SOCORRO/SE
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAMÍLIA, DA INCLUSÃO E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

fiscalização técnica e administrativa deverão ser exercidas por pessoas distintas, assegurando maior controle e eficiência na gestão contratual.

Fiscalização Técnica

6.5 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.5.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.5.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.5.3. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.5.4. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.5.5. 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.6 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.6.1 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.7 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).



GOVERNO MUNICIPAL
NOSSA SENHORA DO SOCORRO/SE
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAMÍLIA, DA INCLUSÃO E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

6.7.1 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.7.2 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.7.3 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.7.4 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.7.5 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.7.6 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.

6.7.7. As atribuições de gestão e fiscalização administrativa e técnica serão desempenhadas por pessoas distintas.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 Recebimento

7.1.1 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.

7.1.2 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 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias, 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.



GOVERNO MUNICIPAL
NOSSA SENHORA DO SOCORRO/SE
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAMÍLIA, DA INCLUSÃO E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

7.1.4 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.

7.1.5 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.

7.1.6 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.

7.1.7 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.

Liquidação

7.2 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.

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

7.2.3 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:

7.2.3.1. o prazo de validade;

7.2.3.2. a data da emissão;

7.2.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.3.4 o período respectivo de execução do contrato;

7.2.3.5. o valor a pagar; e

7.2.3.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.3 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;

7.4 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 CEIS ou, na



GOVERNO MUNICIPAL
NOSSA SENHORA DO SOCORRO/SE
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAMÍLIA, DA INCLUSÃO E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

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.

7.5 A Administração deverá realizar consulta ao CEIS para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

7.7 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.

7.8 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.

7.9 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

7.11 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.12 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 de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.16 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.

7.17 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



GOVERNO MUNICIPAL
NOSSA SENHORA DO SOCORRO/SE
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAMÍLIA, DA INCLUSÃO E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

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.

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

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

8.1.1. Tal medida se justifica em razão de o valor estimado para a contratação ser inferior aos limites estabelecidos no referido dispositivo legal, tratando-se, portanto, de hipótese de contratação direta por dispensa de licitação em função do valor. Ressalta-se que a adoção dessa forma de contratação visa garantir maior celeridade e eficiência na satisfação da necessidade administrativa, sem prejuízo da observância dos princípios da legalidade, isonomia, impessoalidade, eficiência e economicidade.

8.1.2. Ademais, será assegurada a ampla divulgação do procedimento por meio de sistema eletrônico oficial, nos termos do §3º do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, de modo a garantir a transparência, a competitividade e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Forma de fornecimento

8.2 O fornecimento do objeto será conforme solicitado mediante ordem de fornecimento.

Exigências de habilitação

8.3 Previamente à celebração do contrato ou instrumento hábil que o substitua, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.3.1 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.3.2 Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.3.3 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.3.4 O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.



GOVERNO MUNICIPAL
NOSSA SENHORA DO SOCORRO/SE
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAMÍLIA, DA INCLUSÃO E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

8.3.5 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.3.6 É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

8.3.8 Se o interessado 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, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.3.9 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.

8.3.10 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

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

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

8.4.2 **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.

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

8.4.4 **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

8.4.5 **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.

8.4.6 **Microempresa:** Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores e Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial, onde se comprove seu enquadramento como microempresa.



GOVERNO MUNICIPAL
NOSSA SENHORA DO SOCORRO/SE
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAMÍLIA, DA INCLUSÃO E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

8.4.7 Empresa de pequeno porte: Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores e Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial, onde se comprove seu enquadramento como empresa de pequeno porte.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.5.1 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.

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

8.5.4 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 artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.5.5 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;

8.5.6 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes (Estadual/Distrital) ou (Municipal/Distrital) relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.5.7 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

8.5.9 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

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



**GOVERNO MUNICIPAL
NOSSA SENHORA DO SOCORRO/SE
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAMÍLIA, DA INCLUSÃO E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Qualificação Técnica

8.7 Experiência Comprovada:

8.7.1 Comprovação de prestação de serviços de confecção dos produtos ou similares para órgãos públicos ou empresas privadas nos últimos 02 anos.

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

8.7.1.2. 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.7.2 Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.7.2.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.7.2.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.7.2.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

8.7.2.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.7.2.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.7.2.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação;

b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação direta;

8.7.2.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO



GOVERNO MUNICIPAL
NOSSA SENHORA DO SOCORRO/SE
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAMÍLIA, DA INCLUSÃO E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

9.1 O custo estimado total da contratação é **R\$ 59.450,80 (cinquenta e nove mil quatrocentos e cinquenta reais e oitenta centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela constante no item 01 deste instrumento.

9.2 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria Municipal da Família, da Inclusão e da Assistência Social-SEMFAS.

9.2.1 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA

46003- SECRETARIA MUNICIPAL DA FAMÍLIA, DA INCLUSÃO E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL-SEMFAS

46001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

FUNÇÃO PROGRAMÁTICA

2307 - BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

2309 - BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE

2310 - BLOCO DE GESTÃO DO SUAS - IGD SUAS

8493- BLOCO DE GESTÃO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA

2316 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

NATUREZA DE DESPESA

3390.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

FONTES DE RECURSOS

1500.0000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

1660.000 - TRANSFERÊNCIA DE RECURSO DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FNAS

1661.000 - TRANSFERÊNCIA DE RECURSO DOS FUNDOS ESTADUAIS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FEAS

Nossa Senhora do Socorro/SE, 09 de setembro de 2025.

Raul Cesar P. Santos

Responsável do Planejamento